

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
(модуля) Б1.В.13 «Управление проектами»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) Б1.В.13 «УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ»

Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)</i>
Направленность (профиль)	<i>Финансы и кредит</i>
Формы обучения	<i>очная, очно-заочная, заочная</i>

Москва - 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические рекомендации по подготовке к занятиям лекционного и семинарского типа	2
2. Задания для самостоятельной работы обучающихся	3
3. Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой	6
4. Методические рекомендации по написанию доклада	6
5. Словарь основных терминов	8

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ ЛЕКЦИОННОГО И СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Самостоятельная работа, являясь основным видом обучения, предполагает изучение рекомендованных литературных источников (основной и дополнительной), официальных сайтов сети Интернет по тематике курса в интересах доработки лекций и подготовки к семинарским и практическим занятиям.

Самостоятельная работа обучающихся – это особый вид учебной деятельности обучающихся, направленный на: самостоятельное выполнение задач; формирование интереса к познавательной деятельности и пополнение знаний в определенной отрасли науки.

Самостоятельная работа обучающихся связана с реализацией практических задач, обеспечивающих развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей составной частью процесса подготовки будущих специалистов.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся используют, имеющейся в программе, тезисы лекций, перечни терминов и понятий понятийного аппарата по курсу и вопросы для самоконтроля полноты усвоения учебного материала.

Цели самостоятельной работы обучающихся – формирование у обучающихся навыков к самостоятельному творческому труду, умения решать профессиональные задачи с использованием всего арсенала современных средств, потребности к непрерывному самообразованию и совершенствованию своих знаний, приобретение опыта планирования и организации рабочего времени и расширение кругозора.

Самостоятельная работа обучающихся организуется по дисциплине учебного плана с учетом основных разделов рабочей программы.

Доработку конспекта лекции целесообразно осуществлять в течение 2-3-х дней после её проведения. Для этого необходимо прочитать сделанные записи, подчеркнуть (выделить) вопросы, заголовки и основные положения лекции, тщательно изучить ключевые слова и понятия данной темы занятия. В случае необходимости следует более подробно самостоятельно рассмотреть вопросы лекции, дополнив материалом из других источников. При этом следует учесть, что конспект лекции должен максимально полно раскрывать содержание изучаемой темы.

К семинарскому и практическому занятию следует готовиться заранее. Для этого необходимо детально изучить план семинарского занятия, подобрать соответствующую литературу. Желательно по каждому вопросу семинарского занятия сделать небольшой конспект, отразив в нем ключевые моменты. В случае выбора доклада, рекомендованного на семинаре, целесообразно поставить об этом в известность преподавателя и проконсультироваться у него по поводу структуры и содержания доклада. Кроме выступления на семинаре, обучающийся должен быть готов к рецензированию докладов, сделанных товарищами, внесению дополнений к имеющимся выступлениям, а также к решению тестов и ситуационных (расчётных) задач.

В ходе подготовки к семинарскому и практическому занятию обучающийся должен повторить лекционный материал по данной теме, изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу. В целях более полного усвоения учебного материала следует также изучить основные термины и вопросы для самоконтроля по данной теме. Подготовка к семинару или практическому занятию должна обеспечивать активное участие каждого обучающегося в обсуждении всех вопросов, вынесенных для рассмотрения на каждом занятии.

С целью более эффективного усвоения учебного материала обучающиеся в процессе самостоятельной работы должны использовать словарь основных терминов курса и вопросы, предназначенные для самоконтроля, а также подготовиться к решению тестов и заданий, предназначенных для проведения семинаров и практических занятий.

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

а) при чтении лекций

Тема 1. Основные понятия и содержание проекта

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции.

При изучении данной темы обучающимся необходимо рассмотреть основные понятия, используемые при изучении данной дисциплины. Необходимо четко определить признаки и характеристики проекта. Следует понять сущность категории «управление проектом». Более подробно следует рассмотреть жизненный цикл проекта, определить участников проекта.

Затем перейти к изучению окружающей среды проекта.

