

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Воронежский филиал**

---

Международно-правовой факультет

Кафедра государственной и муниципальной службы и кадровой политики

Утверждена

решением кафедры

Протокол от «26» сентября 2016 г.

№ 3

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.07 «Разработка проектов в области государственного и  
муниципального управления»**

по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Управление в государственной и муниципальной службе и кадровая  
политика»

квалификация бакалавр

очная, заочная формы обучения

Год набора 2015

Воронеж, 2016 г.

**Автор–составитель:**

Кандидат технических  
наук, доцент

---

Государственной и  
муниципальной службы и  
кадровой политики

---



Шахворостов Г.И.

---

Доктор  
экономических наук,  
профессор

---

Государственной и  
муниципальной службы и  
кадровой политики

---



Соломахин А.Н.

---

**Заведующий кафедрой**

Государственной и  
муниципальной службы и  
кадровой политики

---

Профессор, доктор  
экономических наук

---



Соломахин А.Н.

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	25
6.1. Основная литература .....	25
6.2. Дополнительная литература.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	25
6.4. Нормативно-правовые документы.....	25
6.5. Интернет-ресурсы.....	25
6.6. Справочные системы.....	26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	26

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

### **1.1 Дисциплина «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующей компетенцией:**

- ПК-1 умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- ПК-12 способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;
- ПК-27 способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Формирование ПК-1 осуществляется на втором этапе ПК-1.2 при изучении дисциплины «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления» и включает в себя:

- применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

Формирование ПК-12 осуществляется на втором этапе ПК-12.2 при изучении дисциплины «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления» и включает в себя:

- способность оценивать последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

Формирование ПК-27 осуществляется в рамках одного этапа, включает в себя:

- способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

### **1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:**

#### **сформированы знания:**

- об особенностях проектного подхода к управлению в сфере государственного и муниципального управления.
- основные принципы управления проектами в государственном и муниципальном управлении;
- основные проблемы, препятствующие успешному управлению проектами в государственном и муниципальном управлении, и пути их разрешения.

#### **сформированы умения:**

- ставить цели и задачи на каждом этапе реализации проекта;
- оценивать результаты реализации проектов и этапов управления ими в государственном и муниципальном управлении;
- формировать шаблоны документов, необходимых для управления проектом на разных этапах в сфере государственного и муниципального управления;
- использовать адекватные задачам управления проектами программные продукты.

#### **сформированы навыки:**

- планирования проекта в государственном и муниципальном управлении;
- владения методами оценки эффективности проекта в государственном и муниципальном управлении;

- сетевого анализа, календарного планирования, контроля хода реализации проекта;
- основными подходами к разрешению конфликтов при управлении проектами и методами эффективных коммуникаций.

### 1.3. Студенты также должны овладеть навыками:

- способности и готовности к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний;
- способности и готовности к работе в команде проекта;
- самостоятельного определения своей роли и значимости для командной работы.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Очная форма.** Дисциплина Б1.В.07 «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления» относится к дисциплинам части Б.1. вариативной части блока Б.1. Дисциплин ОП ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Освоение дисциплины осуществляется в 7 и 8 семестре 4 курса. Общая трудоёмкость дисциплины 7 ЗЕТ.

**Заочная форма.** Дисциплина Б1.В.07 «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления» относится к дисциплинам части Б.1. вариативной части блока Б.1. Дисциплин ОП ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Освоение дисциплины на 3 и 4 курсе. Общая трудоёмкость дисциплины 7 ЗЕТ.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в освоении основной образовательной программы среднего общего образования:

а также на приобретенные ранее умения и навыки:

- 1) владения понятийно-терминологическим языком проектного подхода;
- 2) методы разработки проектов и программ (портфелей);
- 3) работы с программным обеспечением в сфере проектного управления.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины «Управление проектами».

Из категории «Разработка и реализация проектов» дисциплина реализуется четвертой.

*Общее количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:*

Таблица 1.1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.								
		Всего	Семестр							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Очная форма обучения										
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:										
лекционного типа (Л)		36							16	20
практического (семинарского) типа (ПЗ)		64							34	30
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		116							58	58
Промежуточная аттестация	форма	экзамен								э
	час.	36								36
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		252/7							108/ 3	144/ 4

Таблица 1.2

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.					
		Всего	Курс				
			1	2	3	4	5
Заочная форма обучения							
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:							
лекционного типа (Л)		12			4	8	
практического (семинарского) типа (ПЗ)		14			6	8	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		213			94	119	
Промежуточная аттестация	форма	зачет, экзамен			зачет	экзамен	
	час.	13			4	9	
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		252/7			108/3	144/4	

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом зачет и экзамен.

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти**, промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Проектное управление: методология и практика применения	18	4		4		10	ПР, О, Г
Тема 2	Нормативно-регламентная база, обеспечивающая внедрение системы управления проектами в сфере государственного и муниципального управления	18	4		4		10	ПР, О, Г
Тема 3	Состав, внедрение и организация работы системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления	20	4		6		10	ПР, О, Г
Тема 4	Информационная система управления проектами (ИСУП): регистрация пользователей, состав интерфейса и основные принципы работы	18	2		6		10	ПР, О, Г
Тема 5	Этап формирования и подачи заявок на	18	2		6		10	ПР, О, Г

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти**, промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	реализацию проекта и портфеля проектов							
Тема 6	Этап инициации проекта: формирование содержания паспорта проекта	18	2		6		10	ПР, Г
Тема 7	Этап планирования: формирование плана управления проектом	18	2		6		10	ПР, Г
Тема 8	Этап реализации и контроля: контроль исполнения задач (работ) проекта, формирование ведомости изменений и актуализация плана управления проектом	18	2		6		10	ПР, Г
Тема 9	Этап завершения (закрытия) проекта: формирование итогового отчёта о выполнении проекта	16	2		6		8	ПР, Г
Тема 10	Особенности реализации внешних и приоритетных проектов, показатели и критерии эффективности	18	4		4		10	ПР, Г
Тема 11	Перспективы и приоритетные направления развития системы управления проектами	16	4		4		8	ПР, Г
Тема 12	Особенности реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления	20	4		6		10	ПР, Г
Промежуточная аттестация		36						Зачет, Экзамен
Всего:		252	36		64		116	36

примечание:

\*\* - формы текущего контроля успеваемости: практическая работа (ПР), опрос (О), групповое обсуждение (Г).

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти**, промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Проектное управление: методология и практика применения	17	2				15	О, Г
Тема 2	Нормативно-регламентная база, обеспечивающая внедрение системы управления проектами в сфере государственного и муниципального управления	20	2				18	О, Г
Тема 3	Состав, внедрение и организация работы системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления	20	2				18	О, Г
Тема 4	Информационная система управления проектами (ИСУП): регистрация пользователей, состав интерфейса и основные принципы работы	20	2				18	О, Г
Тема 5	Этап формирования и подачи заявок на реализацию проекта и портфеля проектов	20	2				18	О, Г
Тема 6	Этап инициации проекта: формирование содержания паспорта проекта	20	2				18	ПР, Г
Тема 7	Этап планирования: формирование плана управления проектом	20			2		18	ПР, Г
Тема 8	Этап реализации и контроля: контроль исполнения задач (работ)	20			2		18	ПР, Г



№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти**, промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
	проекта, формирование ведомости изменений и актуализация плана управления проектом							
Тема 9	Этап завершения (закрытия) проекта: формирование итогового отчёта о выполнении проекта	20			2		18	ПР, Г
Тема 10	Особенности реализации внешних и приоритетных проектов, показатели и критерии эффективности	20			2		18	ПР, Г
Тема 11	Перспективы и приоритетные направления развития системы управления проектами	20			2		18	ПР, Г
Тема 12	Особенности реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления	22			4		18	ПР, Г
Промежуточная аттестация		13						Зачет, Экзамен
Всего:		252	12		14		213	13

примечание:

\*\* - формы текущего контроля успеваемости: практическая работа (ПР), опрос (О), групповое обсуждение (Г).

