
# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

#### ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**22 августа 2012 г. № 867**

**Об утверждении порядка тестирования проектных специалистов на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления**

В соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области», распоряжением губернатора Белгородской области от 22 июня 2012 года № 408-р «Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов», постановлением главы администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области от 24 мая 2012 года № 233 «Об утверждении Положения об управлении проектами в муниципальном районе «Волоконовский район» и распоряжением главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от 06 июля 2012 года № 703 «Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов»:

1. Утвердить прилагаемый порядок тестирования муниципальных служащих района, а также работников администрации муниципального района «Волоконовский район», замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и

реализации проектов (далее соответственно - проектные специалисты), на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления (далее - порядок).

2. Определить ответственным за тестирование проектных специалистов отдел по развитию потребительского рынка, предпринимательству и проектной деятельности управления экономического развития администрации района.

3. Начальнику управления экономического развития администрации района Ю. Н. Карлину создать условия для обеспечения квалификационного тестирования проектных специалистов.

4. Назначить ответственным за проведение тестирования проектных специалистов начальника отдела по развитию потребительского рынка, предпринимательству и проектной деятельности управления экономического развития администрации района О.В. Решетняк.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по промышленности, строительству, транспорту, связи и ЖКХ А.А.Коденко.

**Глава администрации района С.Бикетов**

**Утвержден**

**распоряжением**

**главы администрации района**

**от 22 августа 2012 года**

**№ 867**

**П О Р Я Д О К**

 **тестирования муниципальных служащих района, а также работников администрации муниципального района «Волоконовский район», замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов**, **на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления**

1. Общие положения

1. Настоящий порядок тестирования муниципальных служащих района, а также работников администрации муниципального района «Волоконовский район», замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов (далее - проектные специалисты), на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления (далее - порядок) регламентирует организацию и проведение тестирования проектных специалистов в целях определения знаний и навыков в области проектного управления, основных положений проекта в случае необходимости непосредственного участия в нем (далее - допуск).
2. За организацию и проведение тестирования проектных специалистов отвечает уполномоченное лицо отдела по развитию потребительского рынка, предпринимательству и проектной деятельности управления экономического развития администрации района (далее - менеджер).
3. Обработка материалов и результатов тестирования осуществляется в отделе по развитию потребительского рынка, предпринимательству и проектной деятельности управления экономического развития администрации района.
4. Процедура тестирования осуществляется с помощью IT- технологий. Тестирование осуществляется в помещениях с высокой звукоизоляцией, хорошо освещаемых, отапливаемых и проветриваемых.

2. Порядок тестирования проектных специалистов для допуска к участию в проект и на знание основных положений проекта

1. Тестирование проходят руководитель проекта и участники рабочей группы проекта. Тестирование на допуск к участию в проекте не проводится в отношении проектов, реализующихся и реализованных на момент утверждения настоящего порядка.
2. Тестирование проводится не позже одного месяца после завершения формирования рабочей группы и перехода проекта в стадию реализации.
3. Периодичность обновления тестовых материалов и разработка новых версий тестов - не менее одного раза в год.
4. Тестовые задания включают 2 блока экзаменационных вопросов, разработанных департаментом кадровой политики Белгородской области (приложение 1, 2).
5. Первый блок вопросов сформирован для каждого уровня сложности проекта. Тестирование проектных специалистов в рамках данного блока проводится в целях определения знаний и навыков в области проектного управления, для получения допуска к участию в проекте. Проектные специалисты, имеющие допуск к участию в других проектах, проходят процедуру тестирования (по первому блоку) только для участия в реализации проектов более высокого уровня сложности.
6. Второй блок вопросов предназначен для проведения тестирования всех проектных специалистов в целях проверки знаний основных положений проекта.
7. Тестирование по первому и второму блоку вопросов предполагает фиксированное время проведения теста и количество вопросов по отношению к каждому уровню сложности проекта и роли в проекте

(табл. 1).

 Таблица 1

Соотношение количества вопросов и времени проведения тестирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровень сложности проекта | Роль в проекте | Количество вопросов в тесте | Максимальное время проведения теста (минут) |
| Глобальный | Руководитель проекта | 100 | 100 |
| Высокий | Руководитель проекта | 95 | 95 |
| Средний | Руководитель проекта | 90 | 90 |
| Начальный | Руководитель проекта | 85 | 85 |
| Глобальный | Член рабочей группы | 80 | 80 |
| Высокий | Член рабочей группы | 75 | 75 |
| Средний | Член рабочей группы | 70 | 70 |
| Начальный | Член рабочей группы | 65 | 65 |