Ключевые слова: понятие управление проектом, жизненный цикл проекта, участник проекта, контрольная точка, проектно-ориентированное управление, руководитель проекта, спонсор, стейкхолдер, фаза проекта.

Задание для самостоятельной работы:

1. Изучить категориальный аппарат.
2. Доработать материалы лекции.
3. Подготовиться к работе на лекции по теме 2. Повторить вопрос: организационные структуры управления, мотивация персонала (дисциплина «Менеджмент»). Быть готовым к обсуждению этих вопросов в ходе лекции.
4. Подготовиться к решению тестов и задач по теме.
5. Подготовиться к семинару.

Основная литература: 1.

Дополнительная литература: 1, 2

Тема 2 . Организация управления проектом

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции.

Рассмотрение данной темы необходимо начать с изучения функций управления проектом. Особое внимание необходимо уделить организационному инструментарию управления проектом. Следует подробно рассмотреть факторы, влияющие на формирование и развитие команды проекта.

Ключевые слова: декомпозиция организационной структуры, дивизиональная структура управления, документ обоснования проекта, команда проекта, линейная структура управления, линейно-функциональная структура управления, материнская (головная, родительская) организация, матричная структура управления, офис управления проектами, структурная декомпозиция работ проекта, структуры проекта.

Задание для самостоятельной работы:

1. Изучить категориальный аппарат.
2. Доработать материалы лекции.
3. Подготовиться к работе на лекции по теме 3. Повторить вопросы: понятие «управления проектами», жизненный цикл проекта, участники проекта. Быть готовым к обсуждению этих вопросов в ходе лекции.
4. Подготовиться к решению тестов и задач по теме.
5. Подготовиться к семинару.
6. Основная литература: 1.
7. Дополнительная литература: 1, 2

Тема 3. Управление разработкой проекта

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции.

Наиболее важная тема при изучении дисциплины. При изучении данной темы в первую очередь нужно рассмотреть алгоритм планирование проекта. Особое внимание необходимо обратить на планирование предметной области проекта, планирование проекта по временным параметрам, планирование стоимости проекта, определение качества проекта, проектирование информационного обеспечения проекта, прогнозирование и определение риска и его оценка, контрактная работа в проекте.

Ключевые слова: водопадная модель (Waterfall Model), Графические методы анализа СУ, декомпозиция, диаграмма Ганта, диаграмма ПЕРТ, инициация проекта, критический путь, логические диаграммы работ, логическая схема, метод критического пути, методы сетевого планирования и управления, моделирование по методу Монте-Карло, обрыв, ограничения, оценка, плавающее задание, планирование проекта, прогнозы, ресурсы, риск.

Задание для самостоятельной работы:

1. Изучить категориальный аппарат.
2. Доработать материалы лекции.

3. Подготовиться к работе на лекции по теме 4. Повторить вопросы: алгоритм планирования проекта, функциональные области проекта. Быть готовым к обсуждению этих вопросов в ходе лекции.

4. Подготовиться к решению тестов и задач по теме.

5. Подготовиться к практическому занятию.

6. Основная литература: 1.

7. Дополнительная литература: 1, 2

Тема 4. Управление реализацией проекта

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции.

Рассмотрение данной темы необходимо начать с организации и выполнения работ по проекту. Затем перейти к контролю и регулированию хода выполнения проекта. Также следует подробнее остановиться на создании коммуникационной системы проекта.

Ключевые слова: анализ и регулирование выполнения проекта, водопадная модель (Waterfall Model), коммуникация, матрица РАЗУ, метод контроля бюджета проекта, правовое обеспечение проекта, сбалансированная система показателей, системная модель управления проектами, управление качеством в проекте, управление коммуникациями в проекте, управление изменениями в проекте, управление конфликтами в проекте, управление поставками и контрактами в проекте, управление предметной областью проекта.

Задание для самостоятельной работы:

1. Изучить категориальный аппарат.

2. Доработать материалы лекции.

3. Подготовиться к работе на лекции по теме 5. Повторить вопросы: организация и выполнение работ в проекте, коммуникации проекта; этапы контроля (дисциплина «Менеджмент»). Быть готовым к обсуждению этих вопросов в ходе лекции.

