

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
«ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____ М.Ф. Дубовик

« ____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Информационные технологии в управлении
проектами с использованием
Microsoft Project»**

Составители учебно-тематического плана программы:

Максин Д. Г., к.т.н., старший преподаватель ОЧУ
ДПО УКЦ «Проектная ПРАКТИКА»

(Подпись)

Разработчики программы:

Максин Д. Г., к.т.н., старший преподаватель ОЧУ
ДПО УКЦ «Проектная ПРАКТИКА»

(Подпись)

Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, задачи, результаты программы	3
1.1. Цель программы	3
1.2. Основные задачи программы	3
1.3. Требования к результатам освоения программы	3
2. Содержание программы	5
2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	5
2.2. Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	6
2.3. Рабочая программа дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	9
2.4. Календарный учебный график	14
3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	15
3.1. Основная литература:	15
3.2. Дополнительная литература:	15
3.3. Рекомендуемые Интернет-ресурсы:	15
4. Организационно-педагогические условия	16
4.1. Организация размещения слушателей и перечень оборудования	16
4.2. Перечень программного обеспечения, используемого в преподавании	16
5. Формы аттестации, оценочные средства контроля успеваемости	17

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель программы

Обеспечить повышение уровня компетентности специалистов, вовлекаемых в проектную деятельность организации, а также подготовить их к самостоятельному осуществлению эффективной проектной деятельности в организации с использованием Microsoft Project.

1.2. Основные задачи программы

Комплексное изучение и освоение методологии управления проектной деятельностью, в том числе:

- знакомство с современными подходами к осуществлению управления проектной деятельностью;
- изучение процессов и функций управления временными характеристиками в проектной деятельности;
- изучение и практическое освоение базового и расширенного функционала Microsoft Project для эффективного планирования и контроля выполнения проектов.

1.3. Требования к результатам освоения программы

В результате изучения программы слушатель должен:

знать:

- основные подходы к организации управления временными характеристиками в проектной деятельности;
- процессы управления временными характеристиками в проектной деятельности, включая вопросы взаимодействия процессов;
- методы, средства, инструменты и способы их применения на практике для успешной реализации управления временными характеристиками проектной деятельности, включая инструменты организации управления на корпоративном уровне.

уметь:

- организовывать работу по эффективному планированию проектной деятельности, прежде всего, планированию содержания, сроков и стоимости проектов;
- осуществлять разработку календарных планов проектов с использованием программных инструментов Microsoft Enterprise Project Management;
- выполнять основные функции по осуществлению проектной деятельности в качестве руководителя проекта, участника команды управления проектом, участника команды проекта с применением программных инструментов Microsoft Enterprise Project Management.

владеть навыками:

- календарного планирования проекта;
- организации исполнения календарного плана проекта;
- контроля исполнения календарного плана проекта;
- выполнения основных процессов и процедур:
 - планирования содержания проекта;

- управления сроками в проекте;
- управление коммуникациями проекта.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Категория слушателей:	Менеджеры проектов, администраторы проектов, члены проектных команд, руководители подразделений, а также специалисты любого профиля, вовлекаемые в проектную деятельность организаций
Требования к слушателям:	Высшее профессиональное образование
Объем программы	34 часа
Продолжительность обучения	4 дня
Форма обучения	Очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
1.	Модуль 1. Календарно-ресурсное планирование в Microsoft Project	8	2,5	5,5	кейс
2.	Модуль 2. Управление стоимостью и отслеживание хода выполнения проекта в Microsoft Project	8	2	6	кейс
3.	Модуль 3. Дополнительные возможности Microsoft Project Professional	8	1,5	6,5	кейс
4.	Модуль 4. Microsoft Project Server. Корпоративное управление проектами	8	2,5	5,5	кейс
Итоговая аттестация		2	-	2	тест
Итого		34	8,5	25,5	

2.2. Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
1.	Модуль 1. Календарно-ресурсное планирование в Microsoft Project	8	2,5	5,5	кейс
1.1	Приложение Microsoft Project. Назначение и основные понятия	0,5	0,5	-	-
1.2	Управление содержанием проекта	0,5	0,5	-	-
1.3	Ввод комплекса работ проекта, установка режима планирования (практическая работа)	1	-	1	кейс
1.4	Управление сроками проекта	0,5	0,5	-	-
1.5	Создание сетевой модели в системе (практическая работа)	1,5	-	1,5	кейс
1.6	Ресурсное планирование проекта	0,5	0,5	-	-
1.7	Ввод информации о ресурсах, назначение ресурсов на задачи (практическая работа)	1,5	-	1,5	кейс
1.8	Оптимизация календарного плана проекта	0,5	0,5	-	-
1.9	Оптимизация календарного плана (практическая работа)	1,5	-	1,5	кейс
2.	Модуль 2. Управление стоимостью и отслеживание хода выполнения проекта в Microsoft Project	8	2	6	кейс
2.1	Управление стоимостью проекта	0,5	0,5	-	-
2.2	Ввод стоимостных параметров проекта, анализ по методу освоенного объема в системе (практическая работа)	2	-	2	кейс
2.3	Отслеживание и контроль исполнения календарного плана проекта	0,5	0,5	-	-

