

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Методическое обеспечение РПД Б1.О.10 «Управление проектами»



**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Профиль: **«Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Форма обучения: **очная**

Год набора: **2024**

Смоленск

*Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»
Методическое обеспечение РПД Б1.О.10 «Управление проектами»*

Методические материалы составил:

канд. экон. наук, доцент кафедры
информационных технологий в экономике и управлении _____  А.В. Виноградова

«18» _____ апреля _____ 2024 г.

Заведующий кафедрой информационных технологий в экономике и управлении:

 _____ д-р техн. наук, профессор М.И. Дли
подпись _____ ФИО

«02» мая 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛЕКЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПРИМЕР слайдов к лекциям

Полный комплект лекций по дисциплине в формате мультимедийных презентаций расположен на кафедральных ресурсах в аудитории 210. Преподаватель, ведущий лекционные занятия, выдает раздаточный материал в начале семестра

В ходе лекционных занятий студент должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. При конспектировании лекционных курсов желательно использовать тетради большого формата или листы формата А4. Это создает возможность рационально размещать записи на листе. Удобно пользоваться также отдельными, разлинованными в клетку листами, которые можно легко и быстро соединить и разъединить. Меняя при необходимости их порядок, легко сравнивать, устанавливая связи, обобщать изложенное. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять свободную площадь для последующих добавлений

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Пример вопросов для обсуждения и дискуссии для практического занятия по теме «Введение в управление проектами».

Групповая дискуссия на тему «Что такое проект и управление проектами? Роль и место проектного управления в современном мире»

Вопросы для обсуждения на практическом занятии:

1. Как вы понимаете термины «Проект», «Управление проектами»
2. «Бизнес-идея» и «Проект» в чем разница?
3. Приведите примеры проектов. Какие из них были успешными? На Ваш взгляд, почему?
4. Какие на Ваш взгляд цели и задачи управления проектами?

Пример вопросов для обсуждения и дискуссии для практического занятия по теме «Методология управления проектами».

Задание. Опишите:

1. Сущность проекта.
2. Сферы применения проекта.
3. Потребности бизнеса, ради удовлетворения которых предпринимается проект.
4. Продукт проекта.
5. Основные цели, ключевые результаты проекта.
6. Ограничения проекта (по срокам, бюджету и т.д.).
7. Критические факторы успеха.

Материалы к практическим занятиям по дисциплине расположены на кафедральных ресурсах в аудитории 210.

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с рабочими учебными планами по направлениям 09.03.03 «Прикладная информатика» (профили подготовки: «Безопасность экономических информационных систем» и «Прикладная информатика в экономике»), 38.03.01 «Экономика» (профиль подготовки «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет») (квалификация (степень) «бакалавр») студенты должны выполнить курсовую работу по дисциплине «Управление проектами».

Курсовая работа способствует расширению и углублению знаний в области управления проектами как в теоретическом, так в прикладном аспектах, развивает у студентов навыки самостоятельной работы, способности к научному поиску и овладению приемами исследовательской деятельности. Курсовая работа представляет собой законченное исследование, предполагающее творческий подход к проработке его содержания, изложение четко аргументированной точки зрения по исследуемому вопросу и позволяющее сформулировать и обосновать собственные выводы.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Целью курсовой работы по дисциплине «Управление проектами» является закрепление теоретических знаний, приобретение и развитие творческих навыков исследования в области управления проектами в сфере прикладной информатике.

Задачи выполнения курсовой работы состоят в следующем:

- систематизация, обобщение, расширение и закрепление теоретических знаний по дисциплине «Управление проектами».
- углубление практического опыта самостоятельной работы с различными источниками информации;
- формирование творческого подхода к решению практических задач исследования;
- развитие навыков в изложении результатов проделанной работы по проекту с соблюдением общепринятых требований в отношении стиля, четкости формулировок, последовательности расположения материала и его иллюстративного оформления;
- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения курсовой работы состоит из семи этапов.

1. Изучение настоящих методических указаний.

2. Составление и утверждение плана (задания) на основе выбора темы. Тематика курсовых работ определяется программой дисциплины «Управление проектами». Информационной базой для выполнения курсовой работы являются научные и научно-практические источники, в которых изложены основные проблемные и актуальные вопросы управления проектами в России и в странах с развитой рыночной экономикой.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно на основе тематики (приложение А). Возможна тема, предложенная самим студентом. При выборе темы студент, должен исходить из своих научных и практических интересов, актуальности исследования для управления проектами в условиях России. Выбирая тему, важно обдумать ее практическую ценность, возможность использования полученных результатов при написании научных статей и выпускной квалификационной работы. К выбору темы необходимо подойти внимательно. Предварительное ознакомление с избранной темой по литературным источникам позволяет избежать трудностей в ее выполнении.

После согласования и корректировки выбранной темы с руководителем необходимо обсудить логическую структуру работы, предварительный список необходимых информационных источников.

План курсовой работы студент составляет самостоятельно, а затем согласовывает с руководителем и оформляет в виде задания. Любая тема может быть раскрыта по-разному, но именно план курсовой работы отражает ее основные направления. Для составления плана необходимо наметить основные подходы при освещении темы, сформулировать цели и задачи исследования, выделить ключевые вопросы, которые будут рассмотрены в отдельных подразделах, что в совокупности и определяет содержание и структуру курсовой работы. Продуманный план позволит систематизировать информацию и изложить материал в логической последовательности. Представленный руководителю план показывает, насколько правильно студент понимает содержание выбранной темы, и что он собирается исследовать в данной области. Данный этап завершается составлением задания на курсовую работу и утверждением его руководителем (приложение Б).

3. Подбор, изучение и анализ содержания информационных источников.

Подбор литературы является ответственным этапом выполнения курсовой работы и осуществляется в соответствии с целями и задачами исследования. При подборе литературы, если не затрагивать историю проблемы, следует обращать внимание на год издания, так как освещение практических вопросов в литературных источниках, тем более в давно изданных, оказывается устаревшим и неактуальным. Рекомендуется использовать наиболее поздние издания, а также пользоваться услугами справочных правовых систем, таких, как КонсультантПлюс. Для подбора статей по выбранной проблеме просматриваются обычно последние (12-е) номера журналов, в которых печатаются перечни всех опубликованных за год материалов.

Не существует единственного источника, в котором студент мог бы найти полную библиографию по интересующей его проблеме. Появление новых публикаций - непрерывный процесс, за которым следует научиться постоянно следить. Данный этап завершается составлением библиографии - списка публикаций по выбранной теме, с которыми надлежит ознакомиться. Работу по изучению и анализу информационных источников целесообразно сопровождать записями, в той или иной форме фиксирующими главную мысль и систему доказательств автора, изучением статистического и фактологического материала с соответствующими пометками, составлением кратких аннотаций просмотренных источников. Подобные усилия значительно облегчают дальнейшую работу, делают ненужным повторное обращение к одному и тому же источнику информации.

После того, как тщательно изучена и систематизирована собранная по теме литература, возможны некоторые изменения первоначального варианта плана работы (задания), связанные с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельный подраздел, не оказалось достаточного материала, а по другим, наоборот, имеются свежие, представляющие теоретический и практический интерес данные. В данном случае задание корректируется и утверждается руководителем.

4. Изложение результатов исследования. Перед написанием текста работы необходимо продумать логику изложения и систему аргументов для доказательства результатов исследования. Представляя результаты исследования, не следует допускать дословного копирования информационных источников, так как изложению подлежат собственные мысли, при этом не исключается возможность цитирования и приведения фактов с указанием источника. Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок.

В качестве иллюстративного материала следует подобрать, составить и оформить аналитические таблицы, графики, схемы и прочее.

5. Оформление курсовой работы, в соответствии с предъявляемыми требованиями, и сдача ее на проверку. Завершенную работу оформляют в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 4 настоящих методических указаний. Оформленная курсовая работа, подписанная студентом, а также ее электронная копия представляются руководителю по графику выполнения курсовых работ, определяемому программой дисциплины. Руководитель работы рецензирует работу (приложение В). Курсовая работа, удовлетворяющая предъявляемым требованиям (в том числе уникальность текста не ниже 70%), допускается к защите, при этом руководитель делает соответствующую запись на титульном листе отчета и в рецензии. Если курсовая работа выполнена с нарушениями требований, то она возвращается студенту на доработку с установлением конкретного вторичного срока сдачи курсовой работы.

6. Подготовка к защите курсовой работы. Данный этап включает подготовку доклада (5 минут) и компьютерной презентации (12 слайдов +/- 2 слайда) результатов исследования. Подготовка к защите курсовой работы предполагает следующие пошаговые действия: подготовка и согласование руководителем текста доклада; разработка структуры презентации; создание презентации в Power Point; репетиция доклада с использованием презентации.

Рекомендуется следующая структура презентации:

- Титульный лист, где представлена тема, автор, руководитель курсовой работы.
- Описание целей и задач, предметов и объектов исследования.
- Освещение полученных результатов и выводов исследования.

Хорошая презентация отличается лаконичной, ясной, уместной и сдержанной речью, подкрепленной соответствующими иллюстрациями. Необходимо: отрепетировать речь вместе с готовой презентацией; убедиться, что нужные слайды находятся в нужном месте и переход от слайда к слайду не вызывает затруднений (в случае нестыковок корректируется речь и/или презентация).