4. Подготовиться к решению тестов и задач по теме.

5. Подготовиться к семинару.

6. Основная литература: 1.

7. Дополнительная литература: 1, 2

Тема 5. Управление завершением проекта

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции.

В ходе изучения данной темы необходимо обратить внимание на виды работ относящиеся к этапу завершение проекта. Следует также детально разобраться с послепроектным обслуживанием. Кроме того, нужно изучить порядок определения эффективности реализации проекта.

Ключевые слова: закрытие проекта, критерии успеха и критерии неудач проекта, критический фактор успеха, свод знаний по управлению проектами.

Задание для самостоятельной работы:

1. Изучить категориальный аппарат.

2. Доработать материалы лекции.
3. Подготовиться к работе на лекции по теме 6. Повторить вопросы: жизненный цикл проекта. Быть готовым к обсуждению этих вопросов в ходе лекции.
4. Подготовиться к решению тестов и задач по теме.
5. Подготовиться к семинару.
6. Основная литература: 1.
7. Дополнительная литература: 1, 2

Тема 6. Управление портфелем проектов

Рекомендации по составлению и доработке конспекта лекции.

При рассмотрении данной темы нужно изучить понятие «портфеля проектов». Затем рассмотреть жизненный цикл управления портфелем проектов, критерии выбора проекта.

Ключевые слова: информационные технологии в проекте, модель РЗМЗ, управление портфелем.

Задание для самостоятельной работы:

1. Изучить категориальный аппарат.
2. Доработать материалы лекции.
3. Подготовиться к решению тестов и задач по теме.
4. Основная литература: 1.
5. Дополнительная литература: 1, 2

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

К зачету с оценкой необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечень компетенций, которыми обучающийся должен владеть,
- учебно-тематическим планом дисциплины,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами.
- перечнем вопросов к зачету с оценкой.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционного и семинарского типа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ДОКЛАДА

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет

познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада.

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом.

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист;

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

5. Требования к оформлению доклада.

5.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-7 печатных страниц.

5.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

5.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

5.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

5. СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ

Анализ и регулирование выполнения проекта - процесс сравнения фактически достигнутых результатов с запланированными, анализ отклонений, оценка возможных альтернатив и принятие, в случае необходимости, корректирующих действий для ликвидации нежелательных отклонений от базовых значений показателей.

Водопадная модель (Waterfall Model) - последовательный процесс разработки и реализации проекта в соответствии с этапами инициации, анализа, дизайна, разработки, тестирования и поддержки. При использовании водопадной модели последовательно переходят от одного этапа к другому, без каких-либо пересечений или итеративных шагов.

Графические методы анализа СУ - схемы и таблицы с использованием графических символов, описывающих процессы управления в пространстве и времени.

Декомпозиция – операция выделения компонентов, например, в процессе управления предметной областью проекта — при декомпозиции (разбиении) работ проекта или организационной структуры проекта.

Декомпозиция организационной структуры – соотнесение работ проекта с организационными единицами.

Диаграмма Ганта - график, в котором работы проекта связаны с длительностью и датами их выполнения.

Диаграмма ПЕРТ - инструмент, используемый для планирования, организации и координации заданий в пределах одного проекта. Известен также как график предшествования, сетевой график и логическая диаграмма.

Дивизиональная структура управления – организация управления, в соответствии с которой деление организации на элементы и блоки происходит по видам товаров или услуг, группам получателей или географическим регионам.

Документ обоснования проекта - экономическое обоснование проекта, описывает преимущества, выгоду, затраты, содержит финансовые расчеты.

Жизненный цикл проекта – полный набор последовательных фаз проекта, содержание и количество которых определяется, исходя из технологии производства работ и потребностей контроля со стороны заинтересованной организации (организаций).

Закрытие проекта - завершение и закрытие проекта, включая разрешение всех спорных вопросов.

Инициация проекта – стадия процесса управления проектом, результатом которой является санкционирование начала проекта или очередной фазы его жизненного цикла.

