

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
«ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____ Е. В. Полковникова
14 января 2020 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**
повышения квалификации
**«Погружение в детали
проектного управления»**

Составители учебно-тематического плана программы:

Дубовик М. Ф., председатель учебно-методического совета ОЧУ ДПО УКЦ «Проектная ПРАКТИКА», старший преподаватель


(Подпись)

Разработчики программы:

Подоплелов В.В., старший преподаватель
ОЧУ ДПО УКЦ «Проектная ПРАКТИКА»


(Подпись)

Бурлаева Д.В., координатор образовательных программ ОЧУ ДПО УКЦ «Проектная ПРАКТИКА»


(Подпись)

Москва 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, задачи, результаты программы	3
1.1. Цель программы	3
1.2. Основные задачи программы	3
1.3. Требования к результатам освоения программы	3
2. Содержание программы	4
2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.....	4
2.2. Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.....	5
2.3. Рабочая программа дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.....	10
2.4. Календарный учебный график.....	22
3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	23
3.1. Основная литература:	23
3.2. Дополнительная литература:.....	23
3.3. Рекомендуемые Интернет-ресурсы:.....	23
4. Организационно-педагогические условия	24
4.1. Организация размещения слушателей и перечень оборудования	24
4.2. Перечень программного обеспечения, используемого в преподавании.....	24
5. Формы аттестации, оценочные средства контроля успеваемости	25

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель программы

Обеспечить повышение уровня компетентности специалистов, вовлекаемых в проектную деятельность организации, а также подготовить их к самостоятельному осуществлению эффективной проектной деятельности в организации.

1.2. Основные задачи программы

Изучение и освоение методологии управления проектной деятельностью, в том числе:

- знакомство с современными подходами к осуществлению управления проектной деятельностью;
- изучение процессов и функций управления проектной деятельностью с учетом лучших отечественных и зарубежных практик;
- изучение и практическое освоение средств и инструментов, обеспечивающих функции управления проектами.

1.3. Требования к результатам освоения программы

В результате изучения программы слушатель должен:

знать:

- терминологию проектного менеджмента в соответствии с существующей практикой и действующими стандартами проектной деятельности;
- подходы к организации проектной деятельности;
- функциональные области управления проектами;
- методы, средства, инструменты и способы их применения на практике для успешной реализации проектной деятельности в разрезе изучаемых тем.

уметь:

- осуществлять анализ реализации проекта в разрезе изучаемых тем;
- выполнять основные функции по осуществлению проектной деятельности в качестве руководителя проекта, участника команды управления проектом, участника команды проекта;
- разрабатывать ключевые документы по подготовке и реализации проектов.

владеть навыками:

- выполнения основных процессов и процедур управления функциональными областями в проекте согласно изучаемым учебным модулям.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Категория слушателей:	Менеджеры проектов, администраторы проектов, члены проектных команд, руководители подразделений, сотрудники проектных офисов, а также специалисты любого профиля, вовлекаемые в проектную деятельность организаций
Требования к слушателям:	высшее профессиональное образование
Объем программы	82 академических часа
Продолжительность обучения	10 дней
Форма обучения	очная

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
1.	Модуль 1. Деловая игра «На пределе скорости»	8	-	8	ИТОВОГОЙ отчет
2.	Модуль 2. Календарно-ресурсное планирование в Microsoft Project Professional	8	3,5	4,5	кейс
3.	Модуль 3. Управление стоимостью и отслеживание хода выполнения проекта в Microsoft Project Professional	8	2,5	5,5	кейс
4.	Модуль 4. Дополнительные возможности Microsoft Project Professional	8	4	4	кейс
5.	Модуль 5. Microsoft Project Server. Корпоративное управление проектами	8	4	4	кейс
6.	Модуль 6. Управление ресурсами и командой проекта	8	5	3	кейс
7.	Модуль 7. Управление коммуникациями проекта	8	4,5	3,5	кейс
8.	Модуль 8. Управление заинтересованными сторонами проекта	8	3	5	кейс
9.	Модуль 9. Управление затратами проекта	8	6,5	1,5	кейс
10.	Модуль 10. Управление рисками проекта	8	5	3	кейс
Итоговая аттестация		2	-	2	тест
Итого		82	38	44	