7. Защита курсовой работы. Защита курсовой работы происходит публично и имеет целью выявить глубину и самостоятельность знаний студента по избранной теме. Во время защиты автор должен быть готов за 5 минут изложить результаты исследования и ответить на вопросы членов комиссии. Умение отвечать на вопросы емко и четко является очевидным достоинством любого студента, претендующего на высокую оценку. Для подготовки к ответам на вопросы следует воспользоваться информацией приложения Г.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Отчет по курсовой работе имеет типовую структуру: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения.

Рекомендуемая структура элементов курсовой работы представлен в таблице 1.

Исходя из рекомендуемой структуры курсовой работы объем отчета (без учета приложений и задания) должен содержать примерно 25-30 страниц. Типовые структурные элементы отчета по курсовой работе и их примерный объем представлены в таблице 1.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ является первой страницей отчета по курсовой работе и служит источником информации, необходимой для представления документа.

СОДЕРЖАНИЕ включает введение, наименование двух разделов, подразделов (обычно трех в каждом разделе, не считая выводов по разделу), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц текста курсовой работы. Курсовая работа должна быть написана в строгом соответствии с выбранной темой и утвержденным руководителем заданием (планом).

ВВЕДЕНИЕ должно содержать оценку современного состояния исследуемого предмета. Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы курсовой работы, сформулировать цели, определить задачи, объекты и предметы исследования, методы и информационную базу исследования. Типовые структурные элементы отчета по курсовой работе и их примерный объем представлены в таблице 1.

Актуальность выбранной темы исследования должна содержать положения и доводы, отражающие ее важность, перспективность и своевременность выполнения в силу того, что определенные аспекты недостаточно или совсем не исследованы, и подчеркивающие ее практическую значимость.

Таблица 1 – Типовые структурные элементы отчета по курсовой работе и их примерный объем

№ пп	Наименование структурных элементов курсовой работы	Примерный объем, стр.
	Титульный лист	1
	Содержание	1
	Введение	1-2
1	Теоретические (и практические) аспекты [предмета исследования]	10-12
1.1	Название подраздела	3-4
1.2	Название подраздела	3-4
1.3	Название подраздела	3-4
2	Планирование и управление проектом [...]	9-12
2.1	Разработка концепции проекта	3-4
2.2	Планирование проекта	3-4
2.3	Управление проектом	3-4
	Заключение	2
	Список использованных источников	2-3
	Приложения	без ограничений
	Акт проверки на плагиат	
	Задание на курсовой работу	

Исходя из структуры курсовой работы необходимо сформулировать одну или две *цели* (в зависимости от выбранной темы и названия планируемого проекта), отражающие результаты исследований, проводимых в дух разделов курсовой работы, и несколько задач, которые необходимо решить для достижения целей.

Примечание:

Цель – конечный итог работы или раздела.

Исходя из развития цели работы/раздела определяются задачи. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т.п.). Формулировки задач должны соотноситься содержанием работы/раздела.

Объект и предмет исследования обычно присутствуют в названии темы. Предмет исследования более конкретен чем объект. *Объект* — это то, что изучает исследователь (явления, процессы, системы, их свойства, отношения и пр.). *Предмет* — это наиболее существенные свойства и стороны объекта. Исходя из количества целей/ работы необходимо определить один или два *предмета и объекта* исследования.

Примечание:

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание работы/раздела, именно предмет исследования обычно первого раздела определяет тему, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Объектом второго курсовой работы обычно является конкретный проект.

Из методов исследований, применяемых в курсовой работе, можно выделить методы системного анализа, статистические методы, методы сравнений и аналогий, метод обобщений, метод экспертных оценок и др.

Информационная база исследования:

- научные источники: данные и сведения из книг, журнальных статей, докладов и отчетов, материалов научных конференций и семинаров и т.п.;
- статистические источники: отечественные и зарубежные статистические материалы, отчеты органов государственной, региональной, ведомственной статистики, материалы разных организаций, фондов, институтов и т.п.;
- официальные документы: кодексы законов, законодательные и нормативные акты, в том числе стандарты, положения, инструкции, доклады и т.п.;
- результаты собственных расчетов и т.п.

Основная часть должна содержать 2 раздела (первый раздел должен состоять из двух или трех подразделов, второй – из трех подразделов) и выводы по каждому разделу, при этом выводы по разделу не являются подразделом. Текстовая часть работы должна сопровождаться иллюстративным материалом.

В разделах основной части курсовой работы рассматривается теоретический аспект проблемы, излагается материал практического исследования.

Возможные названия разделов и описание их содержания приведены ниже.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ (И ПРАКТИЧЕСКИЕ) АСПЕКТЫ (ИЛИ ОСНОВЫ) [ПРЕДМЕТА ИССЛЕДОВАНИЯ].

Данный раздел должен иметь содержательное название в соответствии с поставленными во введении целью и задачами данного раздела или курсовой работы в целом. Названия и содержание подразделов определяются конкретной темой курсовой работы (подразделы могут начинаться со слов «характеристика...», «выявление и анализ...», «анализ...», «особенности...», «выявление особенностей...», «особенности...», «определение условий...», ...», «роль и место...» далее могут идти такие слова как «...методы...», «...процесс/ы...», «...классификации...», «...факторы...», «...принципы...», «...система/ы...», «...функции...», «...формы...», «...виды...» и т.п. в соответствующем падеже.

Независимо от темы курсовой работы целесообразно:

- сделать анализ изученности предмета исследования в западной и отечественной специальной литературе;
- обязательно провести критический анализ концепций, методов и моделей и высказать собственную точку зрения по предмету исследования;
- показать свое отношение к причинам, обусловившим современное состояние предмета исследования, выделить положительные и отрицательные моменты в его развитии;
- изучить практические аспекты и дать рекомендации по совершенствованию предмета исследования, представленные в специальной литературе и других источниках.

ВНИМАНИЕ: не следует пересказывать содержание учебников, специальной литературы, инструкций.

По результатам проведенного анализа различных источников необходимо представить глоссарий – словарь основных терминов и понятий (не более 20-30), поместив его в приложение.

2 ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ [...].

Проект разрабатывается для конкретной организации: уже существующей или вновь создающейся. Следует отметить, что в рамках курсовой работы рассматриваются только внутренние проекты организации, то есть, где заказчик и исполнитель сотрудники самой организации.

В этой части работы студент:

- разрабатывает концепцию проекта;
- планирует проект;
- дает рекомендации по управлению проектом.

Методические рекомендации по изложению содержания подразделов приведены в приложении Д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. В заключении необходимо отразить основные результаты, полученные в курсовой работе, сформулировать выводы по проделанной работе, зафиксировать степень достижения поставленных во введении целей и задач.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. После заключения приводится список литературы, который должен содержать сведения о текстовых и электронных источниках, использованных в процессе исследования и при составлении отчета по курсовой работе.

На все приводимые литературные источники в тексте курсовой работы должны быть ссылки. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008.

ПРИЛОЖЕНИЯ. Приложения оформляются как продолжение отчета. Обязательным приложением является глоссарий – словарь основных терминов и понятий (около 20-30). Приложения обычно содержат материалы, связанные с выполненной курсовой работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть, например, ксерокопии статей, докладов или тезисов докладов, опубликованных студентами по исследуемой теме, изображения с экрана компьютера, подтверждающие использование ПО и прочее.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовой работы осуществляется согласно методическим указаниям к оформлению письменных работ кафедры ИТЭУ и ГОСТ.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текущий контроль выполнения курсовой работы осуществляется руководителем на контрольных неделях (таблица 2).

Таблица 2 – График и содержание текущего контроля для очной формы обучения

Контрольные недели	Оцениваемый результат (содержание текущего контроля)
Первая	Наличие: - задания по курсовой работе; - краткой аннотации используемых информационных источников; - чернового варианта 1 раздела курсовой работы; - глоссария.

Вторая	Наличие: <ul style="list-style-type: none">- введения;- чистового варианта 1 раздела курсовой работы;- чернового варианта 2 раздела курсовой работы.;- задания по курсовой работе;- краткой аннотации используемых информационных источников;- дополненного глоссария.
--------	---

Подведение итогов выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

- сдача отчета курсовой работы на проверку руководителю;
- доработка курсовой работы с учетом замечаний руководителя;
- сдача готовой курсовой работы на защиту;
- защита курсовой работы.

Срок сдачи готовой работы — не позднее предпоследней недели учебных занятий в семестре.

Срок доработки работы устанавливается руководителем с учетом указанных замечаний и объема необходимой доработки.

Выполненная курсовая работа подписывается студентом и представляется на защиту. Курсовая работа, удовлетворяющая предъявляемым требованиям, допускается к защите, при этом руководитель делает соответствующую запись на титульном листе отчета и предоставляет рецензию.

Руководитель курсовой работы назначает дату и время защиты. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет времени, предусмотренного на выполнение работы.

Законченную курсовую работу студент защищает перед комиссией. Защита курсовой работы проводится публично. По окончании защиты члены комиссии заполняют оценочный лист (приложение Д).

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Левушкина С.В. Управление проектами : учебное пособие : [16+] / С.В. Левушкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 204 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id>

2. Бучаев Г.А. Управление проектами: курс лекций / Г.А. Бучаев ; Дагестанский государственный университет народного хозяйства (ДГУНХ). – Махачкала : ДГУНХ, 2017. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473822> (дата обращения: 27.01.2021). – Текст : электронный.