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
2.4	Фиксация базового плана, ввод информации о прогрессе выполнения работ (практическая работа)	1,5	-	1,5	кейс
2.5	Документирование календарного плана проекта	0,5	0,5	-	-
2.6	Создание заметок в проекте, подготовка отчетов в системе (практическая работа)	1	-	1	кейс
2.7	Настройки MS Project Professional	0,5	0,5	-	-
2.8	Настройка справочников и формирование шаблонов в системе (практическая работа)	1,5	-	1,5	кейс
3.	Модуль 3. Дополнительные возможности Microsoft Project Professional	8	1,5	6,5	кейс
3.1	Возможности Microsoft Project Professional по представлению пользовательской информации в проекте	0,5	0,5	-	-
3.2	Настройка пользовательских полей, кодов структур и графических индикаторов в системе (практическая работа)	2,5	-	2,5	кейс
3.3	Аналитические возможности Microsoft Project Professional	0,5	0,5	-	-
3.4	Настройка фильтров, представлений, графической части диаграммы, стилей отображения и настроек (практическая работа)	2,5	-	2,5	кейс
3.5	Мультипроектное планирование в Microsoft Project Professional	0,5	0,5	-	-
3.6	Настройка мультипроекта (практическая работа)	0,5	-	0,5	кейс
3.7	Выполнение практического задания по созданию и использованию пользовательских настроек в Microsoft Project Professional	1	-	1	кейс

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
4.	Модуль 4. Microsoft Project Server. Корпоративное управление проектами	8	2,5	5,5	кейс
4.1	Архитектура решения Microsoft для корпоративного управления проектами	0,5	0,5	-	-
4.2	Проектные коммуникации через web–интерфейс Microsoft Project Server	0,5	0,5	-	-
4.3	Ввод фактической информации, просмотр задач, создание и переназначение задачи (практическая работа)	1	-	1	кейс
4.4	Использование рабочих пространств проектов в Microsoft Project Server	0,5	0,5	-	-
4.5	Создание нового документа, привязка документа, создание реестра рисков, назначение вопроса, сортировка реестра (практическая работа)	1,5	-	1,5	кейс
4.6	Организация коллективной работы над проектом с использованием Project Web Application и Microsoft Project Professional	0,5	0,5	-	-
4.7	Организация коллективной работы с использованием Project Web Application и Microsoft Project Professional (практическая работа)	1,5	-	1,5	кейс
4.8	Просмотр сводной отчетности по всем проектам и ресурсам организации через web – интерфейс Microsoft Project Server	0,5	0,5	-	-
4.9	Просмотр сводной отчетности, настройка представления, запрос отчетов (практическая работа)	0,5	-	0,5	кейс
4.10	Выполнение самостоятельного практического задания	1	-	1	кейс
Итоговая аттестация		2	-	2	тест

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин, разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары, деловые игры), лабораторные работы и пр.	Форма контроля
Итого		34	8,5	25,5	