2.2. Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
1.	Модуль 1. Деловая игра «На пределе скорости»	8	-	8	Итоговый отчет
1.1	Введение. Описание игры и правил. Разделение на команды	0,5	-	0,5	-
1.2	Этап 1. Запуск	0,5	-	0,5	-
1.3	Этап 2. Команда проекта	1	-	1	-
1.4	Этап 3. Содержание проекта	1	-	1	-
1.5	Этап 4. Стратегия	0,5	-	0,5	-
1.6	Этап 5. План работ	1	-	1	-
1.7	Этап 6. Анализ рисков	1	-	1	-
1.8	Этап 7. Первые сложности	0,5	-	0,5	-
1.9	Этап 8. Решение проблем	0,5	-	0,5	-
1.10	Этап 9. Экватор	0,5	-	0,5	-
1.11	Этап 10. Изменения	0,5	-	0,5	-
1.12	Этап 11. Подведение итогов. Ответы на вопросы. Формирование и защита итогового отчета.	0,5	-	0,5	Итоговый отчет
2.	Модуль 2. Календарно-ресурсное планирование в Microsoft Project Professional	8	3,5	4,5	кейс
2.1	Приложение Microsoft Project Professional. Назначение и основные понятия	0,5	0,5	-	-
2.2	Управление содержанием проекта	2	1	1	кейс
2.3	Управление сроками проекта	2,5	1	1,5	кейс
2.4	Ресурсное планирование проекта	0,5	0,5	-	-
2.5	Ресурсное планирование проекта в MS Project Professional (практическая работа)	1	-	1	кейс
2.6	Оптимизация календарного плана проекта	0,5	0,5	-	-

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
2.7	Оптимизация календарного плана проекта в MS Project Professional (практическая работа)	1	-	1	кейс
3.	Модуль 3. Управление стоимостью и отслеживание хода выполнения проекта в Microsoft Project Professional	8	2,5	5,5	кейс
3.1	Управление стоимостью проекта	2,5	1	1,5	кейс
3.2	Отслеживание и контроль исполнения календарного плана проекта	1	1	-	-
3.3	Отслеживание и контроль исполнения календарного плана проекта в MS Project Professional (практическая работа)	1	-	1	кейс
3.4	Документирование календарного плана проекта	0,5	0,5	-	-
3.5	Документирование календарного плана проекта в MS Project Professional (практическая работа)	1	-	1	кейс
3.6	Настройки в MS Project Professional (практическая работа)	1	-	1	кейс
3.7	Выполнение самостоятельного задания по разработке и оптимизации календарного плана проекта в MS Project Professional	1	-	1	кейс
4.	Модуль 4. Дополнительные возможности Microsoft Project Professional	8	4	4	кейс
4.1	Возможности Microsoft Project Professional по представлению пользовательской информации в проекте	2	2	-	-
4.2	Настройка полей календарного плана проекта в MS Project Professional (практическая работа)	2	-	2	кейс

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
4.3	Аналитические возможности Microsoft Project Professional	1	1	-	-
4.4	Использование аналитических возможностей в MS Project Professional (практическая работа)	1	-	1	кейс
4.5	Мультипроектное планирование в Microsoft Project Professional	1	1	-	-
4.6	Выполнение самостоятельного задания по использованию средств настройки и анализа календарного плана проекта в MS Project Professional	1	-	1	кейс
5.	Модуль 5. Microsoft Project Server. Корпоративное управление проектами	8	4	4	кейс
5.1	Использование единого информационного пространства для управления проектной деятельностью в организации	0,5	0,5	-	-
5.2	Архитектура решения Microsoft Enterprise Project Management	0,5	0,5	-	-
5.3	Проектные коммуникации через web-интерфейс Microsoft Project Server	0,5	0,5	-	-
5.4	Проектные коммуникации и отчетность в MS Project Server (практическая работа)	1	-	1	кейс
5.5	Использование рабочих пространств проектов в Microsoft Project Server	1	1	-	-
5.6	Рабочие пространства проектов в MS Project Server (практическая работа)	1	-	1	кейс
5.7	Организация коллективной работы над проектом с использованием Project Web Application и Microsoft Project Professional	1	1	-	-

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
5.8	Коллективная работа над проектом в MS Project Server (практическая работа)	1	-	1	кейс
5.9	Просмотр сводной отчетности по всем проектам и ресурсам организации через web-интерфейс Microsoft Project Server	0,5	0,5	-	-
5.10	Выполнение самостоятельного задания по использованию программных инструментов Microsoft Enterprise Project Management	1	-	1	кейс
6.	Модуль 6. Управление ресурсами и командой проекта	8	5	3	кейс
6.1	Введение в управление человеческими ресурсами	0,5	0,5	-	-
6.2	Планирование человеческих ресурсов	1,5	1	0,5	кейс
6.3	Набор команды проекта	1	1	-	-
6.4	Мотивация участников проектной команды	2	1	1	кейс
6.5	Ролевая структура команды	1	0,5	0,5	кейс
6.6	Решение конфликтов в команде проекта	2	1	1	кейс
7.	Модуль 7. Управление коммуникациями проекта	8	4,5	3,5	кейс
7.1	Роль коммуникаций в проекте	1	1	-	-
7.2	Процессы управления коммуникациями в проекте	1	0,5	0,5	кейс
7.3	План управления коммуникациями	2	1	1	кейс
7.4	Проектное совещание как основная технология коммуникаций	2	1	1	кейс
7.5	Эффективная межличностная коммуникация в проекте	2	1	1	кейс
8.	Модуль 8. Управление заинтересованными сторонами проекта	8	3	5	кейс
8.1	Организационная структура проекта	1	0,5	0,5	кейс