3. Балашов А.И. Управление проектами : учебник для бакалавров по экон. напр. и спец. / А. И. Балашов, Е.М. Рогова. – М. : Юрайт, 2014. — 383 с.

4. Преображенская Т.В. Управление проектами : учебное пособие : [16+] / Т.В. Преображенская, М.Ш. Муртазина, А.А. Алетдинова ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 123 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574957> (дата обращения: 24.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3558-8. – Текст : электронный.

5. Управление проектами : учебное пособие : [16+] / П.С. Зеленский, Т.С. Зимнякова, Г.И. Поподько и др. ; отв. ред. Г.И. Поподько ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497741> (дата обращения: 24.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3711-7. – Текст : электронный.

6. Селюк А.В. Управление проектами в сфере услуг : учебное пособие : [16+] / А.В. Селюк, А.В. Куприна ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2014. – 167 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573840> (дата обращения: 02.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01019-4. – Текст : электронный.

7. Краюшкина М.В. Методология проектирования в нефтегазовой отрасли и управление проектами : учебное пособие / М.В. Краюшкина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014. – 125 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457398> (дата обращения: 02.02.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

8. Лёвкина (Вылегжанина) А.О. Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие / А.О. Лёвкина (Вылегжанина). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 312 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276> (дата обращения: 02.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3935-1. – DOI 10.23681/275276. – Текст : электронный.

9. Справочная правовая система Консультант плюс [электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.consultant.ru/online/>.

10. Управление проектами [электронный ресурс] — Режим доступа : <https://pmmagazine.ru/>

11. PM on-line [электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.pmonline.ru/analytics/>

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Тематика курсовой работы по дисциплине «Управление проектами»

Примерная тематика курсовой работы для направления 38.03.01 «Экономика»
профиль подготовки Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет)

1. Системный подход в управлении проектами.
2. Управление предметной областью проекта.
3. Управление стоимостью проекта.
4. Управление коммуникациями в проекте.
5. Управление изменениями в проекте.
6. Управление трудовыми ресурсами проекта.
7. Управление проектом в сфере услуг.
8. Управление проектами в сфере пищевой промышленности.
9. Управление заинтересованными сторонами проекта.
10. Управление проектом внедрения нового продукта.
11. Управление проектом внедрения новой услуги.
12. Управление проектом организации нового производства.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Образец задания на курсовую работу

Задание на курсовую работу /Корректировка задания № ____ Дисциплина «Управление проектами»			
Тема _____ _____			
Наименование разделов и подразделов:			
1 _____ _____			
1.1 _____ _____			
1.2 _____ _____			
1.3 _____ _____			
2 _____ _____			
2.1 _____ _____			
2.2 _____ _____			
2.3 _____ _____			
Студент группы _____			
	ФИО	подпись	дата
Руководитель			
канд.экон.наук, доцент _____			
	ФИО	подпись	дата

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Рецензия на курсовую работу
по дисциплине «Управление проектами»

студента _____ группы _____
 на тему _____

Актуальность темы работы	Актуальность темы обоснована	Актуальность темы недостаточно обоснована	Актуальность темы не обоснована
Структура работы	Соответствует заданию	В структуре отсутствуют:	Не соответствует заданию
Цель и задачи работы	Определены во введении	Во введении некорректно определены цель и задачи	Во введении отсутствуют
Объект и предмет исследования	Определены во введении	Во введении некорректно определены объект и предмет исследования	Во введении отсутствуют
Уровень теоретической проработки проблемы (1 раздел)	Суть проблемы раскрыта	Замечания:	Суть проблемы не раскрыта
Уровень практической проработки проблемы (2 раздел)	Комплекс предложений и рекомендаций аргументирован, основан на всестороннем анализе	Замечания:	Предложения и рекомендации носят общий характер, не обоснованы
Оригинальность текста работы	Оригинальность более 70%	Оригинальность от 60 до 70%%	Оригинальность менее 60%
Объем и представление материала	Объем работы достаточен, использованы таблицы и рисунки	Замечания:	Объем работы не достаточен, материал представлен ненаглядно
Оформление работы	Соответствует требованиям кафедры	Замечания:	Не соответствует требованиям кафедры
Использованные источники	Достаточное количество учебников, монографий, научных статей, источников из ЭБС, источников на иностранном языке	Не использованы следующие источники: учебники и учебные пособия монографии научные статьи законодательные акты и нормы источники из ЭБС источники на иностранном языке	Недостаточно по количеству и видам
Апробация (публикации)	Имеются публикации по теме работы	Отсутствуют публикации по теме работы	
Результат	<i>К защите</i>	<i>Допустить к защите после исправления замечаний</i>	<i>Работа не допущена к защите</i>

Рецензент: науч. степень, науч. звание ФИО. _____

« _____ » _____

20XX

г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Общие вопросы к защите курсовой работы

1. Какое определение понятия «проект» Вы использовали в работе?
2. Дайте определение понятию «объект исследования».
3. Дайте определение понятию «предмет исследования».
4. Дайте определение понятию «проблема».
5. На сколько будет актуальна тема Вашего исследования через 5 лет?
6. Какие госпрограммы РФ на прямую затрагивают вопросы Вашего исследования?
7. Какие законодательные акты на прямую затрагивают вопросы Вашего исследования?
8. Использовали ли Вы статистическую информацию в Вашем исследовании? Какую? В каком разделе?
9. Какие вопросы управления проектами затронуты в Вашем исследовании? Насколько они проработаны в теории и практике бизнеса?
10. С какими проблемами Вы столкнулись при проведении исследования? Они имеют объективный ли субъективный характер?
11. Какие социально-экономические проблемы и процессы затрагивает Ваше исследование.
12. Назовите области знаний в управлении проектами.
13. Какие области знаний в управлении проектами затрагивает Ваше исследование?
14. С какой областью знаний в управлении проектами связан процесс разработки Устава проекта?
15. Назовите методы исследования, которые Вы использовали при написании курсовой работы? Приведите конкретные примеры их использования.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Оценочный лист курсовой работы

студента группы _____
 на тему: _____

Критерии оценки (компетенции)	Уровень освоения компетенций (оценка в баллах)				Баллы
	эталонный (5)	продвинутый (4)	пороговый (3)	ниже порогового (2)	
Актуальность темы	Актуальность темы работы аргументирована.	Актуальность темы работы сравнительно аргументирована.	Актуальность темы работы недостаточно аргументирована.	Актуальность темы работы не аргументирована.	
Содержание (раскрытие темы, достижение цели, выполненные задачи)	Теоретическое содержание темы полностью раскрыто; проведен полный анализ практического материала; аргументированы выводы, обоснованы предложения. Цель достигнута. Задачи выполнены.	Теоретическое содержание темы в основном раскрыто; анализ практического материала недостаточно полный; выводы недостаточно аргументированы, предложения в основном обоснованы. Цель достигнута. Задачи выполнены.	Теоретическое содержание темы раскрыто поверхностно; анализ практического материала не полный; выводы сформулированы в общей форме и не конкретны; неполное обоснование предложений. Цель достигнута частично. Некоторые задачи не выполнены.	Теоретическое содержание темы не раскрыто; достаточно поверхностный анализ практического материала; выводы и предложения не сформулированы. Поставленная цель не достигнута. Задачи не выполнены.	
Оформление работы	Строго в соответствии с требованиями.	Допущено несколько незначительных неточностей.	Оформление с допустимыми погрешностями.	Значительные нарушения требований.	
Сроки выполнения	Сроки полностью выдержаны	Незначительные нарушения сроков	Умеренное нарушение сроков	Значительные нарушения сроков	
Публикации	Имеются публикации по теме работы	<i>При отсутствии публикации проставляется оценка – 0 баллов</i>			
Доклад	Доклад содержателен, логичен; отражает результаты работы, лимит времени не превышен. Студент не читает доклад с листа, показывает высокое владение профессиональным языком.	Доклад относительно содержателен, логичен, в основном отражает результаты а, лимит времени превышен незначительно. Студент не читает доклад с листа, хорошо владеет профессиональным языком.	Доклад логически не проработан, плохо отражает результаты работы, лимит времени превышен значительно. Студент в основном читает доклад с листа, удовлетворительно владеет профессиональным языком.	Доклад не содержателен, логически не выстроен, не отражает результаты работы, лимит времени превышен значительно. Студент читает доклад с листа, слабо владеет профессиональным языком.	
Презентация	Не повторяет текст доклада, содержит графики, схемы, иллюстрирующие результаты работы. Информация отлично читаема с экрана; цветовое оформление не мешает восприятию информации, текст не содержит ошибок.	Незначительно повторяет текст доклада, содержит графики, схемы, в основном иллюстрирующие результаты работы. Информация хорошо читаема с экрана; цветовое оформление не способствует хорошему восприятию информации, текст не содержит ошибок	Значительно повторяет текст доклада, содержит графики, схемы, недостаточно полно иллюстрирующие результаты работы. Информация удовлетворительно читаема с экрана; цветовое оформление неудачное, текст содержит небольшое количество ошибок	Значительно повторяет текст доклада; содержит в основном текстовые слайды слабо иллюстрирующие результаты работы. Информация плохо читаема с экрана; цветовое оформление мешает восприятию информации, текст содержит большое количество ошибок	
Ответы на вопросы	Ответы правильные, полные, логичные, убедительные; высокое владение профессиональным языком, аргументированная защита своей точки зрения.	Ответы в основном правильные, полные, логичные; хорошее владение профессиональным языком, средняя аргументация и защита своей точки зрения	Не на все вопросы даны полные, логичные ответы; удовлетворительное владение профессиональным языком, низкая способность защиты своей точки зрения	Отсутствие правильных ответов на вопросы; плохое владение профессиональным языком, неспособность защиты своей точки зрения	

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лабораторная работа 1. Определение ролей в проекте. Составление календаря проекта.

