

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ  
МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА  
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123317, г. Москва, Пресненская набережная, д 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 3,  
ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

---

Утверждаю:

Директор ОЧУ ДПО «Специалист»



И.Д. Козьярский/  
января 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«Практикум. Индивидуальный проект –  
направление «Управление проектами»**

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

### 1. Цель программы:

В результате прохождения обучения слушатель сможет применить на практике полученные знания и навыки в рамках дипломной программы по **Управлению проектами**.

### Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки		
		ФГОС	ВО	ПО
		НАПРАВЛЕНИЮ		
		ПОДГОТОВКИ 30400		
		ИНФОРМАЦИОННЫЕ		
		СИСТЕМЫ И		
		ТЕХНОЛОГИИ		

		(КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР"
		Код компетенции
1	способностью проводить предпроектное обследование объекта проектирования, системный анализ предметной области, их взаимосвязей	ПК-1
2	способностью проводить техническое проектирование	ПК-2
3	способностью проводить рабочее проектирование	ПК-3
4	способностью проводить выбор исходных данных для проектирования	ПК-4
5	способностью оценивать надежность и качество функционирования объекта проектирования	ПК-6
6	способностью проводить расчет экономической эффективности	ПК-9
7	способностью разрабатывать, согласовывать и выпускать все виды проектной документации	ПК-10
8	способность к проектированию базовых и прикладных информационных технологий	ПК-11
7	способностью разрабатывать средства реализации информационных технологий (методические, информационные, математические, алгоритмические, технические и программные)	ПК-12
8	способностью разрабатывать средства автоматизированного проектирования информационных технологий	ПК-13
9	способностью использовать математические методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований	ПК-25
9	способностью поддерживать работоспособность информационных систем и технологий в заданных функциональных характеристиках и соответствии критериям качества	ПК-30

**Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Руководитель проектов в области информационных технологий» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.12.2014 N 35117)**

№	Компетенция	Направление подготовки
		Трудовые функции (код)
1	Непосредственное руководство процессами разработки программного обеспечения (Руководство разработкой программного кода, руководство проверкой работоспособности программного обеспечения, руководство разработкой проектной и технической документации, руководство проектированием программного обеспечения)	A/01.6- A/08.6
2	Организация процессов разработки программного обеспечения (Управление процессом разработки программного обеспечения, Управление информацией в процессе разработки программного обеспечения, Разработка внутренних правил, методик и регламентов проведения работ)	B/01.6- B/03.6
3	Управление программно-техническими, технологическими и человеческими ресурсами	C/01.7- C/05.7

**Планируемый результат обучения:**

**После окончания обучения Слушатель будет знать:**

1. Фазы инициации и планирования проекта
2. Состав плана управления проектом
3. Инструменты контроля и мониторинга

**После окончания обучения Слушатель будет уметь:**

4. Формулировать цели проекта
5. Разрабатывать документацию планирования проекта
6. Защищать проект
7. Обосновывать его эффективность
8. Разрабатывать и применять методики контроля исполнения проекта.

Данный курс соответствует требованиям профессионального стандарта «**Руководитель проектов в области информационных технологий**» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.12.2014 N 35117)

**Учебный план:**

Категория слушателей: курс предназначен для:

- Руководители проектов компаний
- Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения
- Помощник руководителя проектов
- Системный аналитик" и/или "архитектор программного обеспечения"
- Руководитель группы разработки



### **3. Рабочие программы учебных предметов**

#### **Модуль 1. Постановка задачи практикума**

- Фазы инициации и планирования проекта
- Состав плана управления проектом
- Выбор/согласование тем проектов

#### **Модуль 2. Разработка Устава проекта**

- Разработка драфта Устава проекта
- Получение консультации

#### **Модуль 3. Защита планов проектов слушателями**

- Защита планов проектов
- Получение консультации

#### **Модуль 4. Разработка инструментов контроля и мониторинга**

- Разработка инструментов контроля и мониторинга

#### **Модуль 5. Защита проекта**

- Защита проектов слушателями
- Получение консультаций
- Вручение дипломов и рекомендательных писем.

### **Организационно-педагогические условия**

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

#### **4. Формы аттестации и оценочные материалы**

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом.

## **Условия прохождения**

**Время(мин):** 30

**Количество вопросов:** 14

**Проходной балл(ПБ):** 10

**ПБ средний уровень:** 12

**ПБ эксперт:** 14

**Равномерно распределение по модулям**

### **Вопрос 1/30**

В программе предусмотрены следующие основные типы отчетов:

**Выберите один ответ:**

- таблица, диаграмма, вложенный отчет
- таблица, диаграмма, стандартный отчет
- таблица, диаграмма

### **Вопрос 2/30**

Что требуется сделать, чтобы перейти к настройке панели отчетов

**Выберите один ответ:**

- щелкнуть по ссылке «Все отчеты»
- нажать кнопку "Настройка"
- нажать кнопку "Настройка отчетов"

### **Вопрос 3/30**

Какие из ниже перечисленных функций доступны в настройке панели отчетов?