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
8.2	Идентификация заинтересованных сторон проекта	1,5	0,5	1	кейс
8.3	«Карта» заинтересованных сторон	1,5	0,5	1	кейс
8.4	Ведение переговоров с заинтересованными сторонами проекта	2,5	0,5	2	кейс
8.5	Конфликты ожиданий заинтересованных сторон	1	0,5	0,5	кейс
8.6	Принципы управления заинтересованными сторонами проекта	0,5	0,5	-	-
9.	Модуль 9. Управление затратами проекта	8	6,5	1,5	кейс
9.1	Основные принципы финансирования проекта	1	1	-	-
9.2	Оценка стоимости проекта	1	1	-	-
9.3	Взаимосвязь структурного планирования и стоимости проекта	2	1	1	кейс
9.4	Ресурсное планирование проекта	1	1	-	-
9.5	Планирование управления стоимостью. Смета. Бюджет	1	1	-	-
9.6	Контроль стоимости проекта	1	0,5	0,5	кейс
9.7	Завершение управления стоимостью	1	1	-	-
10.	Модуль 10. Управление рисками проекта	8	5	3	кейс
10.1	Современная методология управления рисками	1	0,5	0,5	кейс
10.2	Риск и неопределенность. Риск как объект управления	1	1	-	-
10.3	Идентификация рисков	2	1	1	кейс
10.4	Качественный и количественный анализ рисков	2	1	1	кейс
10.5	Планирование реагирования на риски	1	0,5	0,5	кейс
10.6	Мониторинг и контроль рисков	1	1	-	-
Итоговая аттестация		2	-	2	ТЕСТ
Итого		82	38	44	-

2.3. Рабочая программа дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
Модуль 1. ДЕЛОВАЯ ИГРА «НА ПРЕДЕЛЕ СКОРОСТИ»		8
Введение. Описание игры и правил. Разделение на команды <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство, регламент • Описание игры, введение правил • Разделение участников на команды 	практическое занятие	0,5
Этап 1. Запуск <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с кейсом и с материалами по нему • Выбор руководителя проекта • Защита проекта • Ответы на вопросы тренера • Оценка этапа 	практическое занятие	0,5
Этап 2. Команда проекта <ul style="list-style-type: none"> • Определение состава проектной команды • Анализ заинтересованных сторон • Защита решения • Ответы на вопросы тренера • Оценка этапа 	практическое занятие	1
Этап 3. Содержание проекта <ul style="list-style-type: none"> • Описание содержания проекта • Защита решения • Ответы на вопросы тренера • Оценка этапа 	практическое занятие	1
Этап 4. Стратегия <ul style="list-style-type: none"> • Разработка плана по вехам • Защита решения • Ответы на вопросы тренера • Оценка этапа 	практическое занятие	0,5
Этап 5. План работ <ul style="list-style-type: none"> • Разработка плана работ по проекту • Защита решения • Ответы на вопросы тренера • Оценка этапа 	практическое занятие	1
Этап 6. Анализ рисков <ul style="list-style-type: none"> • Разработка реестра рисков и мер реагирования • Защита решения • Ответы на вопросы тренера • Оценка этапа 	практическое занятие	1

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
Этап 7. Первые сложности <ul style="list-style-type: none"> • Отработка риска • Ответ на вопрос тренера • Покупка комплектующих • Строительство 	практическое занятие	0,5
Этап 8. Решение проблем <ul style="list-style-type: none"> • Отработка риска • Ответ на вопрос тренера • Покупка комплектующих • Строительство 	практическое занятие	0,5
Этап 9. Экватор <ul style="list-style-type: none"> • Отработка риска • Ответ на вопрос тренера • Покупка комплектующих • Строительство 	практическое занятие	0,5
Этап 10. Изменения <ul style="list-style-type: none"> • Отработка риска • Ответ на вопрос тренера • Покупка комплектующих • Строительство • Формирование запроса на изменение и его защита • Строительство • Пробный запуск 	практическое занятие	0,5
Этап 11. Подведение итогов. Ответы на вопросы. Формирование и защита итогового отчета <ul style="list-style-type: none"> • Формирование итогового отчета по проекту • Защита итогового отчета • Формирование дальнейших путей развития команды 	практическое занятие	0,5
Модуль 2. КАЛЕНДАРНО-РЕСУРСНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В MICROSOFT PROJECT PROFESSIONAL		8
Приложение Microsoft Project Professional. Назначение и основные понятия <ul style="list-style-type: none"> • Назначение приложения Microsoft Project Professional 2016 • Элементы интерфейса Microsoft Project • Начальные настройки проекта • Принципы структурирования и представления информации в системе • Представления и таблицы. Модель проекта в системе Microsoft Project Professional • Последовательность шагов работы менеджера проекта с системой календарного планирования 	лекция	0,5
Управление содержанием проекта <ul style="list-style-type: none"> • Визуализация комплекса работ проекта. Построение иерархической структуры работ. Уровни детализации и вложенности работ 	лекция	1

