

**Образовательное частное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Центр компьютерного обучения «Специалист.Ру»  
Учебно-научного центра при МГТУ им. Н.Э. Баумана»  
(ОЧУ «Специалист.Ру»)**

123317, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, помещение I, этаж 2,  
комната 14  
ИНН 7701345493, ОГРН 1037701927031

---

Утверждаю:  
Директор ОЧУ «Специалист.Ру»



\_\_\_\_\_/О.В.Пичугина/  
« 25 » 02 2019 \_\_ года

**Рабочая программа курса**

**«Управление командой проекта. Роль и компетенции  
руководителя проекта»**

**Дополнительной программы  
профессиональной переподготовки  
«Руководитель информационного ресурса»**

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".

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.

Программа 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 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 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 ознакомится с современными концепциями и практическими методиками по управлению рисками в компании при организации проектной и сервисной деятельности.

### Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		УРОВЕНЬ ВО БАКАЛАВРИАТ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 09.03.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

		Код компетенции
1	способность участвовать в работах по доводке и освоению информационных технологий в ходе внедрения и эксплуатации информационных систем	ПК-15
2	способность проводить подготовку документации по менеджменту качества информационных технологий	ПК-16

**Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «**

№	Компетенция	Направление подготовки
		Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», от 08 сентября 2014г. № 629н.
		Трудовые функции (код)
1	Подготовка отчетности по сайту	С/06.6

**Планируемый результат обучения:**

**После окончания обучения Слушатель будет знать:**

1. Правила планирования человеческих ресурсов для работы в проекте
2. Методику составления матрицы ответственности
3. Роли членов команды проекта
4. Источники и технологии привлечения кандидатов в проект
5. Методы проведения собеседования и первичной оценки
6. Модель компетенций менеджера проекта с использованием «треугольника талантов PMI»
7. Как оценивать уровень развития компетенций членов команды проекта
8. Элементы коучинга для обучения и развития членов команды проекта
9. Различные способы для укрепления команды проекта
10. Инструменты и формы мотивирования в управлении членами команды, в том числе, виртуальными командами
11. Как оценивать эффективность работы команды
12. Как использовать эмоциональный интеллект (EQ/EI) для развития межличностных отношений в команде
13. Причины конфликтов и работать с ними
14. Эффективные методы принятия решений
15. позитивные, нейтральные и спекулятивные риски
16. Этапы управления риском

**После окончания обучения Слушатель будет уметь:**

17. Планировать человеческие ресурсы для работы в проекте
18. Составлять и анализировать матрицу ответственности
19. Определять роли членов команды проекта
20. Выбирать источники и технологии привлечения кандидатов в проект
21. Проводить собеседования, используя методы первичной оценки

22. Учитывать модель компетенций менеджера проекта с использованием «треугольника талантов PMI»
23. Оценивать уровень развития компетенций членов команды проекта
24. Обучать и развивать членов проекта с использованием элементов коучинга
25. Проводить действия по укреплению команды проекта с использованием различных способов (вербальных, невербальных, письменных)
26. Использовать инструменты и формы мотивирования в управлении членами команды, в том числе, виртуальными командами
27. Оценивать эффективность работы команды
28. Развивать межличностные отношения в команде с учетом использования эмоционального интеллекта(EQ/EI)
29. Понимать причины конфликтов и работать с ними
30. Эффективно принимать решения

### Учебный план:

### Требования к предварительной подготовке:

Успешное окончание курса «Управление проектами на основе стандарта ANSI PMI PMBoK v.6» или эквивалентная подготовка.

Срок обучения: 24 академических часов, 16 – аудиторных, 8 самостоятельно (СРС)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость (акад. часов)	Всего ауд. ч	В том числе		СРС ,ч	ТА
				Лекций	Практ. занятий		
1	<b>Модуль 1.</b> Планирование команды проекта	6	4	2	2	2	Пр. раб.
2	<b>Модуль 2.</b> Набор команды проекта	6	4	2	2	2	Пр. раб.
3	<b>Модуль 3.</b> Развитие команды проекта	6	4	2	2	2	Пр. раб.
4	<b>Модуль 4.</b> Управление командой проекта	6	4	2	2	2	Пр. раб.
	<b>Итого:</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
	Промежуточная аттестация	тестирование					

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Количество аудиторных занятий при очно-заочной форме обучения составляет 20-25% от общего количества часов.

Форма Промежуточной аттестации – см. в ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3.