Цель работы:

- ознакомление с командными ролями Р. М. Белбина;
- изучение основных компонентов интерфейса ProjectLibre.
- получение практических навыков работы проектов в среде ProjectLibre.

Задачи:

- определение роли в проекте путем тестирования;
- ознакомление с возможностями программы ProjectLibre в практической области;
- овладение навыками настройки интерфейса для разработки проекта.;
- создание календаря проекта и других настроек.

Лабораторная работа состоит из следующих частей:

ЧАСТЬ 1. Определение командной роли по Р. М. Белбину.

ЧАСТЬ 2. Начало создание проекта в среде ProjectLibre. Настройка календаря проекта. Другие настройки.

ЧАСТЬ 3. Оформление отчета.

1. Определение командной роли по Р. М. Белбину.

Задание 1. Пройдите тест Р. М. Белбина «Командные роли используя специальную программу. Зафиксируйте результат для представления в отчете. Дайте характеристику Вашей основной роли и поддерживающей роли. Укажите какие роли(ы) Вам не подходят (и т).

Примечание.

Предложенная Вам программа позволит определить естественные для Вас роли в команде проекта, а также те роли, от выполнения которых Вы предпочли бы отказаться.

В каждом из семи разделов программы распределите 10 баллов между возможными ответами согласно тому, как Вы полагаете они лучше всего подходят Вашему собственному поведению. Эти десять баллов могут быть распределены или, возможно, все отданы одному единственному ответу.

Наивысший балл по командной роли показывает, насколько хорошо Вы можете исполнять эту роль в команде проекта.

Следующий результат после наивысшего может обозначать поддерживающую роль, на которую Вы можете переключиться, если Ваша основная командная роль по каким-либо причинам не нужна в команде.

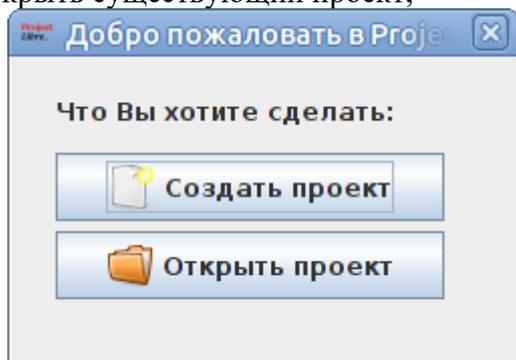
Два самых низких балла по командной роли выявляют Ваши возможные «слабые места».

2. Ознакомление с интерфейсом ProjectLibre .

Краткое описание ПО представлено в приложении А. Скачайте файл «Шаблон Установка Project Server » из папки «Файлы к ЛБ1».

Задание 2. Запустите приложение ProjectLibre.

После запуска ProjectLibre открывается окно с вопросом, создать ли новый проект, или открыть существующий проект,



Вы открываете старый - «Шаблон Установка Project Server».

Щелкаете по пиктограмме Проекты. Вносите:

- Название:

Project Server _***

***) название группы, Фамилия

- Установите начало проекта:

День – номер студента по журналу+)

Месяц – март

Год - текущий.

-Сохраните проект под новым именем.

Сделайте скриншот представления Диаграмма Гантта (пиктограмма Гант) проекта.

Представление содержит таблицу и график. Для уменьшения и увеличения размеров изображения используются опции Приблизить и Отдалить.

Примечание: в отчетах следует писать фамилию создателя календарного планирования с 2 буквами т ГАНТТ.

Сделайте скриншот представления Сетевой график (пиктограмма Сеть).

Сделайте скриншот представления Структурная декомпозиция работ (СДР) (пиктограмма WBS).

Сделайте скриншот представления Диаграмма Гантта проекта только с задачами верхнего уровня.

Сделайте скриншот представления Сетевой график проекта только с задачами верхнего уровня.

Сделайте скриншот представления Структурная декомпозиция работ (WBS - Work breakdown structure) проекта только с задачами верхнего уровня.

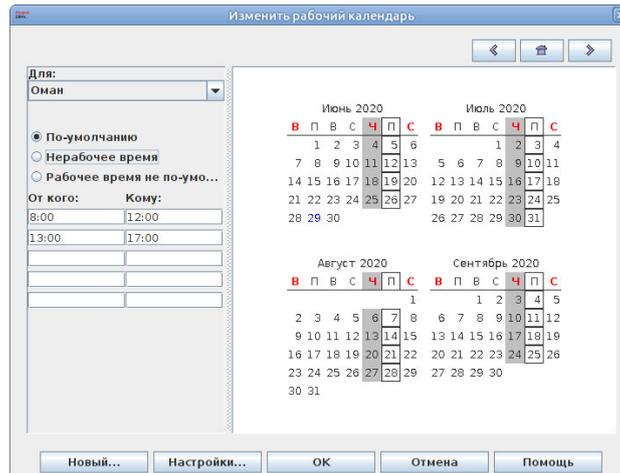
Чем отличаются Представления Сетевой график и Структурная декомпозиция работ?

Задание 3. Настройте календарь на текущей год.

Примечание Календарь в ProjectLibre выводится в формате, принятом в США, где первым днем недели является воскресенье. ProjectLibre способен работать только с одним календарем.

Предупреждение. Учтите, что текущий пакет локализации может содержать ошибки перевода. “От кого” следует читать “С”, а “Кому” – “По”

Щелкаете по пиктограмме Календарь. Появится окно Изменить рабочий календарь. Нажмите опцию Новый. Введите название . Ок.



Установите для тренировки дни праздников (нерабочее время) в текшем году (за период февраль – март). Установите особые дни, связанные с переносом в связи с праздниками.

Установите рабочее время.

Примечание: По умолчанию – это с 08:00 по 12:00, с 13:00 по 17:00,

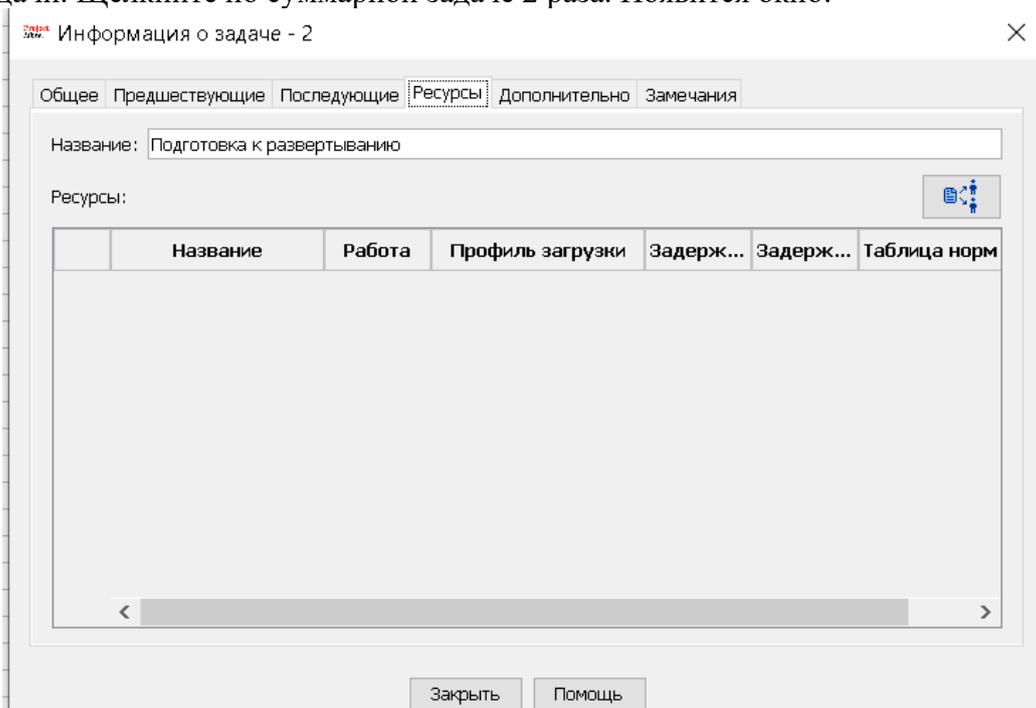
Рабочее время не по умолчанию можно установить самому (по каждому дню недели).

Примечание: особые дни выделяются красным в календаре. Сделайте скриншоты.