2.3. Рабочая программа дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
Модуль 1. КАЛЕНДАРНО-РЕСУРСНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В MICROSOFT PROJECT		8
Приложение Microsoft Project. Назначение и основные понятия <ul style="list-style-type: none"> • Назначение приложения Microsoft Project Professional 2016/2019 • Элементы интерфейса Microsoft Project • Начальные настройки проекта • Принципы структурирования и представления информации в системе • Представления и таблицы. Модель проекта в системе Microsoft Project • Последовательность шагов работы менеджера проекта с системой календарного планирования 	лекция	0,5
Управление содержанием проекта <ul style="list-style-type: none"> • Визуализация комплекса работ проекта. Построение иерархической структуры работ. Уровни детализации и вложенности работ • Автоматический и ручной режим планирования • Метод «набегающая волна» 	лекция	0,5
Ввод комплекса работ проекта, установка режима планирования (практическая работа)	практическое занятие	1
Управление сроками проекта <ul style="list-style-type: none"> • Разработка сетевой модели проекта. Задание логической структуры работ. Типы связей. Временные задержки и лаги. Ввод длительностей • Использование временной шкалы для отображения ключевых событий и этапов проекта • Настройка и изменение рабочего времени проекта. Создание и применение календарей • Анализ календарного плана проекта по методу критического пути. Отображение общего и свободного временных резервов работ 	лекция	0,5
Создание сетевой модели в системе (практическая работа)	практическое занятие	1,5
Ресурсное планирование проекта <ul style="list-style-type: none"> • Ввод информации о ресурсах проекта. Типы ре- 	лекция	0,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<p>сурсов. Характеристики ресурсов</p> <ul style="list-style-type: none"> Назначение ресурсов на работы. Количественные характеристики назначения 		
Ввод информации о ресурсах, назначение ресурсов на задачи (практическая работа)	практическое занятие	1,5
<p>Оптимизация календарного плана проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> Временная оптимизация. Принципы сокращения сроков выполнения проекта Ресурсная оптимизация проекта. Выявление перегруженных ресурсов. Ручное и автоматическое выравнивание загрузки ресурсов. Выравнивание в пределах доступного резерва работы 	лекция	0,5
Оптимизация календарного плана (практическая работа)	практическое занятие	1,5
Модуль 2. УПРАВЛЕНИЕ СТОИМОСТЬЮ И ОТСЛЕЖИВАНИЕ ХОДА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА В MICROSOFT PROJECT		8
<p>Управление стоимостью проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> Расчет общей стоимости проекта. Затратные и бюджетные ресурсы. Метод освоенного объема (EVM). Показатели EVM 	лекция	0,5
Ввод стоимостных параметров проекта, анализ по методу освоенного объема в системе (практическая работа)	практическое занятие	2
<p>Отслеживание и контроль исполнения календарного плана проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> Базовый план проекта. Время и условия фиксации базового плана. Количество базовых планов проекта Ввод фактической информации о выполнении проекта. Фактические сроки выполнения работ. Анализ временных характеристик выполнения проекта Ввод прогресса исполнения работ. Принципы измерения прогресса. Отслеживание и анализ хода выполнения работ 	лекция	0,5
Фиксация базового плана, ввод информации о прогрессе выполнения работ (практическая работа)	практическое занятие	1,5
<p>Документирование календарного плана проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> Использование заметок к работе. Сопровождение работ с документами. Создание гиперссылок Сохранение календарного плана проекта в виде графического файла Наглядные отчеты по проекту. Просмотр и печать отчетов 	лекция	0,5
Создание заметок в проекте, подготовка отчетов в системе (практическая работа)	практическое занятие	1
<p>Настройки MS Project Professional</p> <ul style="list-style-type: none"> Настройки кодировки справочника и пользователь- 	лекция	0,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
ских кодов СДР <ul style="list-style-type: none"> • Обзор и рекомендации по работе с фильтрами, графиками, группировками, таблицами и представлениями • Формирование шаблонов Project • Сравнение версий проекта 		
Настройка справочников и формирование шаблонов в системе (практическая работа)	практическое занятие	1,5
Модуль 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ MICROSOFT PROJECT PROFESSIONAL		8
Возможности Microsoft Project Professional по представлению пользовательской информации в проекте <ul style="list-style-type: none"> • Настраиваемые поля. Назначение и типы настраиваемых полей • Создание вычисляемых полей. Использование конструктора формул • Настраиваемые поля с выпадающими списками • Представление данных в виде графических индикаторов • Настройка пользовательских кодов структур проекта 	лекция	0,5
Настройка пользовательских полей, кодов структур и графических индикаторов в системе (практическая работа)	практическое занятие	2,5
Аналитические возможности Microsoft Project Professional <ul style="list-style-type: none"> • Фильтры. Типы фильтров. Автофильтры • Использование фильтров. Создание пользовательских фильтров. Выделяющие и интерактивные фильтры • Группировка данных проекта. Группировка с несколькими уровнями вложенности • Разработка пользовательских группировок. Группировки на основе пользовательских кодов • Настройка представлений. Создание собственных представлений • Настройка табличной части представления. Пользовательские таблицы • Настройка графической части диаграммы Ганта. Отображение в графической части представления дополнительных данных по проекту • Настройка стилей отображения текста и стилей представления графической информации • Перенос пользовательских настроек между файлами. Организатор проекта. Назначение и использование • Экспорт данных проекта в таблицы Excel. Создание схем экспорта 	лекция	0,5
Настройка фильтров, представлений, графической	практическое	2,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
части диаграммы, стилей отображения и настроек (практическая работа)	занятие	
Мультипроектное планирование в Microsoft Project Professional <ul style="list-style-type: none"> • Понятие мультипроекта. • Порядок создания мультипроекта. • Логические связи между проектами в мультипроекте. • Понятие внешней работы. Ее характеристики и использование. • Сохранение мультипроекта. • Использование ресурсов в мультипроекте. 	лекция	0,5
Настройка мультипроекта (практическая работа)	практическое занятие	0,5
Выполнение практического задания по созданию и использованию пользовательских настроек в Microsoft Project Professional	практическое занятие	1
Модуль 4. MICROSOFT PROJECT SERVER. КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ		8
Архитектура решения Microsoft для корпоративного управления проектами <ul style="list-style-type: none"> • Состав и назначение компонентов решения Microsoft для корпоративного управления проектами. Схема и порядок взаимодействия между компонентами. • Принципы хранения информации о проектах. База черновиков и база опубликованных данных. • Основные сценарии работы руководителя проекта по организации информационного обмена между участниками проекта. Отличия функций Сохранить и Опубликовать. • Обзор возможностей решения по интеграции с другими информационными системами компании. 	лекция	0,5
Проектные коммуникации через web–интерфейс Microsoft Project Server <ul style="list-style-type: none"> • Оповещение участников проекта о назначении на задачи проекта • Просмотр сведений о назначенных задачах через web–интерфейс • Ввод фактической информации по задаче и отправка данных на утверждение руководителю проекта • Просмотр подробностей по задаче. Использование поля Заметки • Использование различных способов отчетности по задаче: % завершения, фактические трудозатраты, и трудозатраты за период • Переназначение задачи другому участнику коман- 	лекция	0,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<p>ды проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> Создание членом проектной команды новой задачи в проекте 		
Ввод фактической информации, просмотр задач, создание и переназначение задачи (практическая работа)	практическое занятие	1
<p>Использование рабочих пространств проектов в Microsoft Project Server</p> <ul style="list-style-type: none"> Web-сайт проекта. Назначение, структура и основные элементы интерфейса. Использование Библиотеки документов. Создание нового документа в библиотеке. Отправка ранее созданного документа. Меню документа. Свойства документа. Привязка документа к задачам проекта. Просмотр реестра рисков проекта. Создание нового элемента реестра рисков. Меню элемента. Свойства элемента. Привязка риска к задачам и документам проекта. Ранжирование реестра рисков. Просмотр реестра вопросов по проекту. Создание нового вопроса. Назначение вопроса участнику проектной команды. Свойства вопроса. Привязка вопроса к задачам, документам и рискам проекта. Сортировка реестра вопросов. 	лекция	0,5
Создание нового документа, привязка документа, создание реестра рисков, назначение вопроса, сортировка реестра (практическая работа)	практическое занятие	1,5
<p>Организация коллективной работы над проектом с использованием Project Web Application и Microsoft Project Professional</p> <ul style="list-style-type: none"> Создание плана проекта с использованием Project Web Application (PWA). Определение свойств проекта. Ввод списка работ и задание их характеристик. Задание связей между работами. Сохранение проекта на сервере Формирование корпоративной группы проекта с использованием PWA. Назначение ресурсов на работы в PWA. Публикация назначений из PWA Просмотр и утверждение фактических данных от исполнителей. Применение фактических данных к календарному плану проекта через PWA Подключение Microsoft Project Professional к Project Server Создание и сохранение календарного плана проекта на сервере с помощью Microsoft Project Professional Создание корпоративной группы проекта в Microsoft Project Professional. Назначение ресурсов на задачи. Согласование назначения ресурсов с их 	лекция	0,5