## 2. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
2 неделя	4	4ПА	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
<b>Итого:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	-	-	-	-	-	<b>24</b>

## 3. Рабочие программы учебных предметов

### Модуль 1. Планирование команды проекта

1. Управление проектом, свод знаний по управлению проектом.
2. Команда проекта: состав, структура, характеристики.
3. Инструменты и методы планирования управления человеческими ресурсами в проекте:
  - организационные диаграммы и должностные инструкции,
  - налаживание связей,
  - теория организации,
  - экспертная оценка,
  - совещания.

*Учебный проект. Этап 1. Составление и анализ RACI-матрицы (матрицы ответственности)*

*Учебный проект. Этап 2. Определение ролей членов команды проекта (по М. Белбину).*

### Модуль 2. Набор команды проекта

1. Задачи формирования команды проекта.
2. Инструменты и методы набора команды проекта:
  - предварительное назначение;
  - переговоры с функциональным руководителем, другими командами управления проектами, внешними организациями и др.;
  - набор персонала: технологии, источники привлечения специалистов в проект, проведение собеседования, использование методов первичной оценки;
  - принятие решения на основе критериев: доступность, расходы, опыт, способность, знания, навыки, отношение, международные факторы.
3. Компетенции: понятие, виды, методы и этапы разработки.
4. Модель компетенций менеджера проекта с использованием «треугольника талантов PMI» (ключевых групп навыков):
  - техническое управление проектами,
  - лидерство,
  - стратегическое управление и управление бизнесом.

*Учебный проект. Этап 3. Проведение интервью по компетенциям (поведенческого интервью).*

*Учебный проект. Этап 4. Определение уровня развития компетенций с помощью кейсов.*

*Учебный проект. Этап 5. Использование проективных методик для определения компетенций.*

### **Модуль 3. Развитие команды проекта**

1. Развитие команды по Б. Такману.
2. Инструменты и методы развития команды проекта:
  - навыки межличностного общения;
  - обучение членов команды проекта (методы, формы, результативность);
  - действия по укреплению команды;
  - основные правила в отношении кодекса делового поведения, коммуникаций, совместной работы, этикета проведения совещания и др.;
  - совместное расположение и виртуальные команды;
  - признание заслуг и вознаграждение (виды и методы мотивирования, сбалансированная система ценностей);
  - инструменты оценки персонала (опросы, специальные оценки, структурированные интервью, тесты для оценки способностей, фокус-группы).
3. Оценка эффективности работы команды: развитие компетенций, сокращение текучести персонала, повышение сплоченности команды

*Учебный проект. Этап 6. Определение параметров метапрограмм членов команды проекта.*

*Учебный проект. Этап 7. Определение типов мотивации членов команды проекта.*

*Учебный проект. Этап 8. Определение приоритетов членов команды проекта при помощи сбалансированной системы ценностей*

### **Модуль 4. Управление командой проекта**

1. Задачи управления команды проекта.
2. Инструменты и методы управления командой проекта:
  - наблюдение и обсуждение;
  - оценка исполнения проекта;
  - урегулирование конфликтов: виды, этапы конфликтов, причины возникновения конфликтов, методы поведения в конфликтах.
3. Развитие эмоционального интеллекта.
4. Развитие межличностных отношений в команде, эффективное принятие решений.

*Учебный проект. Этап 9. Отработка поведения в конфликтных ситуациях.*

*Учебный проект. Этап 10. Проведение коуч-сессии для развития эмоционального интеллекта*

### **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 слушателями программы курса включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущая аттестация проводится в форме, предусмотренной ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3. и определяется преподавателем курса. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие все виды текущей аттестации, предусмотренные в настоящей программе.

Слушатели, успешно освоившие программу курса и прошедшие промежуточную аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации, а также допускаются к освоению следующего курса, входящего в состав дипломной программы (ДПП подготовки).

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

К итоговой аттестации по ДПП переподготовки допускаются только те слушатели, которые сдали промежуточную аттестацию по всем курсам (включая данный), входящим в дипломную программу (ДПП переподготовки).

Промежуточная аттестация проводится по форме выполнения задания в соответствии с учебным планом. Результаты промежуточной аттестации заносятся в соответствующие документы. Результаты промежуточной аттестации слушателей ДПП выставляются по двух бальной шкале («зачтено»/ «не зачтено»). «Зачтено» выставляется, если слушатель набирает не менее 70% баллов (правильных ответов и/или выполненных заданий).