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Проектное управление: методология и практика применения

Проектный «треугольник». Понятие проекта, программы, портфеля проектов. Система управления проектами. Влияние проектного управления на социально-экономическое развитие, необходимость внедрения системы управления проектами и организации проектного управления.

Содержание методологии управления проектами, проектный треугольник. Фазы жизненного цикла проекта, как основа формирования системы управления проектами в муниципальном образовании и как инструмент управления проектом.

#### Тема 2. Нормативно-регламентная база, обеспечивающая внедрение системы управления проектами в сфере государственного и муниципального управления

Нормативно-правовые документы и методические рекомендации, обеспечивающие внедрение проектного управления в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления. Структура и содержание документов нормативно-правовых документов, обеспечивающих внедрение проектного управления.

**Тема 3. Состав, внедрение и организация работы системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления**

Основные элементы системы управления проектами: нормативно-регламентная база, информационная система управления проектами, система мотивации, система обучения. Дорожная карта внедрения системы управления проектами.

**Тема 4. Информационная система управления проектами (ИСУП): регистрация пользователей, состав интерфейса и основные принципы работы**

Основные интерфейсные составляющие ИСУП. Специфика и основные принципы работы в ИСУП. Модуль регистрации и администрирования пользователей в ИСУП.

**Тема 5. Этап формирования и подачи заявок на реализацию проекта и портфеля проектов**

Базовые документы при формировании и подачи заявок. Содержания и структура документа «Инициативная заявка». Локализация документа «Инициативная заявка» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

**Тема 6. Этап инициации проекта: формирование содержания паспорта проекта.**

Структура и содержание документа «Паспорт проекта». Локализация документа «Паспорт проекта» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

**Тема 7. Этап планирования: формирование плана управления проектом**

Структура и содержание документа «План управления проектом». Локализация документа «План управления проектом» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

**Тема 8. Этап реализации и контроля: контроль исполнения задач (работ) проекта, формирование ведомости изменений и актуализация плана управления проектом**

Контроль и мониторинг проекта и портфеля проектов. Структура и содержание документа «Ведомость изменений». Актуализация плана управления проектом с учетом возникновения изменений и кризисных ситуаций.

**Тема 9. Этап завершения (закрытия) проекта: формирование итогового отчёта о выполнении проекта**

Завершение и закрытие проекта. Структура и содержание документа «Итоговый отчет о выполнении проекта».

**Тема 10. Особенности реализации внешних и приоритетных проектов, показатели и критерии эффективности**

Реализация приоритетных проектов в сфере государственного и муниципального управления. Определение критериев эффективности успешной реализации проекта. Расчет и оценка показателей эффективности.

**Тема 11. Перспективы и приоритетные направления развития системы управления проектами**

Основные тенденции развития системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления. Проблемы и задачи системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.

## **Тема 12. Особенности реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления**

Специфика реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления. Связь проектного управления и стратегического планирования. Проблемы и недостатки нормативно-правовой базы, обеспечивающей стратегическое планирование в РФ.

### **4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

*при проведении занятий лекционного типа:*

- наблюдение за поведением студентов во время занятий, за проявлением заинтересованности к содержанию занятия лекционного типа;
- вопросы студентам и ответы студентов на понимание новой терминологии, с которой знакомятся студенты на занятии (по ходу занятия);
- задания студентам для подготовки конспекта занятия в виде опорных сигналов;

*при проведении занятий семинарского типа:*

#### **Очная форма обучения**

**По теме 1. (4 часа)**

#### **Занятие 1. Проектное управление: методология и практика применения**

1. Характеристика и сущность понятий: проект, программ, портфель проектов.
2. Характеристика системы управления проектами.
3. Фазы жизненного цикла проекта, как основа формирования системы управления проектами в муниципальном образовании и как инструмент управления проектом.

**Практическая работа № 1. Интерфейс информационной системы управления проектами «АИС Проектное управление». Настройка проекта в «АИС Проектное управление».**

В рамках практического занятия осуществляется знакомство с функциональной составляющей программного обеспечения «АИС Проектное управление». С помощью методических рекомендаций осуществляется базовая настройка проекта в «АИС Проектное управление». Практическое занятие направлено на освоение основных функций и процедур создания и сохранения расписаний в «АИС Проектное управление».

**По теме 2. (4 часа)**

#### **Занятие 2. Нормативно-регламентная база, обеспечивающая внедрение системы управления проектами в сфере государственного и муниципального управления**

1. Нормативно-правовые документы и методические рекомендации, обеспечивающие внедрение проектного управления в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.
2. Структура и содержание документов нормативно-правовых документов, обеспечивающих внедрение проектного управления.

**Практическая работа № 2. Разработка положения о внедрении системы управления проектами.**

Практическое занятие направлено изучение всех аспектов разработки нормативно-регламентной базы: положения о внедрении проектного управления.

### **По теме 3. (6 часов)**

**Занятие 3. Состав, внедрение и организация работы системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления**

1. Основные элементы системы управления проектами: нормативно-регламентная база, информационная система управления проектами, система мотивации, система обучения.
2. Дорожная карта внедрения системы управления проектами.

**Практическая работа № 3. Определение ключевых участников проектной деятельности в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено установление связей между группами и участниками проектного управления в «АИС Проектное управление».

### **По теме 4. (6 часов)**

**Занятие 4. Информационная система управления проектами (ИСУП): регистрация пользователей, состав интерфейса и основные принципы работы**

1. Основные интерфейсные составляющие ИСУП. Специфика и основные принципы работы в ИСУП.
2. Модуль регистрации и администрирования пользователей в ИСУП.

**Практическая работа № 4. Регистрация пользователей и определение ролей (прав доступа) в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено определение ролей и прав доступа к информации содержащейся и добавляемой в «АИС Проектное управление».

### **По теме 5. (6 часов)**

**Занятие 5. Этап формирования и подачи заявок на реализацию проекта и портфеля проектов**

1. Базовые документы при формировании и подачи заявок. Содержания и структура документа «Инициативная заявка».
2. Локализация документа «Инициативная заявка» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

**Практическая работа № 5. Формирование и подача заявок в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на разработку документа «Инициативная заявка» в соответствии с заданными критериями в «АИС Проектное управление».

### **По теме 6. (6 часов)**

**Занятие 6. Этап инициации проекта: формирование содержания паспорта проекта.**

1. Структура и содержание документа «Паспорт проекта».
2. Локализация документа «Паспорт проекта» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

**Практическая работа № 6. Разработка паспорта проекта в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на разработку документа «Паспорт проекта» в соответствии с заданными критериями в «АИС Проектное управление».