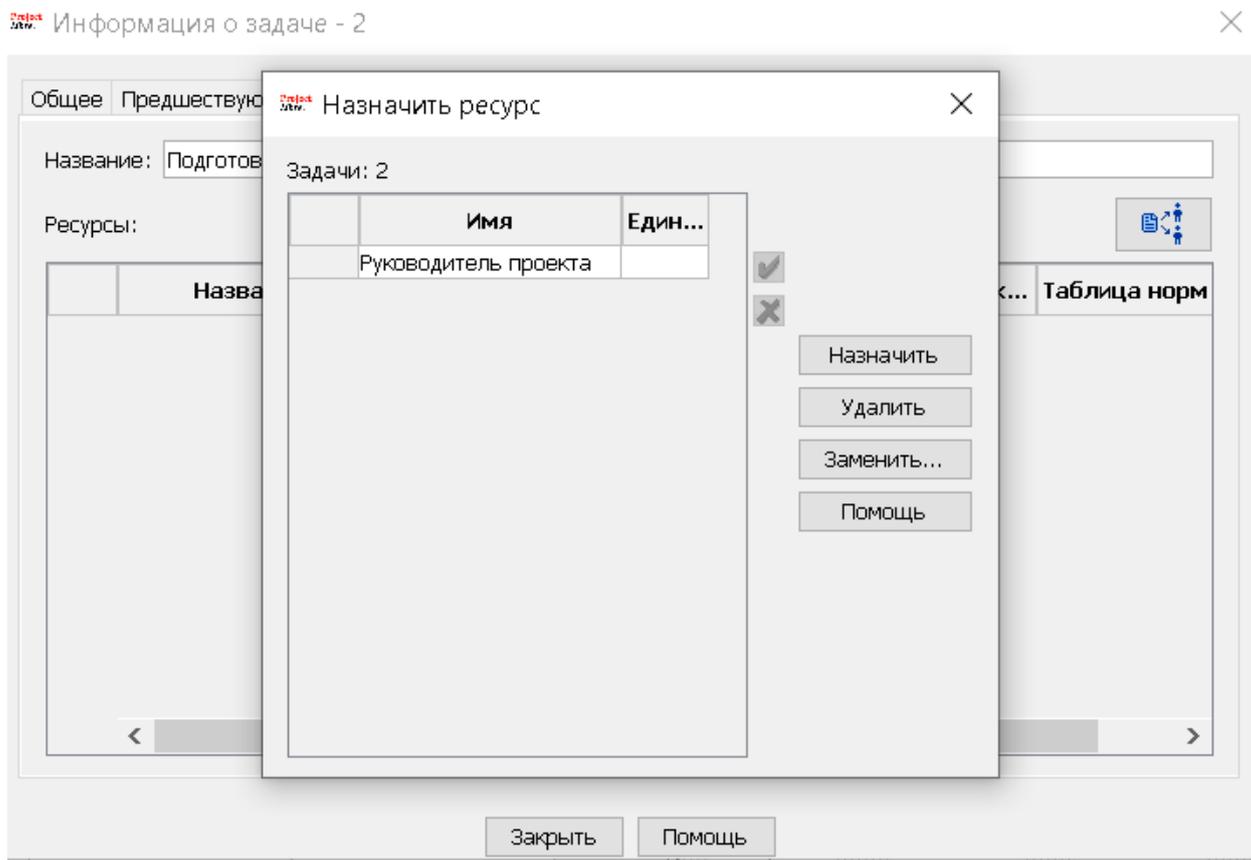
Задание 4. Настройте ресурс- Руководитель проекта. Щелкаете по пикторрамме Ресурсы. Посмотрите название столбцов этой таблицы. Установите любые ставки и Ваш календарь.

Сделайте скриншот.

Задание 5. Назначение ресурса. Назначьте ресурс Руководитель проекта на суммарные задачи. Щелкните по суммарной задаче 2 раза. Появится окно:



Щёлкните по картинке справа. Появится еще окно:

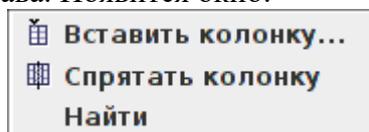


Щелкните по ресурсу Руководитель проекта, а потом по опции Назначить. И так далее для всех суммарных задач.

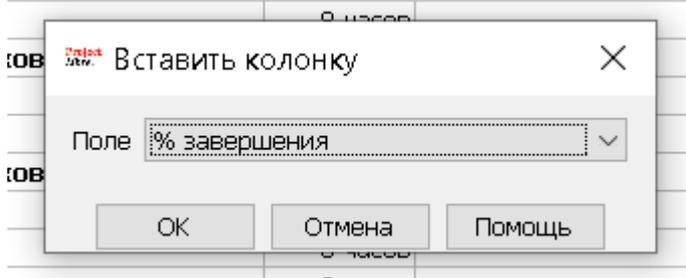
Выполняя назначения делайте скриншоты.

Что изменилось в таблицах представлений?

Задание 6. Настройте таблицу диаграммы Гантта, добавляя необходимые и удаляя лишние колонки (столбцы). Для этого нужно сделать щелчок правой кнопкой мыши по пустому полю таблицы Гантта справа. Появится окно:



Щелкните по Вставить колонку, появится окно



И выберите нужное поле. ОК

Добавьте новый столбец в таблицу, (например, «Работа»), сделайте скриншот.

Задание. Определение стоимости работ. Необходимо оценить затраты на работу Руководителя проекта. Так как назначения уже сделаны, остается ввести конку Стоимость и получить результат.

Задание 7. Демонстрация преподавателю результатов лабораторной работы, в том числе скриншотов.

3. Оформление отчета.

Содержание отчета по лабораторной работе 1:

Основная часть (цель и задачи работы, приводятся все задания и описываются результаты выполнения заданий лабораторной работы, приводятся скриншоты для иллюстрации выполнения заданий).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ProjectLibre - краткое описание

Алгоритм работы в программе ProjectLibre отражены различные аспекты работы над проектом, которые выводятся на экранах (представлениях).

При приветствии пользователю сразу предлагается либо создать новый проект в ProjectLibre, либо открыть старый.

В случае создания нового проекта в соответствующих полях указывается: название проекта (информацию о нём позднее можно отредактировать через меню), ФИО руководителя проекта, дату, которая относится либо к началу проекта, либо к концу в зависимости от выбранного типа расписания (при установке флага на «Планировании вперёд», указывается дата начала проекта), замечания или комментарии в выбранном поле (часто сюда вписывается цель).

Календарь проекта допускает возможность настройки рабочего расписания (в том числе – при сменной работе) с указанием количества выходных дней в разные периоды времени.

Рабочее окно программы открывается после заполнения всех основных полей. В этом окне можно открывать один из двух «видов» (представлений): Вид задач. Вид ресурсов.

В качестве представления «по умолчанию» с правой стороны экрана выводятся диаграммы Ганта, с левой стороны – соответствующая им табличная часть, содержащая данные задач: название, продолжительность, даты начала и конца и др.

Ключевым действием при планировании становится создание наброска работ в сочетании со структурированием задач. Для этого определяются задачи (то есть, ожидаемые результаты проекта разбиваются на более мелкие, поддающиеся простому управлению задачи). При этом все их можно отнести к одному из трёх типов:

- суммарные (сводные) задачи,
- задачи,
- вехи.

Задаётся последовательность выполнения (устанавливаются взаимозависимость и ограничения свойств задач).

Оценивается продолжительность реализации.

Рассчитывается стоимость реализации.

На следующем этапе устанавливаются связи, которые можно увидеть и отредактировать. Например, в случае задержки или перекрытия (накладок) можно указать время задержки в днях или процентах. А в случае необходимости – и разделить назначенную задачу на части.

Кроме этого, можно установить ограничение (например, дату контрольного срока), на которое, в случае нарушения ограничения, укажет индикатор в таблице.

Источник: <https://finswin.com/projects/instrumenty/projectlibre.html>

Вопросы для защиты лабораторной работы «Определение ролей в проекте. Составление календаря проекта»

1. Какие ученые рассматривали роли в командах проекта?

2. Приведите роли в команде проекта по Р.М. Белбину.
3. Что такое календарь проекта?
4. Нужно ли составлять календарь для каждого участника проекта?

Лабораторная работа 2. Календарное планирование работ проекта.

Цель работы:

- научить студентов использовать ProjectLibre для составления календарного плана проекта.

Задачи:

- изучение инструментов планирования среде ProjectLibre;
- получение практических навыков составления календарного плана проекта в ProjectLibre.

Лабораторная работа 2 состоит из следующих частей:

ЧАСТЬ 1. Настройка календаря нового проекта.

ЧАСТЬ 2. Составление календарного плана нового проекта.

ЧАСТЬ 3. Оформление отчета.

1. Настройка календаря нового проекта.

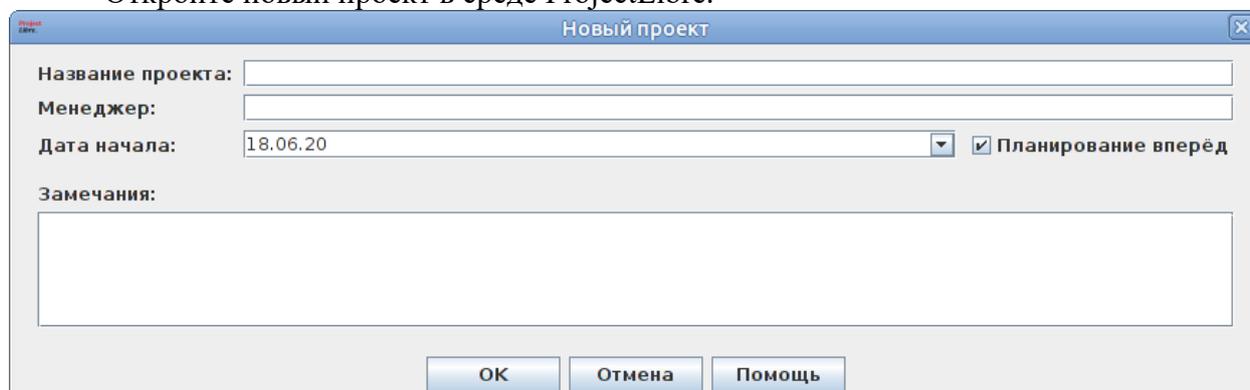
Задание 1. Настройте календарь нового проекта по вариантам (приложение А) на весь текущий год. Название календаря - Календарь 2021 Фамилия.

