

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Проектный офис»

Направление подготовки

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Профиль – Информационные технологии в государственном и муниципальном
управлении

ОПОП академической магистратуры

«Государственное и муниципальное управление»

Формы обучения – очно-заочная, заочная

Рязань

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ДИСКУССИИ

Дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Правила ведения дискуссии

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее. Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться. Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены всеми участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу. В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», «навешивать ярлыки», допускать уничижительные высказывания и т.д. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что каждый человек имеет право на собственное мнение. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Говорите только по заданной теме, избегая любых бесполезных уклонений в сторону. Сразу же следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, воздерживаясь от пространных вступлений. Остроту дискуссии придают точные высказывания. Следует вести себя корректно. Не используйте отведенное для выступления время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПУБЛИЧНОГО ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Доклад – это краткое публичное устное изложение результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности студента, представляет собой сообщение о сути вопроса или исследования применительно к заданной тематике. Доклады направлены на более глубокое самостоятельное изучение обучающимся лекционного материала или рассмотрения вопросов для дополнительного изучения. Данный метод обучения используется в учебном процессе при проведении практических занятий в форме семинаров. Его задачами являются:

- формирование умений самостоятельной работы обучающихся с источниками литературы, их систематизация;
- развитие навыков логического мышления;
- углубление теоретических знаний по проблеме исследования.
- развитие навыков изложения своих мыслей и идей перед аудиторией, умения уверенно пользоваться научной терминологией.

Доклад должен представлять аргументированное изложение определенной темы, быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение. В ходе доклада должны быть сделаны ссылки на использованные источники. В зависимости от тематики доклада он может иметь мультимедийное сопровождение, в ходе доклада могут быть приведены иллюстрации, таблицы, схемы, макеты, документы и т. д. В ходе доклада может быть использована доска, флип-чарт для иллюстрации излагаемых тезисов.

2. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема занятия. Проектный офис

Цель занятия – формирование у обучающихся знаний, связанных с понятийным аппаратом проектного офиса.

Задание. Дискуссия по теме занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое проектный офис?
2. Проектный офис, проект, портфель проектов
3. Цели создания проектного офиса

4. Отличительные черты и сходства: проектный офис, корпоративная система управления, портфель проектов.

Тема занятия. Проектный офис как ключевой элемент системы управления проектами

Цель занятия – формирование у обучающихся понимания взаимосвязи проектного офиса и управления проектами в сфере государственного и муниципального управления.

Задание. Дискуссия по теме занятия:

Вопросы для обсуждения:

1. Предпосылки возникновения проектного офиса в сфере государственного и муниципального управления
2. Взаимосвязь управления проектами и организацией проектного офиса
3. Положительные и отрицательные последствия внедрения проектных офисов в сфере государственного и муниципального управления

Тема занятия. Виды проектных офисов

Цель занятия – формирование у обучающихся знаний о различных видах существующих проектных офисах, особенностях их применения в сфере государственного и муниципального управления.

Типовое задание: подготовить доклад с презентацией для последующего обсуждения в группе по следующим темам (темы оговариваются накануне занятия):

Примерный перечень тем для подготовки докладов:

1. Управляющий проектный офис: история возникновения, особенности построения. Структура управляющего проектного офиса. Области применения.
2. Поддерживающий проектный офис: история возникновения, особенности построения. Структура поддерживающего проектного офиса. Области применения.
3. Контролирующий проектный офис: история возникновения, особенности построения. Структура контролирующего проектного офиса. Область применения.
4. Другие виды проектных офисов. Их виды, характеристики, структура и особенности применения.

Тема занятия. Разработка проекта

Цель занятия – формирование у обучающихся навык по разработке социального проекта в сфере государственного и муниципального управления.

Типовое задание:

1. Разработка социального проекта по выбранным самостоятельно направлениям.
 - 1.1. Инициация проекта – сформировать пакет данных для инициации проекта, входные данные:
 - цели и задачи проекта;
 - документация по аналогичным проектам;
 - оценочные и стоимостные модели, возможные к применению.
 - 1.2. Планирование проекта – осуществить планирование проекта по выбранной теме. Полученные результаты планирования представить в виде:
 - устав проекта;
 - структура работ проекта;
 - потребность в ресурсах;
 - план управления затратами;
 - план управления изменениями;
 - план команды;
 - план коммуникации;
 - бюджет проекта;
 - финансовый план;
 - план управления и реагирования на риски;
 - календарный план.

1.3. Исполнение проекта и контроль – определение последовательности этапов исполнения проекта, осуществление контроля по контрольным точкам проекта:

- построение сетевого графика исполнения проекта по определенным ранее этапам;
- построение диаграммы Ганта;
- определение ключевых точек контроля исполнения проекта и их ожидаемого значения;
- осуществление контроля исполнения проекта по заданным ключевым точкам.