## **По теме 7. (6 часов)**

### **Занятие 7. Этап планирования: формирование плана управления проектом**

1. Структура и содержание документа «План управления проектом».
2. Локализация документа «План управления проектом» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

### **Практическая работа № 7. Планирование задач в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на изучение: процедуры ввода задач и их длительностей, заметок для задач, создания вех, добавления крайнего срока задач, создания повторяющихся задач. В контексте практического занятия на основе методических указаний реализуется создание иерархической структуры проекта, освоение процедуры установки, удаления и изменения связей между задачами. Изучение и применение различных типов зависимостей задач и ограничений.

## **По теме 8. (6 часов)**

### **Занятие 8. Этап реализации и контроля: контроль исполнения задач (работ) проекта, формирование ведомости изменений и актуализация плана управления проектом**

1. Контроль и мониторинг проекта и портфеля проектов.
2. Структура и содержание документа «Ведомость изменений».
3. Актуализация плана управления проектом с учетом возникновения изменений и кризисных ситуаций.

### **Практическая работа № 8. Назначение ресурсов и затрат в «АИС Проектное управление». Реализация контроля и мониторинга проекта в режиме реального времени.**

Практическое занятие направлено на получение навыков по созданию пула ресурсов необходимых для выполнения задач при реализации проекта. В контексте занятия реализуется оптимизация загрузки ресурсов, а также отслеживание затрат на ресурсы. Работа с отклонениями в рабочем плане проекта.

## **По теме 9. (6 часов)**

### **Занятие 9. Этап завершения (закрытия) проекта: формирование итогового отчёта о выполнении проекта**

1. Завершение и закрытие проекта.
2. Структура и содержание документа «Итоговый отчет о выполнении проекта».

### **Практическая работа № 9. Просмотр и редактирование календарного плана и сведений о нем в «АИС Проектное управление». Формирование итогового отчёта о выполнении проекта в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на освоение процедуры изменения масштаба отображения проекта, настройки шкалы времени, просмотра статистических сведений о проекте. Изучение процедуры определения критического пути в «АИС Проектное управление». Освоение методов управления представлениями и полями для просмотра необходимых сведений о создаваемом проекте. Освоение процедур отображения сведений с помощью фильтра, сортировки и группировки данных. Формирование итогового отчёта о выполнении проекта в «АИС Проектное управление».

## **По теме 10. (4 часа)**

**Занятие 10. Особенности реализации внешних и приоритетных проектов, показатели и критерии эффективности**

1. Реализация приоритетных проектов в сфере государственного и муниципального управления.
2. Определение критериев эффективности успешной реализации проекта. Расчет и оценка показателей эффективности.

**Практическая работа № 10. Корректировка календарного плана в «АИС Проектное управление». Оптимизация ресурсов с превышением доступности. Отслеживание и управление ходом выполнения проекта.**

Практическое занятие направлено на освоение методики поиска ресурсов с превышением доступности и определения причин перегруженности ресурсов. Изучение и освоение способов выравнивания загрузки ресурсов. Практическое занятие направлено на освоение процедуру сохранения базового плана. Изучение способов отслеживания и управления ходом выполнения задач во времени. Освоение способов отслеживания и управления фактическими трудозатратами по ресурсам. Освоение способов отслеживания и управления фактическими затратами денежных средств.

**По теме 11. (4 часа)**

**Занятие 11. Перспективы и приоритетные направления развития системы управления проектами**

1. Основные тенденции развития системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.
2. Проблемы и задачи системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.

**Практическая работа № 11. Импорт и экспорт данных в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на освоение дополнительных встроенных функций по импорту и экспорту данных. Формирование выходного отчета по проекту.

**По теме 12. (6 часов)**

**Занятие 12. Особенности реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления**

1. Специфика реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления.
2. Связь проектного управления и стратегического планирования.
3. Проблемы и недостатки нормативно-правовой базы, обеспечивающей стратегическое планирование в РФ.

**Практическая работа № 12. Разработка и реализация отраслевого проекта (программы) развития в «АИС Проектное управление» (в интерактивной форме в виде работы в малых группах и анализе конкретных ситуаций (Case-study)).**

Практическое занятие направлено на освоение методики разработки отраслевых проектов в сфере государственного и муниципального управления. Разработка и формирование комплекта документов для реализации отраслевого проекта на основе описания проблемной ситуации, исходных данных и технического задания.

### **Заочная форма обучения**

#### **По теме 6. (2 часа)**

##### **Занятие 6. Этап инициации проекта: формирование содержания паспорта проекта.**

3. Структура и содержание документа «Паспорт проекта».
4. Локализация документа «Паспорт проекта» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

##### **Практическая работа № 6. Разработка паспорта проекта в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на разработку документа «Паспорт проекта» в соответствии с заданными критериями в «АИС Проектное управление».

#### **По теме 7. (2 часа)**

##### **Занятие 7. Этап планирования: формирование плана управления проектом**

3. Структура и содержание документа «План управления проектом».
4. Локализация документа «План управления проектом» с учетом специфики государственного и муниципального управления.

##### **Практическая работа № 7. Планирование задач в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на изучение: процедуры ввода задач и их длительностей, заметок для задач, создания вех, добавления крайнего срока задач, создания повторяющихся задач. В контексте практического занятия на основе методических указаний реализуется создание иерархической структуры проекта, освоение процедуры установки, удаления и изменения связей между задачами. Изучение и применение различных типов зависимостей задач и ограничений.

#### **По теме 8. (2 часа)**

##### **Занятие 8. Этап реализации и контроля: контроль исполнения задач (работ) проекта, формирование ведомости изменений и актуализация плана управления проектом**

4. Контроль и мониторинг проекта и портфеля проектов.
5. Структура и содержание документа «Ведомость изменений».
6. Актуализация плана управления проектом с учетом возникновения изменений и кризисных ситуаций.

##### **Практическая работа № 8. Назначение ресурсов и затрат в «АИС Проектное управление». Реализация контроля и мониторинга проекта в режиме реального времени.**

Практическое занятие направлено на получение навыков по созданию пула ресурсов необходимых для выполнения задач при реализации проекта. В контексте занятия реализуется оптимизация загрузки ресурсов, а также отслеживание затрат на ресурсы. Работа с отклонениями в рабочем плане проекта.

#### **По теме 9. (2 часа)**

##### **Занятие 9. Этап завершения (закрытия) проекта: формирование итогового отчёта о выполнении проекта**

3. Завершение и закрытие проекта.
4. Структура и содержание документа «Итоговый отчет о выполнении проекта».

##### **Практическая работа № 9. Просмотр и редактирование календарного плана и сведений о нем в «АИС Проектное управление». Формирование итогового отчёта о выполнении проекта в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на освоение процедуры изменения масштаба отображения проекта, настройки шкалы времени, просмотра статистических сведений о проекте. Изучение процедуры определения критического пути в «АИС Проектное управление». Освоение методов управления представлениями и полями для просмотра необходимых сведений о создаваемом проекте. Освоение процедур отображения сведений с помощью фильтра, сортировки и группировки данных. Формирование итогового отчёта о выполнении проекта в «АИС Проектное управление».