Календарь проекта - базовый календарь, используемый в проекте. Календарь, который используется для назначения календарного плана работ по умолчанию всем задачам проекта.

Нерабочее время часы или дни в календаре трудового ресурса или проекта в целом, на которые Project не может планировать выполнение задач, поскольку работа в это время не выполняется. В нерабочее время входят перерывы на обед, выходные и праздничные дни.

Рабочее время- часы, в которые может выполняться работа согласно календарю проекта или трудового ресурса.

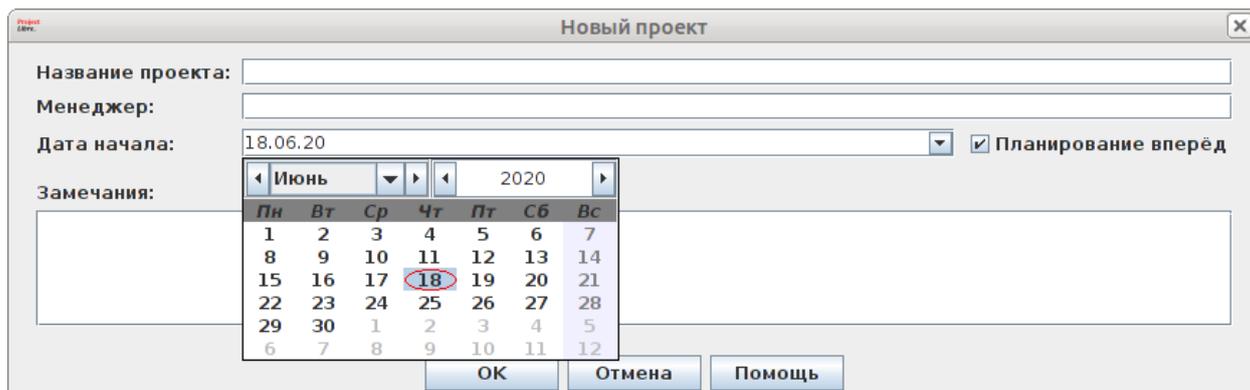
Откройте новый проект в среде ProjectLibre.



Назовите проект – Фамилия_Группа_ЛБПР1.

Менеджер - Руководитель проекта - Вы.

Установите начало проекта. Начало проекта определяется по вариантам (приложение А).



Обязательно сохраните файл под таким же названием как проект.

Перед настройкой календаря проекта создайте таблицу дней исключений (нерабочие, праздничные дни, дни с сокращением времени работы) в текущем году, начиная с 1 января. Они должны соответствовать установленным дням отдыха на текущий год, а также рабочие воскресенья и субботы и пр. (см приложение А).

Таблица - Дни исключений.

№	Дата/Даты в текущем году	Названия исключения/исключений
1	01.01.20XX	Праздник Новый год
....

Праздничные и иные особые дни следует найти в Интернете - Производственный календарь на 2021 год.

Например:

<http://www.consultant.ru/law/ref/calendar/proizvodstvennye/2021/>

Настройте календарь (см лабораторную работу 1).

Сделайте скриншоты хода выполнения задания 1 для представления в отчете.

Обязательно сделайте скриншот окна Информация о проекте (главное меню – Файл – пиктограмма Проекты).

2. Составление календарного плана проекта

Задание 2. Создание диаграммы Гантта нового проекта.

Прежде, чем строить диаграмму Гантта, включающую в себя совокупность взаимосвязанных работ проекта, необходимо сформировать структурную модель проекта, в которой работы классифицируются по уровням и устанавливаются взаимосвязи между ними. В данной лабораторной работе этот этап выполнен (структурная декомпозиция работ двух уровней приведена в приложении Б), но на практике эту задачу предстоит решать самостоятельно.

Работа с ProjectLibre:

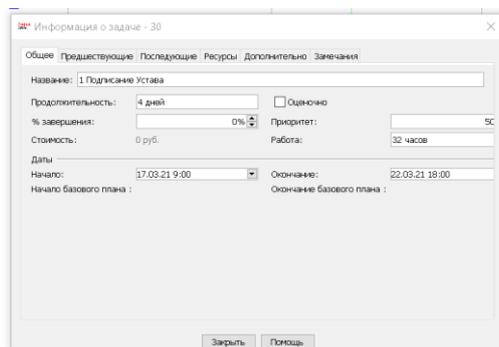
- ввод задач (фаз или этапов) проекта и их продолжительности;
- установление связей между задачами.
- ввод вех проекта;
- ввод суммарной задачи всего проекта.

Ввод задач можно произвести копированием из приложения Б.

Фазы/Этапы проекта, т.е. суммарные задачи, выделяются понижением уровня введенных задач, входящих в фазу/этап.

Понижение уровня задач для формирования СДР осуществляется в помощь опции Отступ.

После того, как ввели задачи, можно задать их длительность. Продолжительность задач можно ввести в соответствующий столбец представления Диаграмма Гантта копированием из приложения В или в окне Информация (Главное меню – Задача – Информация) для каждой задачи.



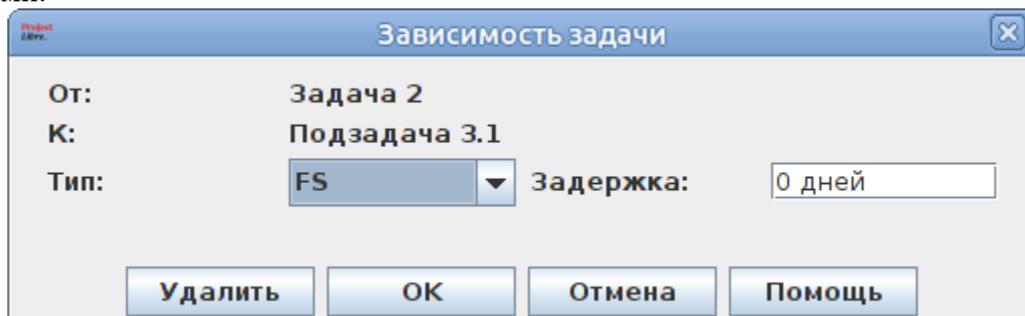
Не забывайте делать скриншоты для представления в отчете.

Задачи/Работы одного уровня необходимо логически связать между собой. Задачи могут быть связаны четырьмя способами;

Связь	Код	Описание	Представление на диаграмме Гантта
Окончание-начало (Finish-Start)	FS	Предшественник заканчивается, и начинается следующая задача	
Начало-окончание (Start-Finish)	SF	Начало предшественника определяет окончание следующей задачи	
Окончание-окончание (Finish-Finish)	FF	Обе задачи заканчиваются одновременно	
Начало-начало (Start-Start)	SS	Задача начинается одновременно с предшественником	

Для связывания двух задач нужно выделить их в таблице и нажать опцию Добавить связь в главном меню Задача, тогда по умолчанию между задачами установится связь «Окончание – начало», есть и другие способы установления связи.

Связи могут быть добавлены, удалены или изменены. Если навести курсор на линию подключения зависимости задачи, появится знак плюс. Затем при щелчке левой кнопкой мыши появляется диалоговое окно, позволяющее указать необходимую зависимость между задачами.



Установите связи между задачами.
 Сделайте скриншоты.

Вехи проекта (задачи с 0 длительностью) позволяют выделить его контрольные точки, в которых проект анализируется в части соблюдения сроков и достаточности ресурсов для дальнейшего выполнения. Вехи отображаются в диаграмме Гантта в виде ромбов (◆).

Введите вехи для начала проекта и его окончания.

Сделайте скриншоты.

В заключении следует ввести Суммарную задачу всего проекта под его названием.

Сделайте скриншот представления Диаграмма Гантта (пиктограмма Гант) проекта.

Сделайте скриншот представления Сетевой график (пиктограмма Сеть).

Сделайте скриншот представления Структурная декомпозиция работ (СДР) (пиктограмма WBS).

После выполнения всех предыдущих операций диаграмма Гантта или календарный план нашего проекта создан!

Постройте таблицу и приведите данные начала, окончания и длительности всех суммарных задач проекта.

Таблица – Длительность суммарных задач (этапов/фаз) проекта

Задачи	Начало	Окончание	Длительность
Проект Название			
Планирование			
Проектирование			
?			

Задание 3. Осуществите проверку возможности уменьшения длительности проекта.

Как это можно осуществить?

Составьте таблицу зависимости задач скорректированного плана.

Таблица- Зависимости задач скорректированного плана

Зависимость задач	Предшествующие задачи, тип (опережение укажите в днях)
1	-
И т. д	

Скорректируйте календарный план проекта реализуя возможности.

Сделайте скриншот представления Диаграмма Гантта (пикторрамма Гант) проекта.

Сделайте скриншот представления Сетевой график (пикторрамма Сеть).

Сделайте скриншот представления Структурная декомпозиция работ (СДР) (пиктограмма WBS).

Постройте таблицу и приведите данные начала, окончания и длительности всех суммарных задач скорректированного проекта.

Таблица – Длительность суммарных задач (этапов/фаз) скорректированного проекта

Задачи	Начало	Окончание	Длительность
Проект Название			
Планирование			
Проектирование			
?			