**Выберите несколько ответов:**

- Перемещение в быстрый доступ
- Создание нового варианта отчета
- Размещение отчета в разных разделах
- Отключение неиспользуемых отчетов

### **Вопрос 4/30**

Чтобы перенести отчет в быстрый доступ требуется -

**Выберите один ответ:**

- щелкнуть по названию отчета правой клавишей мыши и выбрать команду «Перенести в быстрый доступ».
- щелкнуть по названию отчета правой клавишей мыши и выбрать команду «Переместить в быстрый доступ».
- Нажать кнопку "Настройка" в панели отчетов, затем щелкнуть по названию отчета правой клавишей мыши и выбрать команду «Переместить в быстрый доступ».

### **Вопрос 5/30**

Выберите верное утверждение

**Выберите один ответ:**

- Для пользователя предусмотрена возможность перемещения отчета из раздела в раздел, а также одновременное размещение одного и того же отчета в разных разделах.
- Для пользователя не предусмотрена возможность перемещения отчета из раздела в раздел, а также одновременное размещение одного и того же отчета в разных разделах.
- Для пользователя предусмотрена возможность только перемещения отчета из раздела в раздел

### **Вопрос 6/30**

В каком разделе типовой конфигурации располагается отчет «Табель учета рабочего времени (Т-13)»

**Выберите один ответ:**

- Кадры
- Выплаты
- Зарплата

**Вопрос 7/30**

Как отменить дополнительные варианты размещения отчета?

**Выберите один ответ:**

- Отменить дополнительные варианты размещения отчета нельзя
- В окне выбора размещения нажать кнопку «Еще» и выбрать команду «Сбросить настройки размещения».
- В окне выбора размещения нажать кнопку «Сбросить настройки размещения».

**Вопрос 8/30**

Если для отчета включена команда "Формировать сразу", то

**Выберите один ответ:**

- Только этот вариант отчета будет формироваться сразу при открытии.
- Все варианты этого отчета будет формироваться сразу при открытии.
- Все predetermined варианты этого отчета будет формироваться сразу при открытии.

**Вопрос 9/30**

Какие предусмотрены возможности редактирования для таблицы отчета?

**Выберите один ответ:**

- редактирование, фиксирование заголовков и отображения возможностей группировки, фиксирование итоговых значений
- фиксирование заголовков и отображение возможностей группировки
- редактирование, фиксирование заголовков и отображение возможностей группировки, фиксирование итоговых значений

**Вопрос 10/30**

Какие два вида имеет окно «Настройки отчета»?

**Выберите один ответ:**

- Простой и сложный
- Простой и расширенный

- Простой и собственный

### **Вопрос 11/30**

Какие действия должен выполнить пользователь для сохранения своего варианта отчета?

**Выберите несколько ответов:**

- Нажать кнопку Еще > Варианты отчета > Сохранить вариант отчета.
- На панели инструментов нажать кнопку «Варианты отчета» команда «Сохранить вариант отчета»
- На панели инструментов нажать кнопку «Сохранить вариант отчета»
- Сохранение собственного варианта отчета не предусмотрено

### **Вопрос 12/30**

Какое условие отбора нужно установить в отчете "Штатные сотрудники", чтобы вывести сведения по всем сотрудникам кроме бухгалтеров и поваров?

**Выберите один ответ:**

- Равно
- Не в списке
- В списке

### **Вопрос 13/30**

Какие настройки позволяет задать расширенный вид окна настройки отчета?

**Выберите несколько ответов:**

- настроить форматирование отчета
- добавить дополнительные поля
- задать дополнительные отборы
- задать сортировку

### **Вопрос 14/30**

Какие варианты размещения предусмотрены для параметров отбора?

**Выберите один ответ:**

- В шапке отчета, только флажок в шапке отчета, в настройках отчета, только флажок в настройках отчета, не показывать
- В шапке отчета, только флажок в шапке отчета, в настройках отчета, только флажок в настройках отчета.
- В шапке отчета, не в шапке отчета, в настройках отчета, только флажок в настройках отчета, не показывать

### **Вопрос 15/30**

Что требуется сделать в отчете "Личные данные сотрудников", чтобы получить сведения по всем сотрудникам работающим по трудовому договору?

**Выберите один ответ:**

- В отчете "Личные данные сотрудников" такой возможности не предусмотрено
- Нажать кнопку «Настройки» на панели инструментов. и на закладке «Отборы» для поля «вид занятости» задать значения: внешнее совместительство, основное место работы
- Нажать кнопку «Настройки» на панели инструментов. и на закладке «Отборы» для поля «вид занятости» задать значения: внешнее совместительство, внутреннее совместительство и основное место работы