**Текущая аттестация:**

№п/п	Тематика практического занятия	Контрольное мероприятие	Форма контроля/ критерий
1.	Планирование команды проекта	Практическая работа: учебный проект	Зачет (выполнение)
2.	Набор команды проекта	Практическая работа: учебный проект	Зачет (выполнение)
3.	Развитие команды проекта	Практическая работа: учебный проект	Зачет (выполнение)
4.	Управление командой проекта	Практическая работа: учебный проект	Зачет (выполнение)

### Промежуточная аттестация (тестирование):

#### Вопросы теста:

Перечень вопросов, тестов

**Условия прохождения**

**Время(мин): 20**

**Количество вопросов: 20**

**Проходной балл (ПБ): 12**

**ПБ средний уровень: 15**

**ПБ эксперт: 18**

**Равномерно распределение по модулям**

#### Вопрос 1/50

Проект (project) - это

**Выберите один ответ:**

- Постоянные действия, направленные на создание различных однотипных продуктов и услуг и улучшения их качества
- Постоянные действия, предпринятые для создания однотипных продуктов или услуг
- Временные действия, направленные на создание различных однотипных продуктов и услуг и улучшения их качества
- Временные действия, предпринятые для создания уникального продукта или услуги

#### Вопрос 2/50

В проекте могут участвовать

**Выберите несколько ответов:**

- Одно структурное подразделение
- Несколько структурных подразделений организации
- Представители других организаций
- Представители одной организации и приглашенные эксперты

#### Вопрос 3/50

Управление проектами (project management) - это область деятельности, в ходе которой определяются и достигаются четкие цели проекта при балансировании между следующими составляющими

**Выберите несколько ответов:**

- Объемом работ
- Ресурсами



- Временем
- Качеством

**Вопрос 4/50**

Общность людей, имеющих общую цель, общий результат, внутренние коммуникации - это

**Выберите один ответ:**

- Группа
- Толпа
- Ватага
- Команда

**Вопрос 5/50**

Спецификой проектных команд является

**Выберите несколько ответов:**

- Разнородный состав участников
- Сложности подбора членов команды
- Подбор внутри компании и на внешнем рынке
- Обязательное включение в состав проектной команды IT-специалиста

**Вопрос 6/50**

Оценка эффективности команды проекта относится к этапу

**Выберите один ответ:**

- Разработки плана управления человеческими ресурсами
- Набору команды проекта
- Развития команды проекта
- Управления командой проекта

**Вопрос 7/50**

Для планирования и подбора персонала в проект следует ответить на вопросы

**Выберите несколько ответов:**

- Сколько специалистов, какой квалификации, когда и где потребуется
- Каким образом можно привлечь в проект нужный персонал
- Как сократить или оптимизировать использование излишнего персонала
- Каких затрат потребуют запланированные мероприятия

**Вопрос 8/50**

Какие типы организационных структур относятся к матричным

**Выберите несколько ответов:**

- Слабая
- Сильная
- Функциональная
- Проектная
- Сбалансированная

**Вопрос 9/50**

К проектным организациям относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Организация, в структуре которой менеджер проекта обладает всеми полномочиями по установлению приоритетов, использованию ресурсов и руководству работой лиц, назначенных для исполнения проекта
- Организации, в которых внедрено управление через проекты
- Организации, работающие в определенных сферах деятельности
- Организации, имеющие иностранный уставной капитал

**Вопрос 10/50**

Лицо, ответственное за управление проектом - это

**Выберите один ответ:**

- Спонсор проекта
- Менеджер проекта
- Участник проекта
- Член команды проекта

**Вопрос 11/50**

Менеджер проекта занимается

**Выберите один ответ:**

- Оперативным управлением
- Функциональным управлением
- Стратегическим управлением
- Виртуальным управлением

**Вопрос 12/50**

Зафиксированный период времени, в течение которого каждый член команды проекта может принимать участие в выполнении проекта - это

**Выберите один ответ:**

- Производственный календарь
- Ресурсный календарь
- Пролептический календарь
- Вечный календарь

**Вопрос 13/50**

Задачами профессиональных социальных сетей в проекте являются

**Выберите несколько ответов:**

- Поиск и установление деловых контактов
- Обмен опытом и информацией
- Развитие деловых связей
- Общение со знакомыми с целью развлечения

**Вопрос 14/50**

Устный контакт между людьми, связанными отношениями дела, – это

**Выберите один ответ:**

- Экспериментальная беседа
- Автобиографическая беседа
- Дружеская беседа
- Деловая беседа

**Вопрос 15/50**

Основными проблемами при создании команды проекта являются то, что

**Выберите несколько ответов:**

- Команда создается для решения сложных задач совместными усилиями
- Команда работает за вознаграждение
- Команда формируется, как правило, на непродолжительное время
- Команде приходится учиться работать вместе в ходе реализации проекта

**Вопрос 16/50**

Основными отличиями менеджера проекта от функциональных менеджеров является то, что