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<ul style="list-style-type: none"> Автоматический и ручной режим планирования Моделирование контрольных событий (вех) проекта Метод «набегающей волны» 		
Управление содержанием проекта (практическая работа)	практическое занятие	1
Управление сроками проекта <ul style="list-style-type: none"> Разработка сетевой модели проекта. Задание логической структуры работ. Типы связей. Временные задержки и лаги. Ввод длительностей Использование временной шкалы для отображения ключевых событий и этапов проекта Настройка и изменение рабочего времени проекта. Создание и применение календарей Анализ календарного плана проекта по методу критического пути. Отображение общего и свободного временных резервов работ 	лекция	1
Управление сроками проекта (практическая работа)	практическое занятие	1,5
Ресурсное планирование проекта <ul style="list-style-type: none"> Ввод информации о ресурсах проекта. Типы ресурсов. Характеристики ресурсов Назначение ресурсов на работы. Количественные характеристики назначения 	лекция	0,5
Ресурсное планирование проекта в MS Project Professional (практическая работа)	практическое занятие	1
Оптимизация календарного плана проекта <ul style="list-style-type: none"> Временная оптимизация. Принципы сокращения сроков выполнения проекта Ресурсная оптимизация проекта. Выявление перегруженных ресурсов. Ручное и автоматическое выравнивание загрузки ресурсов. Выравнивание в пределах доступного резерва работы 	лекция	0,5
Оптимизация календарного плана проекта в MS Project Professional (практическая работа)	практическое занятие	1
Модуль 3. УПРАВЛЕНИЕ СТОИМОСТЬЮ И ОТСЛЕЖИВАНИЕ ХОДА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА В MICROSOFT PROJECT PROFESSIONAL		8
Управление стоимостью проекта <ul style="list-style-type: none"> Расчет общей стоимости проекта Затратные и бюджетные ресурсы Метод освоенного объема (EVM). Показатели EVM. 	лекция	1
Деньги в проекте (практическая работа)	практическое занятие	1,5
Отслеживание и контроль исполнения календарного плана проекта <ul style="list-style-type: none"> Базовый план проекта. Время и условия фиксации базового плана. Количество базовых планов про- 	лекция	1

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<p>екта</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ввод фактической информации о выполнении проекта. Фактические сроки выполнения работ. Анализ временных характеристик выполнения проекта • Ввод прогресса исполнения работ. Принципы измерения прогресса. Отслеживание и анализ хода выполнения работ 		
Отслеживание и контроль исполнения календарного плана проекта в MS Project Professional (практическая работа)	практическое занятие	1
<p>Документирование календарного плана проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование заметок к работе. Сопровождение работ документами. Создание гиперссылок • Сохранение календарного плана проекта в виде графического файла • Наглядные отчеты по проекту. Просмотр и печать отчетов 	лекция	0,5
Документирование календарного плана проекта в MS Project Professional (практическая работа)	практическое занятие	1
<p>Настройки MS Project Professional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Настройки кодировки справочника и пользовательских кодов СДР • Обзор и рекомендации по работе с фильтрами, графиками, группировками, таблицами и представлениями • Формирование шаблонов Project • Сравнение версий проекта 	практическое занятие	1
Выполнение самостоятельного задания по разработке и оптимизации календарного плана проекта в MS Project Professional	практическое занятие	1
Модуль 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ MICROSOFT PROJECT PROFESSIONAL		8
<p>Возможности Microsoft Project Professional по представлению пользовательской информации в проекте</p> <ul style="list-style-type: none"> • Настраиваемые поля. Назначение и типы настраиваемых полей. • Создание вычисляемых полей. Использование конструктора формул. • Настраиваемые поля с выпадающими списками. • Представление данных в виде графических индикаторов. • Настройка пользовательских кодов структур проекта. 	лекция	2
Настройка полей календарного плана проекта в MS Project Professional (практическая работа).	практическое занятие	2
<p>Аналитические возможности Microsoft Project Professional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фильтры. Типы фильтров. Автофильтры. 	лекция	1