Следует сохранить результаты проекта, так как его данные необходимы для выполнения последующих лабораторных работ.

3

Задание 4. Демонстрация преподавателю навыков работы с ProjectLibre и результатов лабораторной работы, в том числе скриншотов.

3. Оформление отчета.

Содержание отчета по лабораторной работе 2:

Титульный лист. (название работы – Календарное планирование проекта «название проекта из приложения А»

Основная часть (цель и задачи работы, исходные данные по Вашему проекту из таблиц приложений А,Б,В, приводятся все задания, описание выполнения заданий и их результатов,, приводятся таблица для составления календаря и скриншоты для иллюстрации выполнения заданий).

Таблица – Исходные данные для варианта ?

Название проекта	
Начало проекта	
Часы работы	
Дополнительный выходной	
Задачи проекта	Длительность
1	
И т. д.	
Зависимость задач	Предшествующие задачи, тип (опережение укажите в днях)
1	-
И т. д.	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Данные для построения диаграммы Гантта проекта «Проектирование системы информационной безопасности»

Таблица А1 - Фазы проекта

Фаза (1 уровень СДР)	Задачи (2 уровень СДР)
Планирование	1 Подписание Устава 2 Разработка плана управления проектом
Проектирование	3 Проектирование 1 модуля 4 Проектирование 2 модуля 5 Проектирование 3 модуля
Контроль качества	6 Тестирование 1 модуля 7 Тестирование 2 модуля 8 Тестирование 3 модуля 9 Тестирование системы 10 Сдача Заказчику

Вопросы для защиты лабораторной работы «Календарное планирование работ проекта»

1. Что такое планирование проекта?
2. Какие методы используются для планирования проекта?
3. Чем завершается планирование проекта?

Лабораторная работа 3. Планирование стоимости работ проекта.

Цель работы:

- научить студентов использовать ProjectLibre для составления бюджета проекта.

Задачи:

- развитие навыков определения ресурсов проекта;
- разработка бюджета проекта.

Лабораторная работа 3 является продолжением работы 2 и состоит из следующих частей:

ЧАСТЬ 1. Разработка бюджета проекта.

- ввод ресурсов проекта, параметров его ресурсов;
- назначение ресурсов задачам;
- просмотр назначений (выявление перегрузок ресурсов);
- выравнивание загрузки ресурсов (по необходимости);
- определение Базового плана и базовой стоимости проекта.

ЧАСТЬ 2. Оформление отчета.

1. Разработка бюджета проекта.

Задание 1. Ведите ресурсы в проект.

Работа с ProjectLibre:

- откройте завершённый проект лабораторной работы 2 (календарный план проекта).

Назовите его – *Фамилия_Группа_ЛБПР2*. Сохраните файл под таким же названием.

Комментарии:

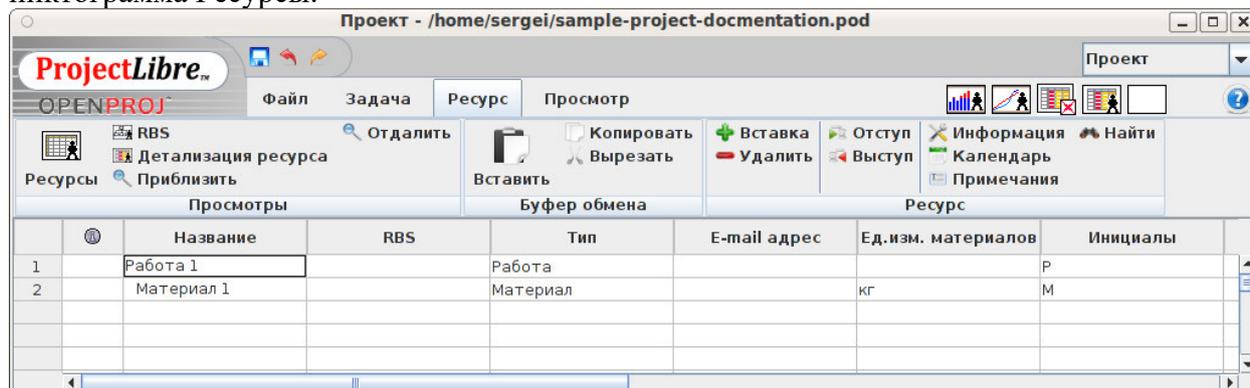
Ресурсы в ProjectLibre используются двух типов – работа и материалы.

- Ресурсы типа Работа выполняют задачи путем затрат времени на задачи. Обычно это люди и/или оборудование, которые назначены выполнять работу в рамках проекта.

- Ресурсы типа Материал – это запасы расходных материалов и компонентов, которые требуются для выполнения проекта. Материальные ресурсы можно отслеживать и назначать на задачи.

Когда существует доступный для выполнения работы набор ресурсов, его называют пулом ресурсов. После определения необходимого вам количества ресурсов, нужно установить время и доступность каждого ресурса. В случае трудовых ресурсов, количество времени, которое они могут работать, будет измеряться в часах, днях или месяцах или годах, а количество материальных ресурсов должно быть указано в единицах измерения.

Для ввода данных о ресурсах используется таблица ресурсов. Главное меню Ресурс – пиктограмма Ресурсы.



The screenshot shows the ProjectLibre application window with the 'Resources' menu open. The 'Resources' table is visible, containing two rows of data:

	Название	RBS	Тип	Е-mail адрес	Ед.изм. материалов	Инициалы
1	Работа 1		Работа			P
2	Материал 1		Материал		кг	M

Эта электронная таблица содержит всю информацию о ресурсах, такую как название, RBS (ресурсная декомпозиция р\б\от), тип, адрес электронной почты, единицы измерения, инициалы, почасовая оплата, сверхурочная работа, базовый календарь и т.д.

Каждому Ресурсу/Персоне может быть назначен отдельный Базовый календарь. Например, у крана может быть календарь со сменами по 24 часа, в то время как у крановщиков может быть календарь на 8 или 12 часов для их соответствующих смен.

В столбце [Максимальное использование] показана максимальная загрузка, которая возможна для ресурса при выполнении любых задач в определенный период времени. По умолчанию используется формат процентов. Например, если указано 100%, это означает, что этот ресурс будет работать все восемь часов в обычный рабочий день. Если указано 50%, то этот ресурс будет работать по четыре часа в день. В случае пула ресурсов, состоящего из 5 работников, их максимальное количество единиц будет 500%.

Ресурсы типа Материал не содержат величины Максимальное использование. Единицы таких ресурсов содержат стоимость потребления, которая может быть фиксированной или переменной.

Двойной щелчок левой кнопки мыши вызовет окно Информация о ресурсах.

Заполните таблицу ресурсов (данные в приложении А).

Ввод ресурсов можно произвести копированием из приложения А

Сделайте скриншоты.

Задание 2. Назначьте ресурсы задачам.

Перед назначением ресурсов задачам создайте таблицу соответствия Задача – Ресурсы Исполнители и ответственные лица, пр.) (Таблица представляется в MS Word). Соответствия определите самостоятельно.

Таблица - Назначения на задачи

Название задачи	Исполнители
1	??
И т.д.	

Обсуждение. Как включать в назначения задачам работу руководителя проекта и оборудование и пр.?

Принятие решения после обсуждения.

Назначение ресурсов задачам.

- В диаграмме Гантта выберите задачу, на которую требуется назначить ресурс.

- Выберите опцию Назначить ресурсы.

Либо:

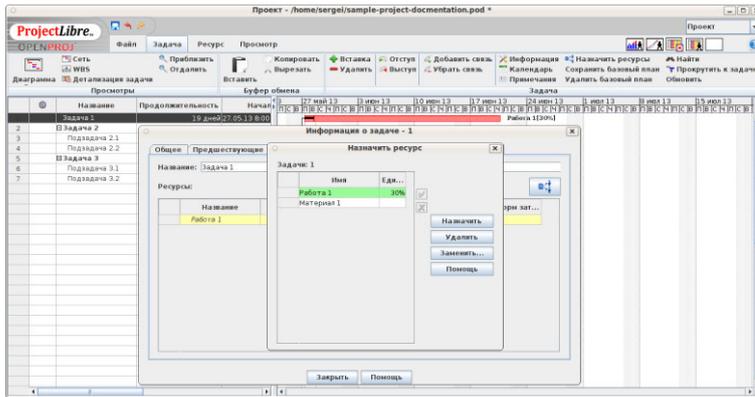
- Откройте форму Информация о задаче двойным щелчком на названии задачи.

- Перейдите на вкладку Ресурсы и нажмите кнопку Назначить ресурсы.

Далее

- В открывшемся окне Назначить ресурс выберите ресурс, который вы хотите назначить на задачу.

- Нажмите кнопку Назначить.



Таким способом вы можете назначать ресурсы и изменять информацию назначения в соответствии с вашими требованиями.

Назначьте ресурсы задачам используя свою таблицу назначений ранее составленную.