Наименование модулей, разделов, тем и содержание обучения	Вид учебной работы	Кол-во часов
<p>владельцами через процедуру Engagement. Сохранение базового плана и публикация плана проекта на сервере</p> <ul style="list-style-type: none"> • Просмотр и утверждение фактических данных от исполнителей. Применение фактических данных к календарному плану проекта через Microsoft Project Professional • Публикация изменений по проекту. Частичная публикация проекта 		
Организация коллективной работы с использованием Project Web Application и Microsoft Project Professional (практическая работа)	практическое занятие	1,5
<p>Просмотр сводной отчетности по всем проектам и ресурсам организации через web – интерфейс Microsoft Project Server</p> <ul style="list-style-type: none"> • Просмотр информации по всем проектам организации в Центре проектов PWA. Настройка и изменение представлений. Применение группировок и фильтров в представлениях. • Просмотр информации по отдельному проекту через PWA. Выбор и настройка представления по отдельному проекту. Просмотр связанных документов, вопросов и рисков по проекту. • Просмотр информации о загрузке корпоративных ресурсов в Центре ресурсов PWA. Просмотр назначений для отдельного сотрудника или для группы ресурсов. Просмотр доступности ресурса. • Запрос отчета от сотрудников компании. Просмотр запрошенных отчетов. 	лекция	0,5
Просмотр сводной отчетности, настройка представления, запрос отчетов (практическая работа)	практическое занятие	0,5
Выполнение самостоятельного практического задания	практическое занятие	1
Итоговая аттестация	практическое занятие и пр.	2