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<ul style="list-style-type: none"> • Использование фильтров. Создание пользовательских фильтров. Выделяющие и интерактивные фильтры. • Группировка данных проекта. Группировка с несколькими уровнями вложенности. • Разработка пользовательских группировок. Группировки на основе пользовательских кодов. • Настройка представлений. Создание собственных представлений. • Настройка табличной части представления. Пользовательские таблицы. • Настройка графической части диаграммы Ганта. Отображение в графической части представления дополнительных данных по проекту. • Настройка стилей отображения текста и стилей представления графической информации. • Перенос пользовательских настроек между файлами. Организатор проекта. Назначение и использование. • Экспорт данных проекта в таблицы Excel. Создание схем экспорта. 		
Использование аналитических возможностей в MS Project Professional (практическая работа).	практическое занятие	1
Мультипроектное планирование в Microsoft Project Professional <ul style="list-style-type: none"> • Понятие мультипроекта. • Порядок создания мультипроекта. • Логические связи между проектами в мультипроекте. • Понятие внешней работы. Ее характеристики и использование. • Сохранение мультипроекта. • Использование ресурсов в мультипроекте. 	лекция	1
Выполнение самостоятельного задания по использованию средств настройки и анализа календарного плана проекта в MS Project Professional.	практическое занятие	1
Модуль 5. MICROSOFT PROJECT SERVER. КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ		8
Использование единого информационного пространства для управления проектной деятельностью в организации <ul style="list-style-type: none"> • Роль и место управления коммуникациями в проекте и в проектной деятельности организации. • Создание единого информационного пространства по проектной деятельности в организации. • Информационные потребности ключевых участников управления проектами в организации. 	лекция	0,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<p>Архитектура решения Microsoft Enterprise Project Management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Состав и назначение компонентов решения Microsoft Enterprise Project Management для корпоративного управления проектами. Схема и порядок взаимодействия между компонентами. • Принципы хранения информации о проектах. База черновиков и база опубликованных данных. • Основные сценарии работы руководителя проекта по организации информационного обмена между участниками проекта. Отличия функций «Сохранить» и «Опубликовать». • Обзор возможностей решения по интеграции с другими информационными системами компании. 	лекция	0,5
<p>Проектные коммуникации через web–интерфейс Microsoft Project Server</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оповещение участников проекта о назначении на задачи проекта • Просмотр сведений о назначенных задачах через web–интерфейс. • Ввод фактической информации по задаче и отправка данных на утверждение руководителю проекта. • Просмотр подробностей по задаче. Использование поля Заметки. • Использование различных способов отчетности по задаче: % завершения, фактические трудозатраты, и трудозатраты за период. • Переназначение задачи другому участнику команды проекта. • Создание членом проектной команды новой задачи в проекте. 	лекция	0,5
<p>Проектные коммуникации и отчетность в MS Project Server (практическая работа).</p>	практическое занятие	1
<p>Использование рабочих пространств проектов в Microsoft Project Server</p> <ul style="list-style-type: none"> • Web–сайт проекта. Назначение, структура и основные элементы интерфейса. • Использование Библиотеки документов. Создание нового документа в библиотеке. Отправка ранее созданного документа. Меню документа. Свойства документа. Привязка документа к задачам проекта. Создание папок. Перемещение документов в папки. Удаление документа. Сохранение копии документа на локальном компьютере. • Просмотр реестра рисков проекта. Создание нового элемента реестра рисков. Меню элемента. Свойства элемента. Привязка риска к задачам и документам проекта. Ранжирование реестра рисков. 	лекция	1

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<ul style="list-style-type: none"> • Просмотр реестра вопросов по проекту. Создание нового вопроса. Назначение вопроса участнику проектной команды. Свойства вопроса. Привязка вопроса к задачам, документам и рискам проекта. Сортировка реестра вопросов. • Использование Коллективного обсуждения членами проектной команды. Создание новых тем. Ответы на существующие обсуждения. 		
Рабочие пространства проектов в MS Project Server (практическая работа).	практическое занятие	1
Организация коллективной работы над проектом с использованием Project Web Application и Microsoft Project Professional <ul style="list-style-type: none"> • Создание плана проекта с использованием Project Web Application (PWA). Определение свойств проекта. Ввод списка работ и задание их характеристик. Задание связей между работами. Сохранение проекта на сервере. • Формирование корпоративной группы проекта с использованием PWA. Назначение ресурсов на работы в PWA. Публикация назначений из PWA. • Просмотр и утверждение фактических данных от исполнителей. Применение фактических данных к календарному плану проекта через PWA. • Подключение Microsoft Project Professional к Project Server. • Создание и сохранение календарного плана проекта на сервере с помощью Microsoft Project Professional. • Создание корпоративной группы проекта в Microsoft Project Professional. Назначение ресурсов на задачи. Сохранение базового плана и публикация плана проекта на сервере. • Просмотр и утверждение фактических данных от исполнителей. Применение фактических данных к календарному плану проекта через Microsoft Project Professional. • Публикация изменений по проекту. Частичная публикация проекта. 	лекция	1
Коллективная работа над проектом в MS Project Server (практическая работа).	практическое занятие	1
Просмотр сводной отчетности по всем проектам и ресурсам организации через web-интерфейс Microsoft Project Server <ul style="list-style-type: none"> • Просмотр информации по всем проектам организации в Центре проектов PWA. Настройка и изменение представлений. Применение группировок и 	лекция	0,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<p>фильтров в представлениях.</p> <ul style="list-style-type: none"> Просмотр информации по отдельному проекту через PWA. Выбор и настройка представления по отдельному проекту. Просмотр связанных документов, вопросов и рисков по проекту. Просмотр информации о загрузке корпоративных ресурсов в Центре ресурсов PWA. Просмотр назначений для отдельного сотрудника или для группы ресурсов. Просмотр доступности ресурса. Запрос отчета от сотрудников компании. Просмотр запрошенных отчетов. 		
Выполнение самостоятельного задания по использованию программных инструментов Microsoft Enterprise Project Management.	практическое занятие	1
Модуль 6. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСАМИ И КОМАНДОЙ ПРОЕКТА		8
Введение в управление человеческими ресурсами <ul style="list-style-type: none"> Понятие человеческие ресурсы Процессы управления человеческими ресурсами 	лекция	0,5
Планирование человеческих ресурсов <ul style="list-style-type: none"> Организационное планирование проекта Матрица ответственности Матрица компетенций Обеспечение проекта персоналом 	лекция	1
ДЕЛОВАЯ ИГРА. «Организационное планирование проекта»	практическое занятие	0,5
Набор команды проекта <ul style="list-style-type: none"> Этапы набора команды Собеседование по модели S.T.A.R. 	лекция	1
Мотивация участников проектной команды <ul style="list-style-type: none"> Концепция TEAM Формирование цели «Мифы» и принципы мотивации Механизм мотивирования участников проекта Факторы демотивации 	лекция	1
ТЕСТ. «Мотивационный профиль члена команды проекта»	практическое занятие	1
Ролевая структура команды <ul style="list-style-type: none"> Состав успешной команды Стадии развития проектной команды Признаки «сильной» команды 	лекция	0,5
ДЕЛОВАЯ ИГРА. «Определение доминирующих потребностей сотрудника и подбор стимулов для его мотивации»	практическое занятие	0,5
Решение конфликтов в команде проекта <ul style="list-style-type: none"> Управление конфликтами в проекте Возможные причины конфликтов в проектной команде 	лекция	1