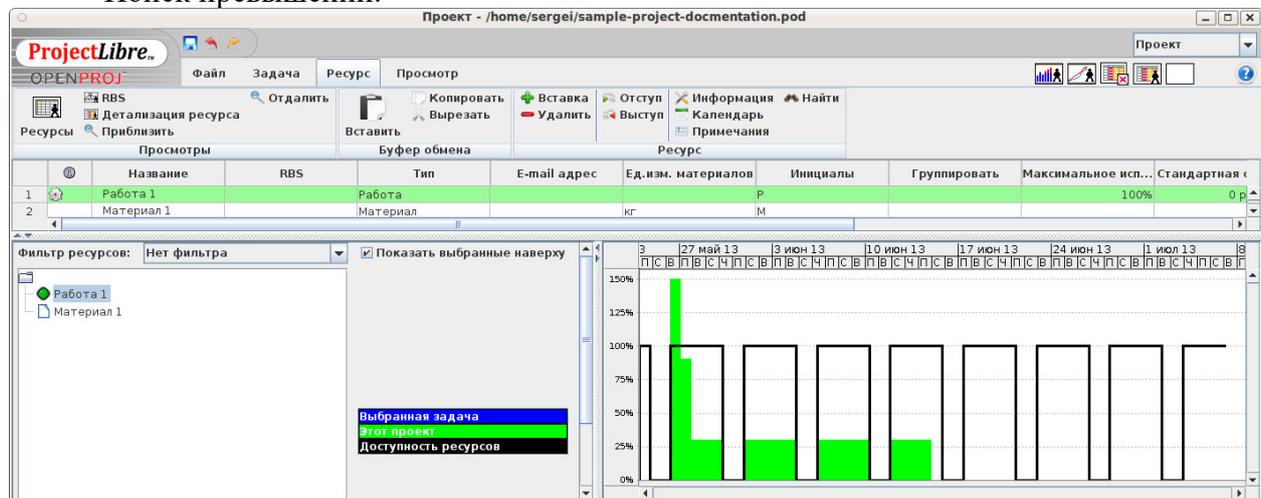
Сделайте скриншоты.

Задание 3. Проверьте нет ли перегрузки ресурсов.

Комментарий

Ресурсы могут быть перегружены (overtime) — это, скорее всего, ошибка планирования, связанная с тем, что вы поставили одному исполнителю две задачи одновременно.

Поиск превышений.



Превышение загрузки ресурса можно найти, открыв панель вложенного вида с выводом Гистограммы загрузки ресурсов.

При обнаружении превышения загрузки Вы можете:

- Задержать выполнение задачи
- Разделить задачу
- Назначить дополнительные ресурсы или назначить другие ресурсы.

По необходимости сделайте новые назначения задачам, представьте их в таблице.

Таблица - Скорректированные назначения на задачи

Название задачи	Исполнители
1	??
И т.д.	

По необходимости сделайте новые взаимосвязи задач, представьте их в таблице.

Таблица - Скорректированные взаимосвязи задач

Зависимость задач	Предшествующие задачи, тип
-------------------	----------------------------

1	??
И т.д.	

Использование ресурсов в проекте можно увидеть в опции Использование ресурсов. Сделайте скриншоты.

Задание 4. Задание базового плана проекта

После выполнения заданий 1-3, имеем календарный план с бюджетом. Где его увидеть?

Введите необходимые колонки/ столбцы.

Сделайте скриншоты.

Задайте базовый план проекта. Главное меню Проект опция Сохранить базовый план;

Осуществите ввод столбцов базовых параметров проекта.

Сделайте скриншоты.

Создайте и заполните таблицу базовых параметров проекта

Таблица – Базовый план проекта

Параметр	Ед. изм.	Фаза 1 Планирование	Фаза 2 ?	Фаза 3 ?
Начало	-			
Базовое начало	-			
Окончание	-			
Базовое окончание	-			
Продолжительность	?			
Длительность БП	?			
Затраты БП	?			
Стоимость	?			
Работа	?			
Работа БП	?			

Сделайте выводы.

Задание 5. Демонстрация преподавателю навыков работы с ProjectLibre и результатов лабораторной работы, в том числе скриншотов.

3. Оформление отчета

Содержание отчета по лабораторной работе 3:

Титульный лист. (название работы – Планирование стоимости работ проекта «название проекта из приложения А в лабораторной работе 2»

Основная часть (цель и задачи работы, исходные данные по Вашему проекту из таблиц А1-А3, приводятся все задания, описание выполнения заданий и их результатов, приводятся таблицы и скриншоты для иллюстрации выполнения заданий).

Таблица – Ресурсы проекта (Исходные данные варианта ?)

№	Название ресурса	Тип	Группа	Ед. изм. мат-ов	Макс. Единиц	Станд. ставка, руб./ч	Ставка Сверхурочных, руб./ч	Затраты на одно использование, руб.	Начислять	Основной календарь
1	Руководитель проекта	Работа	Люди		100%				Конец	20XX

2	Проектировщик 1	Работа	Люди		100%				Пропорц.	20XX
3	Проектировщик 2	Рабо-	Люди		100%				Пропорц.	20XX
4	Тестировщик 1	Рабо-	Люди		100%				Пропорц.	20XX
5	Тестировщик 2	Рабо-	Люди		100%				Пропорц.	20XX
6	Бумага	Мате-ри-	Мате-риалы	пачка					Пропорц	
7	Оборудование и пр.	Работа	З на И			-	-	-		

Вопросы для защиты лабораторной работы «Планирование стоимости работ проекта»

1. Назовите методы ресурсного планирования.
2. Какие виды ресурсов обычно задействованы в ИТ-проектах?
3. От каких факторов зависит размер бюджета проекта?

Лабораторная работа 4. Составление отчетности по завершению проекта.

Цель работ:

- ознакомление с технологией управления проектом, сформированным в ProjectLibre.

Задачи:

- развитие базовых умений работы в пакете ProjectLibre;
- развитие навыков формирования задач, определения ресурсов;
- приобретение навыков отслеживания реализации проекта по срокам и ресурсам

Управление проектами предполагает приложение знаний, опыта, методов и средств к работам проекта для удовлетворения требований, предъявляемых к проекту, и ожиданий участников проекта. Чтобы удовлетворить этим требованиям и ожиданиям, необходимо найти оптимальное сочетание между целями, сроками, затратами, качеством и другими характеристиками проекта.

Лабораторная работа 4 является продолжением работ 2-3 и состоит из следующих частей:

ЧАСТЬ 1. Управление проектом.

ЧАСТЬ 2. Оформление отчета.

Исполнение проекта

Задание 1. Создайте резервную копию проекта. Внесите информации о завершении работ этапа «Планирование».

Результат выполнения задания 1

- скриншоты для иллюстрации выполнения задания.

Легенда.

В нашем проекте сложилась следующая ситуация: не успел проект начаться, как РП обнаружил, что его сотрудники не могут сразу приступить к работе, т.к. проект построен на новых технологиях и их необходимо изучить. Проанализировав ситуацию, он планирует обучение и далее пройдет процедуру утверждения бюджета и сроков.

Обсуждение: задач, сроков, ресурсов этапа Обучение.

Какие изменения нужно ввести в проект?

Обсуждение.

Задание 2. Введение нового технологического этапа Обучение в план проекта.
Какие изменения произошли (в сроках, стоимости)?

Результат выполнения задания 2.

- описание выполнения задания;

- таблица работ и ресурсов этапа Обучение в Microsoft Word:

Название задач	Длительность	Название ресурсов	Параметр
X.X.1	-	-	

- скриншоты для иллюстрации выполнения задания.

- выводы об изменении сроков и стоимости проекта.

Заккрытие проекта

Обычно после тщательной проработки сроков на основе достоверной статистики проект идет в графике до тех пор, пока не подходит к своему завершению, в этот момент на него начинают влиять новый вид риска-политический. Рассмотрим технику завершения проектов.

В нашем примере проект подошел к концу, но проект завершить в срок не удастся. Руководитель проекта пытается сдать проект, но вместо этого появляется новая задача от Заказчика.

Подобная ситуация является типичным признаком потери контроля. Это понял и Заказчик, назначив крайний срок сдачи (Dead Line).

Рассмотрим причины потери контроля и способы его восстановления.

Чтобы не спорить о том, выполнено ли задание или нет, требуется определить измеряемые критерии достижения цели. Измеряемые критерии позволяют формально завершить проект, разделив ожидания и требования.

Проект с формальным завершением обладает очень высокой предсказуемостью и управляемостью.

Легенда. В нашем случае, РП на встрече с топ-менеджером добился решения об измеряемых критериях завершения проекта.

РП поставил в план разработку регламента завершения работ.

Появился новый технологический этап Приемка.

Обсуждение задач технологического этапа Приемка.

Задание 3. Ввод изменений в план. Перед вводом изменений в план внесите информации о завершении работ до операции Сдача Заказчику

Результат выполнения задания 3

- описание выполнения задания;

- таблица работ и ресурсов этапа Приемка в Microsoft Word:

Название задач	Длительность	Название ресурсов	Параметр
X.X.1	-	-	

Далее в соответствии с приемкой Заказчика проект был завершён.

Задание 4. Создайте резервную копию проекта. Внесение информации о завершении работ по проекту.

Приведите результаты проекта в виде выбранных документов для отчета перед спонсором.

Результат выполнения задания 4

- скриншоты документов для отчета перед спонсором.

Представление результатов преподавателю.

Задание 5. Сделайте выводы о планировании, исполнении и завершении проекта с приведением фактического материала.

Задание 6. Представление результатов преподавателю.

Часть 2. Оформление отчета.

Приводятся результаты выполнения заданий

Вопросы для защиты лабораторной работы «Составление отчетности по завершению проекта»

1. Что такое закрытие проекта?
 2. Какие причины обычно препятствуют закрытию проект?
 3. Зачем составляется документации по завершению проекта?
- ?