Информационные технологии в проекте – совокупность процессов сбора, хранения, поиска, переработки, отображения и передачи информации, используемой в проекте.

Команда - коллектив менеджеров, в котором выполняемые функции связаны с ролями менеджеров, а подбираемые личности по своим социотипам соответствуют ролям и совместимы.

Команда проекта – специфическая организационная структура, совокупность отдельных лиц, групп и/или организаций, привлеченных к выполнению работ проекта и ответственных перед руководителем проекта за их выполнение. Создается на период осуществления проекта и включает всех внешних исполнителей и консультантов.

Команда управления проектом - специфическая организационная структура, возглавляемая руководителем (главным менеджером) проекта и создаваемая на период осуществления проекта. В небольших проектах может включать в себя практически всех членов команды проекта.

Коммуникация – 1) обмен информацией между индивидами через посредство общей системы символов; – 2) совместная деятельность участников коммуникации, в ходе которой вырабатывается общий (до определенного предела) взгляд на вещи и действия с ними.

Контрольная точка - ключевое событие жизненного цикла проекта, связанное с завершением какого-то действия.

Критерий – признак, на основании которого производится оценка, сравнение альтернатив, классификация объектов и явлений.

Критерии успеха и критерии неудач проекта – совокупность показателей, позволяющих судить об успешности выполнения проекта

Критический путь – в сетевой модели (диаграмме) проекта – последовательность работ, определяющая самое раннее завершение проекта. Критический путь зависит от того, завершаются ли работы досрочно или позже плановых сроков, может быть определен как для проекта в целом, так и для контрольных событий или для подпроектов. Критический путь обычно составляют работы, резерв времени которых меньше или равен установленной величине, чаще всего нулю.

Критический фактор успеха - фактор, имеющий решающее значение для успешной реализации проекта.

Линейная структура управления – отношения между руководителями и подчиненными им органами в многоуровневых системах управления, при которых вышестоящее звено концентрирует все функции управления, а объект управления выполняет управляющие команды только своего субъекта управления.

Линейно-функциональная структура управления – организация управления, при которой линейный руководитель принимает решения, опираясь на разработки функциональных служб и подразделений.

Логические диаграммы работ (Workflow) – диаграммы описания последовательности управленческих работ с помощью символов и правил графического языка.

Логическая схема - диаграмма, демонстрирующая последовательность действий в проекте. Схема показывает какое действие логически предшествует

другому, может быть использована для определения критических точек и критического пути проекта.

Материнская (головная, родительская) организация – организация, внутри которой возник проект и в интересах которой он осуществляется.

Матричная структура управления – организация управления, сочетающая вертикальные линейные и функциональные связи управления с горизонтальными.

Матрица РАЗУ - таблица принятия действий или решений. На пересечении каждого действия и роли есть возможность назначить кому-нибудь значения: R – Responsible (исполняет); A – Accountable (несет ответственность); C – Consult before doing (консультирует до исполнения); I – Inform after doing (оповещается после исполнения).

Метод контроля бюджета проекта — метод мониторинга расходов и их соответствия выполняемым работам и плану проекта.

Метод критического пути (CPM - Critical Path Method) - техника, используемая для предсказания длительности проекта путем анализа той последовательности действий, которая имеет наименьшую гибкость.

Методы сетевого планирования и управления (СПУ) - группа методов, предназначенных для описания комплекса работ проекта, его планирования, анализа, прогнозирования и контроля хода выполнения, с учетом логических взаимосвязей между работами и событиями проекта, а также временных, ресурсных, стоимостных и других внутренних и внешних ограничений на работы и проект в целом. К этой группе относятся методы, предназначенные для работы с сетевой моделью проекта по временным, ресурсным, стоимостным и другим параметрам работ и проекта, например, неопределенностью и рисками.

Моделирование по методу Монте-Карло - техника, используемая для определения более вероятной области результатов в сложных процессах путем имитации процессов в неопределенном порядке повторения условий.

Модель РЗМЗ (Модель Зрелости Управления Портфелями, Программами и проектами) - (Portfolio, Programme and Project Management Maturity Model) - инструкция по структурированию полученного в проекте опыта.