#### **По теме 10. (2 часа)**

##### **Занятие 10. Особенности реализации внешних и приоритетных проектов, показатели и критерии эффективности**

3. Реализация приоритетных проектов в сфере государственного и муниципального управления.
4. Определение критериев эффективности успешной реализации проекта. Расчет и оценка показателей эффективности.

##### **Практическая работа № 10. Корректировка календарного плана в «АИС Проектное управление». Оптимизация ресурсов с превышением доступности. Отслеживание и управление ходом выполнения проекта.**

Практическое занятие направлено на освоение методики поиска ресурсов с превышением доступности и определения причин перегруженности ресурсов. Изучение и освоение способов выравнивания загрузки ресурсов. Практическое занятие направлено на освоение процедуру сохранения базового плана. Изучение способов отслеживания и управления ходом выполнения задач во времени. Освоение способов отслеживания и управления фактическими трудозатратами по ресурсам. Освоение способов отслеживания и управления фактическими затратами денежных средств.

#### **По теме 11. (2 часа)**

##### **Занятие 11. Перспективы и приоритетные направления развития системы управления проектами**

3. Основные тенденции развития системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.
4. Проблемы и задачи системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления.

##### **Практическая работа № 11. Импорт и экспорт данных в «АИС Проектное управление».**

Практическое занятие направлено на освоение дополнительных встроенных функций по импорт и экспорту данных. Формирование выходного отчета по проекту.

#### **По теме 12. (4 часа)**

##### **Занятие 12. Особенности реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления**

4. Специфика реализации проектов в сфере государственного и муниципального управления.
5. Связь проектного управления и стратегического планирования.
6. Проблемы и недостатки нормативно-правовой базы, обеспечивающей стратегическое планирование в РФ.

##### **Практическая работа № 12. Разработка и реализация отраслевого проекта (программы) развития в «АИС Проектное управление» (в интерактивной форме в виде работы в малых группах и анализе конкретных ситуациях (Case-study)).**

Практическое занятие направлено на освоение методики разработки отраслевых проектов в сфере государственного и муниципального управления. Разработка и формирование



комплекта документов для реализации отраслевого проекта на основе описания проблемной ситуации, исходных данных и технического задания.

#### **4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:**

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет и экзамен.

Зачет в 7 семестре проводится в один этапа в форме тестирования. В ходе тестирования проверяются знания студента полученные в ходе изучения дисциплины.

Экзамен в 8 семестре проводится в один этапа в форме тестирования. В ходе тестирования проверяются знания студента полученные в ходе изучения дисциплины.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Материалы приведены в пункте 4.1.1

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

При проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Разработка проектов в области государственного и муниципального управления» в процессе тестирования используется программа Assist 2 (v 1.2). В программе используется следующая шкала оценок:

1. За каждый ответ на вопрос учащийся может получить от 0 до 1 балла. Для получения 1 балла учащийся должен отметить только все правильные ответы.

2. Оценка за ответ рассчитывается по формуле:

**Оценка**= КВП / ОКП / (КВН + 1), где

КВП - Количество выбранных правильных вариантов;

ОКП - Общее количество правильных вариантов в вопросе;

КВН - Количество выбранных неправильных вариантов.

Таблица. Шкала оценивания

<b>Система оценивания</b>	<b>Диапазон оценивания</b>
Отлично (оценка пять)	от 4,7 до 5,00
Хорошо (оценка четыре)	3,8 до 4,69
Удовлетворительно (оценка три)	3,00 до 3,79
Неудовлетворительно (оценка два)	0 до 2,99

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определены Регламентом Воронежского филиала РАНХиГС «Порядок применения балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС», утвержденным приказом от 09 сентября 2016 года № 114-228/1.

#### **Вопросы для подготовки к зачету в форме тестирования по дисциплине «Разработка проектами в области государственного и муниципального управления»**

1. Планирование проекта начинается с процедуры:

- a) анализ и оценка выполнения работ;
  - b) определение целей проекта и состава работ;
  - c) расчет расписания (определение сроков выполнения работ);
  - d) сравнение текущего расписания и данных по ресурсам с директивным графиком.
2. Что понимают под управлением проектами?
- a) деятельность управленческого персонала проекта;
  - b) приложение знаний, навыков, методов и средств к работам проекта для достижения целей проекта при соблюдении или превышении потребностей или ожиданий участников проекта;
  - c) управление персоналом, вовлеченным в реализацию проекта;
  - d) управление сроками, стоимостью, рисками, качеством, и другими параметрами проекта;
  - e) формирование воздействий, обеспечивающих реализацию намеченных планов.
3. Под проектом в методологии управления проектами понимается
- a) комплекс финансовой документации по проекту;
  - b) комплекс рабочей документации;
  - c) комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения в течение заданного периода времени и при установленном бюджете поставленных целей;
  - d) комплекс проектно-сметной документации.
4. Что произойдет, если задержать работы критического пути?
- a) задержка всего проекта;
  - b) задержка других работ;
  - c) задержка последней работы проекта;
  - d) никаких изменений не будет.
5. Время, на которое работа может быть задержана без задержки раннего старта ее последующих работ, это:
- a) резерв работы с открытым концом;
  - b) отрицательный сдвиг;
  - c) полный сдвиг;
  - d) свободный сдвиг;
  - e) резерв времени.
6. Какие из перечисленных рисков относятся к внутренним?
- a) политические;
  - b) природные;
  - c) социальные;
  - d) технологические;
  - e) экономические.
7. Если для выбранной работы тип деятельности - «Фиксированное количество» и добавляется другой ресурс на ту же работу, то какие данные изменятся?
- a) исходная длительность;
  - b) плановая интенсивность;
  - c) плановая интенсивность и длительность;
  - d) плановое количество.
8. Что включают в процесс управления проектом по временным параметрам?
- a) процесс планирования проекта по временным параметрам, воплощение идей проекта по временным параметрам, анализ результатов выполнения проекта по временным параметрам, корректировка действий в выполнении проекта по временным параметрам;
  - b) концепция управления проектом по временным параметрам, календарное

- планирование проекта, контроль выполнения проекта по временным параметрам, анализ и регулирование процесса выполнения проекта по временным параметрам, закрытие управления проектом по временным параметрам;
- c) планирование, инициализация, реализация, завершение проекта по временным параметрам;
- d) управление проектом по временным параметрам, календарное планирование проекта, бухгалтерский учет проекта, анализ и регулирование проекта, закрытие проекта по временным параметрам.
9. Что такое работа проекта?
- a) деятельность по достижению элементарных целей проекта;
- b) деятельность участников проекта;
- c) запланированные действия;
- d) минимальный элемент WBS;
- e) элемент проекта на исполнение которого назначаются ресурсы.
10. Критический путь - это...
- a) наиболее длинный непрерывный путь работ в проекте;
- b) наиболее короткий путь работ проекта;
- c) прогноз сроков выполнения всех работ проекта;
- d) указатель ключевых вех проекта.
11. Сравните понятия «Команда проекта» и «Команда управления проектом»:
- всегда одно и то же;
  - всегда различные понятия;
  - иногда совпадают.
12. Что составляет жизненный цикл проекта?
- a) время от зарождения идеи до утилизации результатов;
- b) время от начала проекта до его полного завершения;
- c) запланированные работы проекта;
- d) набор последовательных фаз, количество и состав которых определяется потребностями управления проектом;
- e) совокупность операций в ходе его реализации.
13. Что является результатом выполнения этапа «Планирование коммуникаций»:
- a) формирование базы знаний организаций;
- b) выявление участников проекта;
- c) план управления коммуникациями проекта;
- d) отчеты по проекту.
14. Метод аналогий основан на.
- вероятностных подходах;
  - логических умозаключениях;
  - опыте реализованных проектов.
15. Перечислите программные системы управления проектами
- a) Maple, Matcad;
- b) Integra, MS Office, OnLine, SPSS, Time EX;
- c) Open Plan, MS Project, Primavera Project Planner, Spider Project, Time Line;
- d) ADEM, BPWin, LanDocs, Project Expert;
- e) 1С, Гарант;
16. Укажите соответствие между видом инвестиционного риска и его определением (Капитальный риск)
- a) общий риск на все инвестиционные вложения, риск того, что инвестор не сможет высвободить инвестированные средства, не понеся потери;