1.4. Завершение проекта – разработка и описание последовательности действий по завершению проекта.

Тема занятия. Разработка и создание проектного офиса

Цель занятия – формирование у обучающихся навыка разработки проектного офиса на основании Методических указаний по формированию проектного офиса РАНГХиС.
(<https://pm.center/bazaznaniy/document/metodicheskoe-posobie-funktsionirovanie-proektnykh-ofisov/>)

Типовое задание:

1. Определить вид проектного офиса и обосновать свой выбор. Сформировать Положение о проектном офисе и Устав проекта. Сформулировать цели и задачи стоящие перед проектным офисом. Определить место в организационной структуре организации. Разработать взаимодействие с потребителями услуг (внешняя среда). Разработать организационную структуру проектного офиса. Разработать план действий проектного комитета. Разработать и обосновать компетентностные требования к команде проектного офиса. Обосновать необходимый штатный состав команды проектного офиса.

Тема занятия. Экономическая эффективность работы проектного офиса

Цель занятия – формирование у обучающихся знаний в области оценки экономической эффективности работы проектного офиса в сфере государственного и муниципального управления.

Типовое задание:

Проведите расчет предполагаемой экономической эффективности от внедрения разработанного проекта.

3. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВЫХ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Что считается проектом в зависимости от поставляемых результатов?

- а) содействие развитию стандартизированных производств
- б) формирование уникальной способности представлять продукт/услугу/благо
- в) изготовление продукта по стандартной технологии
- г) создание уникального сочетания одного или нескольких продуктов/услуг/благ

2. Компетенция «Умение эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды» входит в число компетенций блока

- а) командное взаимодействие
- б) персональная эффективность
- в) лидерство
- г) стратегическое мышление

3. Проектное управление в органах власти рассматривается как инструмент

- а) электронного правительства
- б) открытости и прозрачности деятельности органов власти
- в) управление по результатам
- г) административной реформы

4. Разделите элементы организационно-функциональной структуры по специфике их работы.

Переместите ответы в соответствующие группы ниже (используются все ответы)

Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью	Временные органы и должностные лица управления проектной деятельностью, учреждаемые (назначаемые) на период реализации конкретного проекта	Постоянные органы управления проектной деятельностью

куратор проекта
 руководитель проекта
 администратор проекта
 проектный комитет
 центр компетенций проектной деятельности
 проектный офис субъекта РФ
 президиум Совета по стратегическому развитию и национальным проектам
 ведомственные проектные офисы
 общественно-экспертный совет
 участники проекта
 группа по разработке проекта акта
 проектный офис Правительства РФ

5. Соотнесите принципы при внедрении проектного управления с их определениями.

Гибкость	внедряемые решения интегрированы между собой и усиливают эффективность друг друга
Простота	внедряемые решения упрощены и типизированы до уровня, позволяющего использовать их без потери эффективности с минимальными трудозатратами
Целостность	внедряемые решения могут адаптироваться к деятельности органа исполнительной власти в минимальные сроки с учетом происходящих изменений

6. Процесс численного анализа совокупного воздействия идентифицированных индивидуальных рисков проекта на достижение цели проекта – _____ анализ рисков.

7. Какое требование соответствует требованию к формулировке цели проекта в соответствии с методическими рекомендациями федерального проектного офиса?

- а) формулировка должна указывать на выгоды и эффекты, получаемые от реализации проекта
- б) цели должны быть необходимы и достаточны для получения продукта проекта
- в) формулировка цели должна быть краткой, ясной и доступной для понимания
- г) формулировка цели должна определять конечные результаты



8. Что подразумевает декомпозиция цели проекта? (несколько вариантов ответа)

- а) планирование отдельной части работы, выполняемой в ходе проекта
- б) систему практик, методов, процедур и правил, используемых в определенной сфере деятельности
- в) составление документа проекта, используемого для записи истории и результатов проекта

г) разбиение содержания и поставляемых результатов проекта на более мелкие и более управляемые элементы

9. Какие эффекты ожидаются от внедрения проектного управления в деятельность органов власти?

- а) увеличение степени вмешательства государства в хозяйственную деятельность
- б) нивелирование возможного негативного эффекта от исключительной прерогативы государства на собственность и оказание услуг
- в) повышение эффективности бюджетных расходов
- г) концентрация государственных ресурсов на важнейших направлениях социально-экономического развития
- д) вложение бюджетных средств в инфраструктуру

10. Что является отличительным признаком проекта как способа организации деятельности?

- а) организация взаимодействия исполнителей в рамках проекта
- б) координированное выполнение взаимосвязанных действий
- в) координированное выполнение взаимосвязанных действий
- г) координированное выполнение взаимосвязанных действий
- д) уникальность результата
- е) направленность на достижение конкретной цели

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Перфильев Сергей Валерьевич,
Заведующий кафедрой ГМКУ

Простая подпись