**Выберите несколько ответов:**

- Менеджер проекта имеет уникальную цель в каждом проекте, в идеале — четко поставленную и подробно описанную
- Как правило, у менеджера проекта в подчинении — команда разнопрофильных специалистов

- Менеджер проекта обязательно должен быть специалистом в предметной области проекта
- Карьера менеджера проекта в основном «горизонтальная», рост состоит в управлении все более сложными, масштабными проектами
- Главная мотивация менеджера проекта — бонус, зависящий от результатов проекта

**Вопрос 17/50**

Ролью менеджера проекта не является

**Выберите один ответ:**

- Коммуникатор
- Помощник
- Переговорщик
- Исполнитель
- Интегратор

**Вопрос 18/50**

Основные характеристики менеджера проекта

**Выберите несколько ответов:**

- Наличие необходимых знаний
- Результативность
- Личностные качества
- Исполнительность

**Вопрос 19/50**

Компетентность (competence) менеджера проекта – это

**Выберите один ответ:**

- Умение осуществлять деятельность в условиях среды проекта, ведущую к достижению ожидаемых результатов, соответствующих определенным и утвержденным стандартам
- Деятельность в условиях среды проекта для соответствия определенным стандартам
- Достижение ожидаемых результатов с целью осуществления бизнес-процессов
- Осуществление процессуальной деятельности, соответствующей утвержденным стандартам

**Вопрос 20/50**

К видам компетенций менеджера проекта относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Проектные
- Менеджерские
- Универсальные
- Специфические

**Вопрос 21/50**

Каналами коммуникаций менеджера проекта являются

**Выберите несколько ответов:**

- Горизонтальные
- Нисходящие
- Восходящие
- Диагональные

**Вопрос 22/50**

То, что менеджер проекта способен сделать или достичь, используя свои знания в области управления проектами - это

**Выберите один ответ:**

- Компетентность в исполнении
- Личностные компетенции
- Компетентность в знаниях

- Общие компетенции

**Вопрос 23/50**

К структуре компетенций в исполнении относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Инициация проекта
- Планирование проекта
- Исполнение проекта
- Мониторинг и управление проектом

**Вопрос 24/50**

Характер поведения, установки и основные характеристики личности, которые вносят вклад в способность человека управлять проектами - это

**Выберите один ответ:**

- Личностные компетенции
- Компетентность в знаниях
- Компетентность в исполнении
- Специфические компетенции

**Вопрос 25/50**

К личностным компетенциям относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Профессионализм
- Познавательная способность
- Общие компетенции
- Лидерство

**Вопрос 26/50**

Какие из перечисленных ниже критериев подтверждения относятся к личной компетенции «коммуникации»

**Выберите несколько ответов:**

- Активно слушает, понимает и отвечает заинтересованным сторонам
- Обеспечивает качество информации
- Адаптирует коммуникации к аудитории
- Определяет потребности и ожидания ключевых заинтересованных сторон

**Вопрос 27/50**

Какой вид оценки определяется как «получение всесторонней обратной связи»

**Выберите один ответ:**

- Повторная оценка после реализации планов развития
- Анализ предложенных видов подтверждений в исполнении и личной компетентности
- Метод 360 градусов
- Интервьюирование менеджера проекта и оценка подтверждений

**Вопрос 28/50**

В целевую аудиторию для оценки эффективности и результативности включаются

**Выберите несколько ответов:**

- Менеджеры проектов
- Члены офиса управления проектами
- Тренеры, разрабатывающие учебные программы в области управления проектами
- Консультанты в области управления проектами/программами

**Вопрос 29/50**

Измеримые результаты включают в себя

**Выберите несколько ответов:**

- Обратную связь от заинтересованных сторон
- Презентации для заинтересованных сторон
- Получение незапланированных результатов проекта

- Формальное обучение

**Вопрос 30/50**

К методам удовлетворения потребностей в развитии относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Коучинг, наставничество
- Обмен опытом
- Электронное обучение (e-learning, computer-based training)
- Дауншифтинг

**Вопрос 31/50**

Многоуровневая система оценки, построенная на определенных ситуациях, - это

**Выберите один ответ:**

- Аттестация персонала
- Метод 360 градусов
- Управление по целям (МВО)
- Assessment Centre

**Вопрос 32/50**

Assessment Centre

**Выберите несколько ответов:**

- Определяет потенциал сотрудника к росту
- Является обоснованием для вознаграждения
- Характеризуется высокой трудоёмкостью
- Имеет частичную количественную определенность

**Вопрос 33/50**

Процесс повышения квалификации членов команды проекта, улучшение взаимодействия между ними и общих условий работы команды с целью повышения эффективности выполнения проекта - это