- b) риск неправильного выбора объекта для инвестирования в сравнении с другими объектами;
  - c) риск потерь, возникающих в связи с неполадками в работе компьютерных систем по обработке информации, связанной с инвестированием средств.
17. Основная задача управляющего при формировании и создании проектной команды заключается в...
- a) привлечении в проект лучших специалистов;
  - b) формировании объединенной едиными целями и ценностями группы, состоящей из людей с одинаковыми организационными и профессиональными культурами;
  - c) формировании проектной команды по принципу «как можно меньше заплатить, как можно больше получить»;
  - d) формировании объединенной едиными целями и ценностями группы, состоящей из людей с разными организационными и профессиональными культурами.
18. Инициация - это...
- a) процедура, позволяющая выполнять заключительные действия при старте проекта;
  - b) раздел управления предметной областью на стадии планирования;
  - c) формальный процесс вовлечения родительской организации в начале выполнения проекта или его очередной фазы;
  - d) формальный процесс целеполагания в начале выполнения проекта или его очередной фазы.
19. Какие из перечисленных рисков относятся к внешним?
- a) организационные;
  - b) политические;
  - c) проектные;
  - d) технологические;
  - e) технические.
20. Фаза анализа проекта - это.
- a) анализ отклонений от плана реализации проекта;
  - b) анализ плана (соответствует ли план целям) и анализ исполнения (состояние и прогноз успешности завершения проекта);
  - c) определение и применение необходимых воздействий с целью обеспечения успешной реализации проекта;
  - d) формализация процессов измерения отклонений хода исполнения проекта от заданных плановых параметров;
  - e) планирование воздействий с целью обеспечения успешной реализации проекта.
21. Отметьте характеристику, присущую внешним рискам:
- a) определяются особенностями проекта;
  - b) порождаются внешним окружением проекта;
  - c) являются управляемыми.
22. Кто является участником проекта?
- a) исполнители проекта;
  - b) лица или организации, вовлеченные в исполнение проекта, либо зависящие от его результатов или исполнения;
  - c) люди, непосредственно участвующие в работах проекта;
  - d) организации, непосредственно вовлеченные в исполнение работ проекта;
  - e) члены команды управления проектом и исполнители.
23. Что называется диаграммой Ганта?
- a) горизонтальная линейная диаграмма на которой задачи проекта представляются протяженными во времени отрезками, характеризующимися датами начала и

- окончания, взаимосвязями, задержками и, возможно, другими временными параметрами;
- b) график выполнения работ проекта;
  - c) диаграмма, отражающая причинно-следственные взаимосвязи проекта;
  - d) любое схематичное представление логических взаимосвязей между операциями проекта;
  - e) сетевая диаграмма проекта.
24. Для подтверждения экономической целесообразности проектируемого производства необходимо, чтобы.
- a) значение точки безубыточности было больше значений номинальных объемов производства и продаж; чем ближе значение точки безубыточности, тем устойчивей проект;
  - b) значение точки безубыточности было меньше значений номинальных объемов производства и продаж; чем дальше от них значение точки безубыточности, тем устойчивей проект;
  - c) значение точки безубыточности было равно значениям номинальных объемов производства и продаж;
  - d) значение точки безубыточности было меньше значений номинальных объемов производства и продаж; чем дальше от них значение точки безубыточности, тем менее устойчивей проект.
25. Инвестор и заказчик проекта
- a) всегда одно и то же лицо;
  - b) могут быть одним и тем же лицом;
  - c) всегда разные лица;
  - d) ни то, и ни другое.
26. Точка безубыточности характеризует:
- a) объем продаж, при котором выручка от реализации превышает издержки производства продукции;
  - b) объем продаж, при котором выручка от реализации ниже издержки производства продукции;
  - c) объем продаж, при котором выручка от реализации совпадает с издержками производства продукции;
  - d) объем закупок, при котором выручка от реализации равна нулю.
27. Фазы жизненного цикла проекта:
- a) прединвестиционная, планирование, реализация, завершение;
  - b) планирование, строительство, сдача объекта, эксплуатация;
  - c) строительство, сдача, эксплуатация, реконструкция;
  - d) задумка, реализация, банкет, подсчет издержек и оплата долгов.
28. Отметьте характеристику, присущую внутренним рискам:
- a) определяются климатическими условиями;
  - b) являются неуправляемыми;
  - c) являются управляемыми.
29. На фазе реализации проекта больше всего рискуют
- a) все участники проекта;
  - b) инвесторы и заказчики;
  - c) подрядчики.
30. Оценка вероятности риска не может быть произведена следующим методом:
- a) вероятностным;
  - b) статистическим;
  - c) физическим;

- d) экспертным.
31. Назовите задачи и особенности информационной системы управления проектами:
- a) централизованное хранение информации о ключевых параметрах проекта и оперативный контроль изменений;
  - b) автоматическая генерация отчетов и диаграмм;
  - c) объединение информации из различных источников и поддержка всего жизненного цикла проекта;
  - d) все выше перечисленное.
32. Работа имеет тип деятельности - «Фиксированная интенсивность». Какой параметр будет пересчитан при изменении длительности работ:
- e) длительность;
  - f) длительность и интенсивность использования ресурсов;
  - g) интенсивность использования ресурсов;
  - h) количество ресурсов.
33. Перечислите 4 ключевых принципа управления стоимостью:
- a) своевременность, экономность, эффективность, структурированность;
  - b) зоны особого внимания, стратегии и структуры, эффективность, рабочие группы;
  - c) зоны особого внимания, экономия, эффективность, стратегии и структуры;
  - d) своевременность, экономия, зоны особого внимания, стратегии и структуры.
34. Этап «Оценка и отображение прогресса» необходим для:
- a) предоставления отчетности членов проектной команды о проделанной работе;
  - b) составления плана проекта;
  - c) создания базы знаний организации;
  - d) пересмотра плана управления коммуникациями.
35. Назовите формы и средства отображения календарных планов:
- a) списки работ с датами и иными деталями;
  - b) линейные диаграммы;
  - c) логические сети;
  - d) диаграммы Ганта;
  - e) все выше перечисленное.
36. На фазе разработки проекта больше всего рискуют
- d) все участники проекта;
  - e) инвесторы и заказчики;
  - f) подрядчики.
37. Какая существует классификация ресурсов?
- a) возобновляемые и невозобновляемые;
  - b) внешние и внутренние;
  - c) финансовые и материальные;
  - d) трудовые и нетрудовые.
38. Укажите соответствие между видом инвестиционного риска и его определением (Селективный рис)
- a) риск неправильного выбора объекта для инвестирования в сравнении с другими вариантами;
  - b) риск потерь, возникающих в связи с неполадками в работе компьютерных систем по обработке информации, связанной с инвестированием средств;
  - c) риск, связанный с возможностью потерь при реализации ценной бумаги из-за изменения оценки ее качества.