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<ul style="list-style-type: none"> Стратегии разрешения конфликтов Оценка участников команды проекта 		
РОЛЕВАЯ ИГРА. «Конфликт в команде!»	практическое занятие	1
Модуль 7. УПРАВЛЕНИЕ КОММУНИКАЦИЯМИ ПРОЕКТА		8
Роль коммуникаций в проекте <ul style="list-style-type: none"> Значение коммуникаций для успеха проекта Виды коммуникации в проекте Коммуникативные барьеры в проекте и способы их преодоления 	лекция	1
Процессы управления коммуникациями в проекте <ul style="list-style-type: none"> Управление коммуникациями как функциональная область Процесс управления коммуникациями проекта Задачи менеджера проекта по управлению коммуникациями 	лекция	0,5
ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ ИГРА. «Процесс коммуникации»	практическое занятие	0,5
План управления коммуникациями <ul style="list-style-type: none"> Планирование коммуникации: факторы выбора средств коммуникации План управления коммуникациями Алгоритм разработки плана управления коммуникациями Управление коммуникациями участников проекта 	лекция	1
ДЕЛОВАЯ ИГРА. «Разработка плана управления коммуникациями»	практическое занятие	1
Проектное совещание как основная технология коммуникаций <ul style="list-style-type: none"> Групповое взаимодействие в проектном совещании Роли в проектном совещании Модель проектного совещания. Оптимальная повестка совещания Виды совещаний в проекте 	лекция	1
КЕЙС. «Стартовое совещание по проекту»	практическое занятие	1
Эффективная межличностная коммуникация в проекте <ul style="list-style-type: none"> Аспекты восприятия информации Позиции в общении Конструктивная обратная связь Принципы эффективной обратной связи Показатели эффективности управления коммуникациями в проекте 	лекция	1
ТЕСТ. «Восприятие информации»	практическое занятие	0,5
ДЕЛОВАЯ ИГРА. «Предоставление обратной связи»	практическое	0,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
члену проектной команды»	занятие	
Модуль 8. УПРАВЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ ПРОЕКТА		
Организационная структура проекта <ul style="list-style-type: none"> • Окружение проекта • Участники и заинтересованные стороны проекта • Организационная структура проекта • Матрица ответственности 	лекция	0,5
КЕЙС. «Организационная структура проекта»	практическое занятие	0,5
Идентификация заинтересованных сторон проекта <ul style="list-style-type: none"> • Методы анализа заинтересованных сторон • «Силовое поле» проекта и его анализ • Диаграмма «силового поля» проекта 	лекция	0,5
ДЕЛОВАЯ ИГРА. «Внутри и вне «силового» поля проекта»	практическое занятие	1
«Карта» заинтересованных сторон <ul style="list-style-type: none"> • Процедура «картографирования» заинтересованных сторон • Систематизация заинтересованных сторон • Графическое представление групп заинтересованных сторон 	лекция	0,5
ДЕЛОВАЯ ИГРА. «Разработка «карты заинтересованных сторон проекта»	практическое занятие	1
Ведение переговоров с заинтересованными сторонами проекта <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие с заинтересованными сторонами • Стратегии вовлечения заинтересованных сторон • Призма эффективности • Инструменты и методы вовлечения • Эффективные переговоры. Этапы и инструменты • Стратегии ведения переговоров 	лекция	0,5
Практическое упражнение. «Наиболее подходящие методы вовлечения»	практическое занятие	1
WORKSHOP. «Запрос на изменение в проекте: как вести переговоры?»	практическое занятие	1
Конфликты ожиданий заинтересованных сторон <ul style="list-style-type: none"> • Типичные интересы основных групп стейкхолдеров • Причины конфликта интересов в проекте • Пути решения конфликта интересов 	лекция	0,5
ДЕЛОВАЯ ИГРА. «Анализ интересов заинтересованных сторон»	практическое занятие	0,5
Принципы управления заинтересованными сторонами проекта <ul style="list-style-type: none"> • Анализ взаимодействия • Целесообразный подход к управлению заинтересованными сторонами • Принципы управления взаимоотношениями с заин- 	лекция	0,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
тересованными сторонами проекта		
Модуль 9. УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ ПРОЕКТА		8
Основные принципы финансирования проекта <ul style="list-style-type: none"> Управление стоимостью как отдельная функциональная область Фундаментальные принципы управления бюджетом проекта Базовые принципы финансирования проекта Процессы управления стоимостью в проекте 	лекция	1
Оценка стоимости проекта <ul style="list-style-type: none"> Принципы стоимостной оценки Диапазоны точности оценок стоимости Методы стоимостной оценки: по аналогам, параметрическая, оценка «снизу вверх», анализ предложений 	лекция	1
Взаимосвязь структурного планирования и стоимости проекта <ul style="list-style-type: none"> Иерархическая структура продукта проекта. Назначение и способ построения Иерархическая структура работ проекта. Принципы разработки Влияние глубины детализации работ на оценку стоимости проекта Определение полноты декомпозиции 	лекция	1
ДЕЛОВАЯ ИГРА. Разработка иерархической структуры работ проекта	практическое занятие	1
Ресурсное планирование проекта <ul style="list-style-type: none"> Управление стоимостью с помощью СРМ-метода Анализ временных резервов работ Классификация ресурсов в проекте 	лекция	1
Планирование управления стоимостью. Смета. Бюджет <ul style="list-style-type: none"> Сметы. Виды и типы смет Сметы локальные, объектные, на отдельные виды затрат, сводные Бюджетирование проекта. Виды бюджета проекта. Назначение бюджета проекта 	лекция	1
Контроль стоимости проекта <ul style="list-style-type: none"> Функции контроля стоимости Учетная и прогнозные составляющие контроля стоимости проекта Традиционный контроль стоимости. Его достоинства и недостатки Метод освоенного объема. Прогнозирование затрат с использованием метода освоенного объема 	лекция	0,5
ДЕЛОВАЯ ИГРА. Прогнозирование бюджета проекта по методу освоенного объема	практическое занятие	0,5
Завершение управления стоимостью <ul style="list-style-type: none"> Разработка исполнительной документации 	лекция	1