**Выберите один ответ:**

- Планирование управления человеческими ресурсами
- Набор команды проекта
- Развитие команды проекта
- Управление командой проекта

**Вопрос 34/50**

Перечислите навыки межличностных отношений

**Выберите несколько ответов:**

- Умение сопереживать
- Умение оказывать влияние
- Умение облегчать работу группы
- Умение работать с компьютерными программами

**Вопрос 35/50**

К формальным действиям по укреплению команды проекта относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Межличностное общение
- Собрания
- Совещания
- Конференции

**Вопрос 36/50**

Принципами развития команды проекта являются

**Выберите несколько ответов:**

- Командная ответственность за результаты проекта
- Создание системы эффективной мотивации участников команды
- Стремление к личному лидерству и успеху
- Применение дисциплинарных взысканий

**Вопрос 37/50**

Оценить эффективность развития команды проекта можно по следующим показателям

**Выберите несколько ответов:**

- Размер выплаченного вознаграждения
- Развитие компетенций, помогающих группе лучше работать как единой команде
- Повышение сплоченности команды
- Совершенствование навыков члена команды, что позволяет ему/ей более эффективно выполнять порученные операции

**Вопрос 38/50**

Процесс контроля эффективности деятельности членов команды, обеспечения обратной связи, решения проблем и управления изменениями, направленный на оптимизацию выполнения проекта - это

**Выберите один ответ:**

- Планирование управления человеческими ресурсами
- Набор команды проекта
- Развитие команды проекта
- Управление командой проекта

**Вопрос 39/50**

Для плана управления проектом требуется установить

**Выберите несколько ответов:**

- Период времени, на который каждый сотрудник привлекается к участию в проекте
- Роли членов команды
- Планы по обучению персонала
- Сферы ответственности

**Вопрос 40/50**

В управлении командой проекта отчеты об исполнении осуществляются посредством

**Выберите несколько ответов:**

- Управления расписанием
- Управления стоимостью
- Контроля качества
- Количества спонсоров проекта

**Вопрос 41/50**

Активками организационного процесса по управлению командой проекта являются

**Выберите несколько ответов:**

- Похвальные грамоты
- Система премирования
- Одежда с корпоративной символикой
- Оплата листка нетрудоспособности

**Вопрос 42/50**

Оценить эффективность исполнения проекта можно через

**Выберите несколько ответов:**

- Сроки получения исполнителями вознаграждения
- Разработка индивидуальных планов повышения квалификации
- Выявление неизвестных и нерешенных проблем
- Определение целей на предстоящие временные отрезки

**Вопрос 43/50**

Причинами конфликтов в проекте могут быть

**Выберите несколько ответов:**

- Недостаток ресурсов
- Расстановка приоритетов в расписании
- Персональный стиль работы
- Хорошо отлаженные коммуникации

**Вопрос 44/50**

Что рекомендуется делегировать

**Выберите несколько ответов:**

- Текущие дела
- Сбор информации
- Дела, занимающие много времени
- Долговременное планирование

**Вопрос 45/50**

В журнал регистрации проблем вносится следующая информация

**Выберите несколько ответов:**

- Разногласия во мнениях
- Возникшие ситуации, требующие внимательного изучения
- Неожиданно возникшие непредвиденные обязанности, выполнение которых необходимо поручить кому-либо из членов команды
- План управления коммуникациями

**Вопрос 46/50**

Запросы на изменения в проекте могут касаться

**Выберите несколько ответов:**

- Увеличения сроков в расписании проекта
- Увеличения бюджета
- Увеличения количества членов проекта
- Увеличения количества взысканий

**Вопрос 47/50**

Способ принятия решений, при котором сотрудник сознательно наделяется полномочиями принимать решение самостоятельно - это

**Выберите один ответ:**

- Автократический
- Голосование
- Консенсус
- Делегирование полномочий

**Вопрос 48/50**

Какой способ принятия решения является наиболее эффективным, если решение должно быть принято обязательно, а у коллектива недостаточно информации для обсуждения

**Выберите один ответ:**

- Автократический
- Голосование
- Консенсус
- Делегирование полномочий

**Вопрос 49/50**

Что не рекомендуется делегировать

**Выберите несколько ответов:**

- Текущие дела
- Долговременное планирование
- Оценку деятельности
- Взыскания

**Вопрос 50/50**

Постановка цели в соответствии с SMART-методикой предполагает, что цель должна быть

**Выберите несколько ответов:**

- Конкретной
- Измеримой
- Легко достижимой

- Определенной во времени