Обрыв – непредусмотренное прерывание *пути в сетевой модели*. Обрывы обычно вызываются пропуском *работ или потерей логических зависимостей*.

Ограничения - факторы, которые необходимо учитывать во время выполнения проекта, но которые нельзя изменить. В них включаются сроки, обязательные требования и зависимость от других проектов.

Окружение проекта (среда проекта) – совокупность внутренних и внешних факторов, способствующих или мешающих достижению целей проекта.

Офис управления проектами (PMO - project management office) - организация или отдел, который курирует или наблюдает за группой проектов; несет ответственность за установку стандартов и политик проектов в

организации, рассмотрение и отслеживание отчетов для внешних участников, и проверку реализации проекта в отношении к стандартам организации.

Оценка - набор инструментов и техник для прогнозирования, результаты которого представляют в виде отношения графика реализации проекта и затрат на его выполнение.

Плавающее задание – время, на которое может быть отложено задание без ущерба для проекта. Задания, включенные в критический путь, не являются плавающими.

Планирование проекта – непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей проекта с учетом складывающейся обстановки.

Правовое обеспечение проекта – совокупность правовых (юридических) норм, регулирующих деятельность по осуществлению проекта.

Принцип Парето – Названный в честь итальянского экономиста Вильфредо Парето, принцип Парето заключается в выполнении 20% работы, которые принесут 80% прибыли. Относительно улучшения качества многие проблемы создаются несколькими ключевыми причинами.

Прогнозы – оценка факторов, которые могут влиять на результат проекта.

Программа – группа взаимосвязанных проектов и различных мероприятий, объединенных общей целью и условиями их выполнения.

Проект – уникальный комплекс взаимосвязанных мероприятий для достижения четко сформулированных целей при определённых требованиях к срокам, бюджету и характеристикам ожидаемых результатов.

Проект – целенаправленное, ограниченное во времени мероприятие, направленное на создание уникального продукта или услуги (определение из PMBoK).

Проектно-ориентированное управление - управленческий подход, при котором отдельно взятые заказы и задания, решаемые в рамках деятельности организации предприятия, рассматриваются как отдельные проекты, к которым применяются принципы и методы управления проектами.

Работа – наименьшая самостоятельная единица, используемая для детализации деятельности по достижению поставленной цели и описания логики проекта.

Ресурсы – все, что необходимо для завершения проекта, в том числе рабочая сила, материальные и финансовые средства.

Риск – потенциальные внешние события, которые имеют как негативное, так и позитивное влияние на проект, в случае если они произойдут. Риск связан с объединением вероятности возникновения события и эффектом который он может произвести на проект. Если оба параметра высоки, то стоит определить потенциальное событие в качестве риска и составить план для работы с ним.

Руководитель проекта – менеджер, который несет ответственность за успешное планирование, выполнение и завершение проекта. Руководитель проекта может работать в строительной промышленности, в архитектурной

среде, в области информационных технологий и многих других сферах, которые производят товар или предоставляют услуги.

Сбалансированная система показателей (Balanced Scorecard) – инструмент управления производительностью, который связан с сопоставлением операционных действий компании с ее глобальными целями и стратегиями.

Свод знаний по управлению проектами (PMBoK) – совокупность знаний, обобщение лучшего опыта в управлении проектами.

Сертификат специалиста по управлению проектами (CAPM) – это документ, который выдается уполномоченными организациями по управлению проектами (в России — СОВНЕТ), и признается во всем мире. Имеется несколько уровней сертификации, и в зависимости от уровня сертификата его обладатель (человек или организация) получает конкурентные преимущества.

Системная модель управления проектами – представление деятельности по управлению проектами в виде универсальной иерархической структуры, применимой на любой стадии жизненного цикла проекта и в любой сфере деятельности.

Спонсор – человек, который предоставляет средства, согласовывает изменения в проекте, представляет высшее руководство и является главным действующим субъектом управления проектом в организации.

Стандарты и нормы – документы, устанавливающие общие принципы, правила и характеристики, для различных видов деятельности или их результатов при осуществлении проекта.