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<ul style="list-style-type: none"> • Формирование раздела «Управление стоимостью» в архиве проекта • Извлечение уроков 		
Модуль 10. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРОЕКТА		8
Современная методология управления рисками <ul style="list-style-type: none"> • Источники рисков. Планирование управления рисками • Риски проекта. Неопределенность • Источники возникновения и причины рисков. Факторы риска и факторы успеха проекта • Активное и пассивное управление рисками 	лекция	0,5
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ТЕСТ. Интуитивный риск-менеджмент	практическое занятие	0,5
Риск и неопределенность. Риск как объект управления <ul style="list-style-type: none"> • Риски и благоприятные возможности • Классификация рисков. Основные зоны рисков проекта • Общая процедура управления рисками • Количество рисков в проекте. Стоимость рисков на различных фазах проекта • Планирование управления рисками. Содержание плана управления рисками • Ролевая структура управления рисками 	лекция	1
Идентификация рисков <ul style="list-style-type: none"> • Методы сбора информации для идентификации рисков • Опросные листы. Экспертные методы. Метод Дельфи. SWOT-анализ. Анализ предположений. Причинно-следственные диаграммы. Диаграмма Исикавы • Реестр рисков. Формулировка рисков 	лекция	1
ДЕЛОВАЯ ИГРА. Идентификация рисков проекта	практическое занятие	1
Качественный и количественный анализ рисков <ul style="list-style-type: none"> • Основные характеристики рисков • Оценка степени влияния и вероятности возникновения • Матрица вероятность\воздействие. Карта рисков. • Пороговые уровни рисков. Понятие толерантности к рискам • Методы количественного анализа рисков на разных стадиях проекта • Анализ чувствительности. Расчет точки безубыточности • Методика PERT. Метод Монте-Карло • Управление проектами по методу критической цепи (CCPM) 	лекция	1

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
ДЕЛОВАЯ ИГРА. Ранжирование рисков в реестре рисков	практическое занятие	1
Планирование реагирования на риски <ul style="list-style-type: none"> • Избегание и минимизация рисков • Передача рисков. Методы передачи рисков. Страхование • Принятие рисков. Активное и пассивное принятие рисков • Выбор способа реагирования. Стоимость риска. Стоимость метода реагирования на риск 	лекция	0,5
ДЕЛОВАЯ ИГРА. Разработка плана реагирования на риски	практическое занятие	0,5
Мониторинг и контроль рисков <ul style="list-style-type: none"> • Цели и содержание контроля рисков • Методы контроля. Периодичность контроля • Аудит рисков. Вторичные риски. Остаточные риски • Пересмотр плана реагирования на риски 	лекция	1
Итоговая аттестация	Практическое занятие и пр.	2

2.4. Календарный учебный график

Наименование показателя	Календарный срок проведения
Продолжительность обучения	82 часа
Рекомендуемая продолжительность занятий в день	8 – 10 академических часов
Итоговая аттестация	10-ый день

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Основная литература:

1. Полковников А. В. Управление проектами. Полный курс MBA/ Полковников А. В., Дубовик М. Ф. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2015.
2. Арчибальд Р. Управление высокотехнологичными программами и проектами / Пер. с англ. - М.: Компания АйТи; ДМК Пресс, 2010.