39. Фаза инициирования проекта - это.
- a) координация людей и ресурсов для выполнения мероприятий проекта;
  - b) определение целей и критериев успеха проекта с разработкой схем их достижения;
  - c) применение необходимых воздействий с целью обеспечения успешной реализации проекта;
  - d) принятие решения о начале выполнения проекта;
  - e) разработка и утверждение документов, предназначенных для исполнения в ходе реализации проекта.
40. Как Вы понимаете, что такое WBS-структура (структурная декомпозиция работ проекта)?
- a) это структура, используемая для контроля прогресса проекта;
  - b) это разбиение проекта на составные части (элементы, модули, работы и т.д.) необходимые и достаточные для его эффективного планирования и контроля, которая является центральным инструментом определения работ, которые должны выполняться в рамках проекта;
  - c) это структура проектной команды в проекте;
  - d) это структура, используемая для анализа причин, вызывающих отклонения в предметной области.
41. Фактор стоимости - это...
- a) экономически важный показатель, влияющий на стоимость бизнеса;
  - b) нормативный показатель, за счет которого возможно узнать стоимость компании;
  - c) любая переменная, влияющая на стоимость компании;
  - d) временной показатель, влияющий на стоимость бизнеса.
42. Этап «Планирование коммуникациями» необходим для составления
- a) матрицы ответственности;
  - b) организационной структуры;
  - c) плана управления коммуникациями;
  - d) плана проекта.
43. Устойчивость проекта - это.
- a) абсолютная независимость основных характеристик проекта от изменения рискованных параметров;
  - b) сильная реакция основных характеристик проекта на незначительное изменение рискованных параметров;
  - c) слабая реакция основных характеристик проекта на незначительное изменение рискованных параметров.
44. Интегрирующим документом при управлении проектом является
- a) договор;
  - b) соглашение о неразглашении коммерческой тайны;
  - c) план проекта;
  - d) рабочая документация.
45. План управления распределением персоналом может быть
- a) общим или частным;
  - b) формальным или неформальным, высоко детализированным или широко созданным, базированным на нуждах проекта;
  - c) коммерческим или некоммерческим;
  - d) все вышеперечисленное.
46. Вероятностные методы.
- a) основаны на подборе соответствующих вероятностных моделей и оценки их параметров;

- b) основаны на частотах появления рисков события в совокупности всех наблюдений;
  - c) применяются для уникальных проектов.
47. Текущая дата -
- a) дата, на которую записывают последние фактические данные и начинают расчет расписания для будущих работ проекта;
  - b) дата, с которой начнется расчет расписания для будущих работ;
  - c) дата, с которой начнется расчет расписания для текущих работ;
  - d) системная дата, установленная в компьютере.
48. Какие процедуры включает в себя управление предметной областью?
- a) анализ проблемы, сбор исходных данных, определение целей и задач проекта, рассмотрение альтернативных вариантов проекта;
  - b) планирование управления предметной областью, реализация предметной области, получение прибыли, раздел прибыли, завершение управления предметной областью;
  - c) планирование предметной области, распределение информации, предоставление отчетности об исполнении проекта, завершение проекта;
  - d) инициация работ, планирование предметной области, определение предметной области, подтверждение предметной области и контроль изменений предметной области.
49. Управление риском состоит из следующих процедур:
- a) идентификация рисков событий;
  - b) количественная оценка рисков;
  - c) планирование мер реагирования на рискованные события и мониторинг.
50. Какой тип работы зависит от выполнения и длительности других работ проекта:
- a) веха;
  - b) гамак;
  - c) определяемая заданием;
  - d) определяемая ресурсом.
51. Что такое фаза проекта?
- a) временной интервал реализации проекта;
  - b) любая совокупность работ;
  - c) любая совокупность работ имеющих логическую взаимосвязь;
  - d) набор логически связанных операций, предназначенных для достижения какого-либо из результатов;
  - e) элемент структурной декомпозиции.
52. WBS отражает последовательность выполнения работ?
- a) нет;
  - b) да.

**Вопросы для подготовки к экзамену в форме тестирования по дисциплине «Разработка проектами в области государственного и муниципального управления»**

1. Какие разделы входят в документ «Инициация заявки» (выберите правильные ответы):
- инициатор проекта
  - краткое описание проекта
  - общие сведения о проектном комитете
  - состав группы управления проектом



2. Какие разделы входят в документ «Паспорт проекта» (выберите правильные ответы):
- состав группы управления проектом
  - основание для открытия проекта
  - цель и результат проекта
  - ограничения проекта
  - критерии оценки и характеристика проекта
  - инициатор проекта
  - краткое описание проекта
3. Чем заканчивается этап инициации проекта (выберите правильный ответ):
- утверждением паспорта проекта
  - утверждением плана проекта
  - утверждением базового плана проекта
  - утверждением промежуточного отчета по проекту
4. Какие стадии входят в этап реализация проекта (выберите правильный ответ):
- выполнение работ, контроль, корректировка
  - разработка плана управления проектом, выполнение работ
  - контроль (мониторинг), формирование ведомости изменений
  - оценка степени выполнения работ, внесение изменений
5. Чем заканчивается этап планирования проекта (выберите правильный ответ):
- утверждением паспорта проекта
  - утверждением плана управления проектом
  - утверждением промежуточного отчета по проекту
  - утверждением и подписание итогового отчета по проекту
6. Кто осуществляет контроль (мониторинг) над работами проекта (выберите правильный ответ):
- руководитель проекта и оператор мониторинга
  - проектный комитет и руководитель проектного офиса
  - координирующий орган, проектный комитет и куратор
  - исполнитель, руководитель проекта и куратор
7. Какие разделы входят в документ «План управления проектом» (выберите правильные ответы):
- Календарный план-график работ по проекту
  - Бюджет проекта
  - Формы участия области в реализации проекта
  - Риски проекта
  - Команда проекта
  - Планирование коммуникаций
  - Заинтересованные лица и инвесторы
  - состав группы управления проектом
  - описание для открытия проекта
  - цель и результат проекта
  - ограничения проекта
  - критерии оценки и характеристика проекта
  - инициатор проекта
  - краткое описание проекта
8. Что является началом этапа «Закрытие проекта» (выберите правильный ответ):
- подготовка итогового отчета по проекту
  - утверждение и подписание итогового отчета по проекту
  - разработка базового плана проекта

- утверждение паспорта проекта
- утверждение промежуточного отчета по проекту

9. Чем заканчивается этап «Закрытие проекта» (выберите правильный ответ):