Стейкхолдер (заинтересованное лицо) – это любой человек, внутри или за пределами организации, который имеет свои интересы в проекте, либо на которого могут повлиять результаты проекта.

Структурная декомпозиция работ проекта – исчерпывающая, иерархическая древовидная структура результатов и задач, которые должны быть выполнены для завершения проекта. Структурная декомпозиция работ является основой для планирования проекта.

Структуры проекта – иерархические декомпозиции проекта на составные части (элементы, модули), необходимые и достаточные для эффективного осуществления процесса управления проектом в интересах различных участников проекта.

Управление качеством в проекте – функциональная область управления проектами, включающая в себя процессы, необходимые для обеспечения гарантий того, что проект удовлетворит потребностям, ради которых он и был предпринят. Включает планирование качества, обеспечение качества и контроль качества.

Управление коммуникациями в проекте – функциональная область управления проектами, включающая процессы, необходимые для организации сбора и распределения достоверной информации связанной с осуществлением проекта. Включает планирование коммуникаций, распределение информации, предоставление отчетности об исполнении проекта и административное завершение.

Управление изменениями в проекте – функциональная область управления проектами, включающий в себя формальные процессы и процедуры для интеграции и управления изменениями в проекте, осуществляемыми на протяжении его жизненного цикла. Включает прогнозирование, планирование, осуществление, контроль и регулирование изменений.

Управление конфликтами в проекте – процесс, в котором с помощью использования управленческих технологий разрешаются различные рассогласования, как технического, так и личностного характера, возникающие в рамках работы над проектом.

Управление портфелем – скоординированное управление взаимосвязанными проектами, направленное на достижение целей организации (бизнеса).

Управление поставками и контрактами в проекте – функциональная область управления проектами, включающая процессы, требуемые для обеспечения поставки продуктов и услуг извне. Включает планирование поставок и услуг, планирование предложений, запрос предложений, выбор источников, администрирование контракта, закрытие контракта.

Управление предметной областью проекта – функциональная область управления проектами, включающая все требуемые работы и только те работы, которые необходимы для успешного завершения проекта. Включает *инициацию работ, планирование предметной области, определение предметной области, подтверждение предметной области и контроль изменений предметной области.*

Управление проектом – деятельность, направленная на реализацию работ в соответствии с изначально установленными целями и требованиями по:

- срокам,
- стоимости,
- ожидаемым результатам (качеству).

Управление проектом по временным параметрам – функциональная область управления проектами, включающая в себя процессы, необходимые и достаточные для обеспечения своевременного завершения проекта: определения работ и их последовательности, оценки продолжительности работ, разработки и контроля календарного плана.

Управление рисками в проекте – функциональная область управления проектами, включающий в себя процессы, связанные с определением, анализом и разработкой соответствующих мер реагирования на риски в проекте. Включает прогнозирование и определение рисков, количественную оценку рисков, разработку методов реагирования на риски и контроль реагирования на риски на протяжении жизненного цикла проекта.

Управление стоимостью и финансированием проекта – раздел управления проектами, включающий процессы, необходимые для формирования и контроля выполнения утвержденного бюджета проекта.

Включает планирование ресурсов, оценку стоимости, формирование сметы и бюджета и контроля стоимости.

Управление человеческими ресурсами проекта – раздел управления проектами, включающий процессы, требуемые для наиболее эффективного использования вовлеченного в проект персонала. Включает организационное планирование, подбор персонала, создание и развитие команды.

Участники проекта (стейкхолдеры) – физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект или чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта.

Целевой план – одобренный и готовый к использованию документ; включает запланированные затраты, расписание и технические требования.

Фаза проекта – набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта.

Эффективность управления проектом – количественная характеристика, соотносящая полученный результат с запланированным.

СОВНЕТ – РОССИЙСКАЯ АССОЦИАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ, ассоциированный член **IPMA**

IPMA – International Project Management Association (в основном Европа) – 38 ассоциаций в Европе, 25 000 членов.

PMI – Project Management Institute (США) – 150 000 членов.