3.2. Дополнительная литература:

1. Управление проектами: Основы профессиональных знаний, Национальные требования к компетентности специалистов (NCB – SOVNET National Competence Baseline Version 3.1). - М.: ЗАО «Проектная ПРАКТИКА», 2014.
2. ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектами». – М.: Стандартиформ, 2011.
3. ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов». – М.: Стандартиформ, 2011.
4. ГОСТ Р 54871-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой». – М.: Стандартиформ, 2011.
5. ГОСТ Р ИСО 21500-2014. «Руководство по проектному менеджменту». – М.: Стандартиформ, 2015.
6. Максин Д. Г. Разработка и внедрение системы управления проектной деятельностью в организации – М.: НПК «Поток», 2015.

3.3. Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

www.pmpractice.ru	Сайт группы компаний «Проектная ПРАКТИКА», специализирующейся на управлении проектами
www.sovnet.ru	Сайт Российской ассоциации управления проектами
www.aipm.com.au	Официальный сайт Австралийского Института Управления Проектами (AIPM)
https://www.isopm.ru/about/	Сайт автономной некоммерческой организации «Центр оценки и развития проектного управления» (АНО «ЦОРПУ»)
https://www.pmi.org/	Сайт Института управления проектами (Project management institute, Inc., PMI®)
https://www.peoplecert.org/	Сертификационный институт, являющийся оператором сертификации PRINCE2®
www.projectmanagement.com	Специализированный сайт, посвященный УП
www.4pm.com	Специализированный сайт, посвященный УП

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Для организации эффективного процесса обучения необходимо обеспечить условия, которые предусматривают подходящие для проведения занятий помещения, минимальный набор оборудования, а также средства обучения, включая программное обеспечение.

4.1. Организация размещения слушателей и перечень оборудования

Для эффективной работы по программе необходима рассадка слушателей по схеме «класс». При этом участники обучения располагаются за столами (партами) и должны иметь возможность не только комфортно писать, но и работать с учебными пособиями, стандартами и пр. Возможно размещение как по одному слушателю за столом, так и нескольких. Важное условие – слушатели должны иметь возможность комфортно располагаться для выполнения групповых заданий.

Место для преподавателя должно располагаться перед слушателями. Расстояние от преподавателя до ближайшего слушателя должно быть таким, чтобы обеспечивать комфортное восприятие речи и не препятствовать обзору демонстрируемого в аудитории учебного материала.

Для проведения занятий аудитория, в которой будут проводиться занятия должна быть укомплектована следующим оборудованием:

- флипчарт + комплект маркеров – 1-2 шт.;
- доска для рисования маркерами + комплект маркеров – 1шт. (опционально);
- магнитная доска – 1шт. (опционально);
- проектор для демонстрации слайдов с компьютера – 1шт.;
- экран для проектора – 1шт.;
- ноутбук или персональный компьютер, подключенный к проектору – 1шт.
- блоки разноцветных стикеров из расчета 1 блок на группу в 5 чел. (опционально по согласованию с преподавателем);
- ноутбуки или персональные компьютеры, объединенные в сеть, из расчета на каждого участника обучения (опционально).

4.2. Перечень программного обеспечения, используемого в преподавании

Для эффективной работы по программе необходимо, чтобы ноутбук или персональный компьютер, подключенный к проектору, был укомплектован следующим программным обеспечением:

- Операционная система Microsoft Windows Server 2012;
- Стандартный пакет Microsoft Office 2010\2013\2016;
- Microsoft Project Professional 2016;
- Microsoft Project Server 2016 (полностью настроенное корпоративное решение Microsoft EPM).

Компьютеры для слушателей должны быть укомплектованы следующим программным обеспечением:

- Операционная система Microsoft Windows 7\8\10;
- Стандартный пакет Microsoft Office 2010\2013\2016;
- Microsoft Project Professional 2016.

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль успеваемости слушателей по программе осуществляется в форме решения кейсов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестового экзамена в электронной или письменной форме.

Задание на тестовый экзамен содержит вопросы по тематике программы обучения и предусматривает вопросы только с одним вариантом правильного ответа.

Для выполнения тестового задания слушателем, а также дальнейшее обсуждение с преподавателем показанных результатов отводится не более 2 академических часов.

Для успешной сдачи тестового экзамена необходимо показать результаты на уровне 70% и выше правильных ответов на вопросы теста.