- подготовка итогового отчета по проекту
- утверждение и подписание итогового отчета по проекту
- разработка базового плана проекта
- утверждение паспорта проекта
- утверждение промежуточного отчета по проекту

10. Какие разделы входят в документ «Итоговый отчет по проекту» (выберите правильные ответы):

- Отчет о достижении цели и результата проекта
- Отчет по содержанию проекта
- Отчет по рискам проекта
- Отчет по бюджету проекта
- Отчет по трудозатратам команды проекта
- Отчет по содержанию проекта
- Календарный план-график работ по проекту
- Бюджет проекта
- Формы участия области в реализации проекта
- Риски проекта
- Команда проекта
- Планирование коммуникаций
- Заинтересованные лица и инвесторы

11. Что не является проектом (выберите правильный ответ):

- комплекс взаимосвязанных мероприятий (работ), направленный на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений, реализуемый органами исполнительной власти и муниципальными организациями г. Россошь
- уникальный комплекс взаимосвязанных работ (мероприятий) направленных на создание продукта (услуги), в условиях заданных требований и ограничений
- однотипный комплекс работ или мероприятий обеспечивающий производство продукции с учётом существующих условий и ресурсных ограничений

13. Какие проекты не могут быть реализованы в муниципальном образовании (выберите правильные ответы):

- Ведомственные муниципальные (внутренние) проекты - проекты, реализуемые единственным участником проекта без использования ресурсов из внебюджетных источников, а также проекты муниципального частного партнерства (МЧП).
- Муниципальные коммерческие проекты (внешние) - проекты, реализуемые субъектами хозяйствования на территории городского поселения г. Россошь при поддержке администрации.
- Областные (районные) отраслевые проекты (приоритетные) - проекты, реализуемые на территории городского поселения г. Россошь, имеющие однозначно определенную отраслевую принадлежность.
- Международные комплексные проекты - проекты, не имеющие однозначно определенной отраслевой принадлежности, для эффективной реализации которых необходимо взаимодействие нескольких подразделений администрации Воронежской области и Россошанского муниципального района

14. Что называется программой (выберите правильный ответ):

- совокупность проектов муниципального образования объединенных одной целью и общими показателями эффективности
- совокупность взаимосвязанных мероприятий (работ), направленная на создание

уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений, реализуемая органами исполнительной власти и муниципальными организациями г. Россошь

- совокупность мероприятий и подпрограмм муниципального образования финансируемая из общего бюджета.

15. Что можно отнести к ресурсам проекта (выберите правильный ответ):

- исполнители
- оборудование
- материалы
- все перечисленное

16. Трудозатраты для задач это (выберите правильный ответ):

- общий объем работы, который необходимо выполнить для завершения задачи
- частичный объем работы, который необходимо выполнить для завершения задачи
- общий и частичный объем работы, который необходимо выполнить для завершения задачи

17. Вехой является (выберите правильный ответ):

- ключевое событие (точка), по наступлению которого можно судить о завершении фазы или крупного этапа в жизненном цикле проекта
- опорная точка, отмечающая важное событие в проекте и используемая для контроля хода выполнения проекта
- ключевая точка, отмечающая трудозатраты в проекте и используемая для контроля хода выполнения проекта

18. Что является программой (выберите правильный ответ):

- совокупность проектов муниципального образования имеющих единые показатели эффективности и общую цель
- совокупность программ и проектов муниципального образования финансируемая из общего бюджета, обеспечивающая достижение стратегических целей социально-экономического развития муниципального образования
- комплекс взаимосвязанных мероприятий (работ), направленный на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений

19. Что является портфелем проектов и программ муниципального образования (выберите правильный ответ):

- совокупность подпрограмм и проектов муниципального образования имеющих единые показатели эффективности и общую цель
- совокупность программ и проектов муниципального образования финансируемая из общего бюджета, обеспечивающая достижение стратегических целей социально-экономического развития муниципального образования
- комплекс взаимосвязанных мероприятий (работ), направленный на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений

20. Временной резерв – это (выберите правильный ответ):

- величина допустимого запаздывания задачи, которое не влияет на даты окончания других задач или всего проекта
- допустимое запаздывание задачи, которое не приводит к задержке другой задачи
- представляет допустимое запаздывание задачи, не вызывающее задержку даты окончания проекта

21. Критическая задача – это (выберите правильный ответ):

- задача, которая не может быть задержана без нарушения конечной даты проекта
- величина допустимого запаздывания задачи, которое не влияет на даты окончания других задач или всего проекта
- допустимое запаздывание задачи, которое не приводит к задержке другой задачи
- допустимое запаздывание задачи, не вызывающее задержку даты окончания проекта

22. Что представляет последовательность, состоящая из критических задач (выберите правильный ответ)?

- критический путь проекта
- критический интервал времени проекта
- критический диапазон времени проекта
- критический временной резерв проекта

23. В группу управления проектом могут входить (выберите правильные ответы):

- Представитель заказчика проекта - уполномоченное заказчиком проекта лицо, представляющее его интересы в отношениях со всеми участниками проекта
- Руководитель проекта - уполномоченное исполнителем проекта лицо, наделенное полномочиями по управлению всеми работами проекта
- Куратор проекта - уполномоченное координирующим органом проекта лицо, представляющее его интересы в отношениях со всеми участниками проекта
- Инициатор проекта - физическое или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта
- Руководитель проектного офиса - уполномоченное администрацией лицо, представляющее её интересы в отношениях со всеми участниками проекта

24. Что называется портфелем проектов и программ муниципального образования (выберите правильный ответ):

- совокупность программ и проектов муниципального образования финансируемая из общего бюджета и направленная на достижение целей, определяемых стратегией СЭР муниципалитета
- совокупность проектов муниципального образования объединенных единой целью и общими показателями эффективности
- совокупность взаимосвязанных мероприятий (работ), направленных на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений, реализуемая органами исполнительной власти и муниципальными организациями г. Россошь

25. Что обеспечивает куратор проекта (выберите правильные ответы):

- мониторинг мероприятий и работ проекта, а также применение изменений в проекте
- представляет интересы координирующего органа муниципального образования в его отношениях со всеми участниками проекта
- координацию межведомственного взаимодействия участников проекта, осуществляемую на протяжении всех этапов проекта
- определение цели, результатов, состава команды проекта и его финансирования

26. Какие функции выполняет проектный офис (выберите правильные ответы):

- организует и контролирует выполнение проектов и программ муниципального образования
- обеспечивает методическую поддержку процесса управления проектами в муниципальном образовании
- организует согласование вопросов и проблем, возникающих в ходе реализации мероприятий и работ между командой проекта и служащими администрации муниципального образования
- обеспечивает определение цели, результатов, состава команды проекта и его финансирования
- организует и планирует выполнение работ и мероприятий проекта

27. Что такое проектный комитет или отраслевая экспертная комиссия (выберите правильный ответ):

- проектный комитет это подразделение администрации муниципального образования, руководитель которого подчиняется непосредственно главе администрации муниципального образования

- это консультативный (совещательный) орган, существующий для принятия решений по проектам на основе их анализа и оценки, председателем которого является глава администрации муниципального образования

- проектный комитет это одна из функций проектного офиса и его руководителя, которая обеспечивает разработку и принятие устава проекта

28. Что такое координирующий орган исполнительной власти и для чего он необходим (выберите правильный ответ):