2.4. Календарный учебный график

Наименование показателя	Календарный срок проведения
Продолжительность обучения	34 часа
Рекомендуемая продолжительность занятий в день	8 – 10 академических часов
Итоговая аттестация	4-ый день

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Основная литература:

1. Полковников А. В. Управление проектами. Полный курс MBA/ Полковников А. В., Дубовик М. Ф. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2015.
2. Куперштейн В.И. Microsoft Project 2013 в управлении проектами. СПб.: БХВ-Петербург, 2014.

3.2. Дополнительная литература:

1. Просницкий А. Microsoft Project 2016. Методология и практика. - М.: ОЧУ ДПО «Проектная ПРАКТИКА», 2016.
2. ГОСТ Р ИСО 21500-2014. «Руководство по проектному менеджменту». – М.: Стандартиформ, 2015.
3. Максин Д. Г. Разработка и внедрение системы управления проектной деятельностью в организации – М.: НПК «Поток», 2015.

3.3. Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

www.pmpractice.ru	Сайт группы компаний «Проектная ПРАКТИКА», специализирующейся на управлении проектами
www.sovnet.ru	Сайт Российской ассоциации управления проектами
https://www.isopm.ru/about/	Сайт автономной некоммерческой организации «Центр оценки и развития проектного управления» (АНО «ЦОРПУ»)
https://www.pmi.org/	Сайт Института управления проектами (Project management institute, Inc., PMI®)
https://www.peoplecert.org/	Сертификационный институт, являющийся оператором сертификации PRINCE2®

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Для организации эффективного процесса обучения необходимо обеспечить условия, которые предусматривают подходящие для проведения занятий помещения, минимальный набор оборудования, а также средства обучения, включая программное обеспечение.

4.1. Организация размещения слушателей и перечень оборудования

Для эффективной работы по программе необходима рассадка слушателей по схеме «класс». При этом участники обучения располагаются за столами (партами) и должны иметь возможность не только комфортно писать, но и работать с учебными пособиями, стандартами и пр. Возможно размещение как по одному слушателю за столом, так и нескольких. Важное условие – слушатели должны иметь возможность комфортно располагаться для выполнения групповых заданий.

Место для преподавателя должно располагаться перед слушателями. Расстояние от преподавателя до ближайшего слушателя должно быть таким, чтобы обеспечивать комфортное восприятие речи и не препятствовать обзору демонстрируемого в аудитории учебного материала.

Для проведения занятий аудитория, в которой будут проводиться занятия должна быть укомплектована следующим оборудованием:

- флипчарт + комплект маркеров – 1-2 шт.;
- доска для рисования маркерами + комплект маркеров – 1шт. (опционально);
- магнитная доска – 1шт. (опционально);
- проектор для демонстрации презентации с компьютера – 1шт.;
- экран для проектора – 1шт.;
- ноутбук или персональный компьютер, подключенный к проектору – 1шт.;

4.2. Перечень программного обеспечения, используемого в преподавании

Для эффективной работы по программе необходимо, чтобы ноутбук или персональный компьютер, подключенный к проектору, был укомплектован следующим программным обеспечением:

- Стандартный пакет Microsoft Office 2010\2013\2016;
- Microsoft Project Professional 2016;
- Microsoft Project Server 2016 (полностью настроенное корпоративное решение Microsoft EPM);

Компьютеры для слушателей должны быть укомплектованы следующим программным обеспечением:

- Операционная система Microsoft Windows 7\8\10;
- Стандартный пакет Microsoft Office 2010\2013\2016;
- Microsoft Project Professional 2016.

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль успеваемости слушателей осуществляется в форме решения кейсов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестового экзамена в электронной или письменной форме.

Задание на тестовый экзамен содержит вопросы по тематике программы обучения и предусматривает вопросы только с одним вариантом правильного ответа.

Для выполнения тестового задания слушателем, а также дальнейшего обсуждения с преподавателем показанных результатов отводится не более 2 академических часов.

Для успешной сдачи тестового экзамена необходимо показать результаты на уровне 70% и выше правильных ответов на вопросы теста.