- структурное подразделение администрации муниципального образования, осуществляющий организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта

- консультативный орган, который обеспечивает выполнение отраслевого (ведомственного) проекта имеющего отношение к его сфере деятельности

- межотраслевой совет, который обеспечивает выполнение проекта

29. Кем может быть инициатор проекта при реализации ведомственных (внутренних) проектов в администрации муниципального образования (выберите правильный ответ):

- куратором (представителем заказчика)

- исполнителем (руководителем проекта)

- руководителем проектного офиса

- председателем проектного комитета или его заместителем

30. На основании каких документов на проектном комитете принимается решение о запуске проекта (выберите правильные ответы):

- заявки

- паспорта проекта

- базового плана управления проектом

- распоряжения главы администрации

31. Что такое система управления проектами администрации муниципального образования (выберите правильный ответ):

- организационно-штатная структура, обеспечивающая реализацию управления проектами

- организационно-технологическая система, ориентированная на обеспечение эффективности проектной деятельности

- информационная система, обеспечивающая управление проектами в администрации муниципального образования

32. Что входит в состав системы управления проектами администрации муниципального образования (выберите правильные ответы):

- обученный персонал (сотрудники) муниципального образования;

- информационная система управления проектами

- нормативно-регламентная база проектного управления

- муниципальные организации (учреждения)

- система управления контрактами

33. Какой должна быть цель проекта (выберите правильные ответы):

- отражать ожидаемый полезный эффект от исполнения проекта

- быть измеримой (количественные показатели и сроки достижения)

- быть достижимой в реальных условиях осуществления проекта

- стратегической (соответствовать миссии стратегии СЭР)

- гибкой (изменять значения)

34. Результат проекта это (выберите правильный ответ):

- материальное выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате осуществления проекта

- показатели (критерии) успешности реализации проекта определяемые в паспорте проекта и базовом плане

35. Инициатор проекта (выберите правильный ответ):

- это любое физическое или юридическое лицо (муниципальный орган, орган исполнительной власти, хозяйствующий субъект), которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта;

- это любое физическое или юридическое лицо (муниципальный орган, орган исполнительной власти, хозяйствующий субъект), которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта и оформило его в виде заявки;

- это любое физическое или юридическое лицо (муниципальный орган, орган исполнительной власти, хозяйствующий субъект), которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта муниципальной программы;

36. К участникам проекта могут относиться (выберите правильные ответы):

- Заказчик

- Инициатор проекта

- Оператор мониторинга

- Исполнитель проекта

- Координирующий орган проекта

- Группа управления проектом

- Руководитель проектного офиса

37. Рабочая группа проекта это (выберите правильный ответ):

- группа лиц, непосредственно выполняющих работы проекта

- группа лиц, представляющих интересы заказчика, исполнителя и координирующего органа проекта в ходе его реализации и обеспечивающих эффективное управление работами проекта

38. Группа управления проектом это (выберите правильный ответ):

- группа лиц, непосредственно выполняющих работы проекта

- группа лиц, представляющих интересы заказчика, исполнителя и координирующего органа проекта в ходе его реализации и обеспечивающих эффективное управление работами проекта

39. Кадровый резерв проектного управления это (выберите правильный ответ):

- база данных сотрудников органов исполнительной власти, муниципальных органов и хозяйствующих субъектов, имеющие компетенции в области проектного управления и заинтересованные в участии в разработке и реализации проектов

- сотрудники органов исполнительной власти, муниципальных органов и хозяйствующих субъектов, имеющие компетенции в области проектного управления и заинтересованные в участии в разработке и реализации проектов

40. Может ли одно и то же лицо являться куратором и руководителем проекта (выберите правильный ответ):

- да

- нет

#### 4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены «Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01.09.2016 № 114-2171.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **5.1. Методические указания по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины, последовательности действий обучающегося**

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

- Работа с литературой – 1 час в неделю;
- Подготовка к практическому занятию – 1 час;
- Подготовка к экзамену – 5 часов.

### **5.2. Методические указания по использованию учебно-методических материалов**

Учебно-методические материалы (УММ) предназначены для самостоятельного изучения дисциплины студентом. В состав УММ включены следующие элементы:

- выписка из образовательного стандарта РАНХиГС;
- рабочая программа дисциплины;
- материалы для промежуточной аттестации;

Рекомендации по использованию учебно-методических материалов (УММ)

Для того, чтобы эффективно использовать УММ при изучении дисциплины автор советует вам действовать в следующем порядке.

1. Ознакомьтесь с требованиями образовательного стандарта РАНХиГС по направлению обучения.
2. Познакомьтесь с рабочей программой дисциплины.
3. После знакомства с теоретическими положениями дисциплины ответьте на вопросы (вопросы по теме), в случае затруднений вновь обратитесь к теории изложенной в литературе.
4. Выполните задания по изучаемой теме. Обратитесь к предложенным спискам основной и дополнительной литературы, указанным справочным системам, сайтам, электронным словарям.

### **5.3. Методические указания по работе с литературой**

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

- ознакомление с настоящими рекомендациями;
- 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 ежедневную работу над литературными источниками. Объем информации по дисциплине настолько обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения дисциплины**

### **6.1. Основная литература (библиотечный фонд)**

1. Соломахин А.Н. Управление проектами в исполнительных органах государственной власти и местного самоуправления (учебные материалы) / А.Н. Соломахин – Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2014. – 62 с.
2. Мазур И.И., Управление проектами: учебное пособие - 10-е изд. стер., под общ. ред. И.И. Мазура и В.Д. Шапиро / И.И. Мазур, В.Д. Шапиро, Н.Г. Ольдерогге, А.В. Полковников - М. : Омега - Л, 2014. - 960 с. (библиотечный фонд)
3. Балашов А.И. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. (библиотечный фонд)  
Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056#page/8>.— ЭБС «Юрайт», доступ по паролю)

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс]/ Ким Хелдман— Электрон. текстовые данные.— М.: ДМК Пресс, 2014.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>.— ЭБС «IPRbooks» (библиотечный фонд)
1. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с.
2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с.
3. Андреев А.А. и др., Управление проектами: Основы профессиональных знаний, Национальные требования к компетентности специалистов (NCB – SOVNET National Competence Baseline Version 3.0) – М.: ЗАО «Проектная ПРАКТИКА», 2010. – 256 с.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Шахворостов Г.И. Стратегический менеджмент и управление проектами в государственном управлении: практикум. Часть 2 / Г.И. Шахворостов, А.Н. Соломахин - Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2015. – 128 с. (библиотечный фонд)

### **6.4. Нормативно-правовые документы**

1. Закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";
2. Закон Воронежской области от 19.06.2015 № 114-ОЗ «О стратегическом планировании в Воронежской области»;
3. Распоряжение Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»

### **6.5. Электронно-библиотечные системы и системы проверки заимствований**

1. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>)
2. ЭБС ЛАНЬ (<https://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС ЮРАЙТ (<http://www.biblio-online.ru/>)
4. Антиплагиат.Вуз (<http://rane.antiplagiat.ru>)



## **6.6. Справочные системы**

1. Консультант плюс
2. Гарант

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: Microsoft Project, Microsoft Word, MS PowerPoint, Internet – Explorer;