1. Ответственным за прохождение тестирования рабочей группы является руководитель проекта.
2. Отказ от прохождения тестирования является основанием замены члена рабочей группы проекта другим проектным специалистом.
3. В случае отрицательного результата тестирование проводится повторно, дату и время повторной сдачи назначает менеджер.
4. Руководитель проекта за 5 рабочих дней до проведения тестирования должен предоставить менеджеру утвержденные паспорт проекта и план управления проектом для адаптации типовых вопросов (второй блок) теста под конкретный проект.
5. Руководитель проекта заранее определяет с менеджером дату и время проведения собственного тестирования и тестирования членов рабочей группы проекта. В случае, если процесс тестирования будет проходить в течение двух и более периодов, дата и время оговаривается для каждого из них.
6. При отсутствии возможности пройти тестирование в установленное время, руководитель проекта не менее чем за 1 день должен уведомить об этом менеджера.
7. Для допуска к тестированию проектный специалист должен прибыть на тестирование своевременно, предъявить менеджеру служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет и т.п.), и подписать согласие на обработку персональных данных (приложение 3).
8. Положительным результатом тестирования проектного специалиста является наличие 70 и более процентов правильных ответов от общего количества тестовых заданий в рамках одного блока вопросов.
9. По результатам тестирования менеджер передает под роспись руководителю проекта (либо по согласованию с руководителем администратору проекта) утвержденный Протокол приемочного теста на допуск проектных специалистов к участию в проекте (приложение 4). Данный протокол является приложением к утвержденному плану управления проектом и размещается менеджером в РИАС ПУВП «Электронное правительство Белгородской области» в задаче по соответствующему проекту.

3. Сохранность и конфиденциальность

1. Вариации тестов для проектных специалистов на допуск к участию в проекте формируются автоматически путем выбора соответствующим программным обеспечением необходимого перечня вопросов из утвержденного реестра в соответствии с установленным рангом.
2. Лица, имеющие отношение к проведению тестирования, не имеют права распространять информацию, связанную с процессом тестирования, должны соблюдать конфиденциальность и выполнять требования настоящего Порядка.
3. В ходе сдачи теста не допускаются переговоры с другими проектными специалистами, использование принесенных с собой материалов в области проектного управления.
4. Менеджер должен контролировать всю процедуру тестирования.
5. Менеджер ведет журнал регистрации допусков проектных специалистов к участию в проекте, в котором содержатся следующие сведения:
* Ф.И.О. и должность проектного специалиста, прошедшего

тестирование;

* дата проведение тестирования;
* статус тестирования (сдал/не сдал);
* количество вопросов;
* ранее присвоенный ранг проектного специалиста.

**Приложение № 1**

**к порядку тестирования муниципальных служащих района, а также работников администрации муниципального района «Волоконовский район» замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов**, **на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления**

Тестовые вопросы по управлению проектами для определения знаний основных положений проекта (Блок 1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Содержание вопросов теста | Варианты ответов в зависимости от уровня сложности проекта |
| начальный | средний | высокий | глобальный |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Какая ситуация самаянеблагоприятная с точки зрения руководителя проекта? | A. У проекта есть два спонсора – со стороны заказчика и со стороны исполнителя проекта.B. У проекта отсутствует спонсор или спонсор не заинтересован вуспешности | A. Спонсор изаказчик проектаработают в однойкомпанииB. У проектаотсутствует спонсор или спонсор незаинтересован вуспешности | A. У проекта есть дваспонсора - со сторонызаказчика и со стороны исполнителя проектаB. Спонсор и заказчикпроекта работают водной компанииC. У проекта отсутствует спонсор или спонсор незаинтересован в успешности | A. У проекта есть два спонсора – со стороны заказчика и со стороны исполнителя проектаB. Спонсор и заказчик проекта работают в одной компанииC. У проекта отсутствует спонсор или спонсор не заинтересован в успешностиD. Заказчик проекта коллективный (например, совет директоров) |
|  | С какой целью проект разбивается на блоки работ? | А. Блоки работ проекта нужны для повышения управляемости проектаB. Блоки работ проектанеобходимы для премирования сотрудников проектной команды | А. Блоки работ проекта нужны для повышения управляемости проектаB. Блоки работ проекта помогают руководителю проекта утвердить бюджет проекта | А. Блоки работ проекта нужны для повышения управляемости проекта1. Блоки работ проекта необходимы для премирования сотрудников проектной команды
2. Блоки работ проекта нужны для выполнения требований законодательства
 | А. Блоки работ проекта нужны для повышения управляемости проекта1. Блоки работ проекта необходимы для премирования сотрудников проектной команды
2. Блоки работ проекта нужны для выполнения требований законодательства.

D. Блоки работ проекта помогают руководителю проекта утвердить бюджет проекта |
|  | Может ли проект быть закрыт в конце одного из блоков работ? | 1. Да, в случае замены руководителя проекта

Да, в случае принятия заказчиком такого решения | 1. Нет, проект закрывается только по завершении всех фаз
2. Да, в случае принятия

заказчиком такого решения | 1. Да, в случае замены руководителя проекта
2. Нет, проект закрывается только по завершении всех фаз
3. Да, в случае принятия заказчиком такого решения
 | 1. Да, в случае замены руководителя проекта
2. Нет, проект закрывается только по завершении всех блоков работ
3. Да, в случае принятия заказчиком такого решения
4. Да, в случае исчерпания большей части денежных средств, отпущенных на проект
 |
|  | На каком этапе проекта можно оказать самое сильное влияние на его результаты (выберите наиболее подходящий ответ)? | А. Старт (инициация) проектаB. Выполнение проекта | А. Старт (инициация) проекта B. Планирование проекта | А. Старт (инициация) проектаВ. Планирование проектаС. Выполнение проекта | А. Старт (инициация) проектаВ. Выполнение проектаD. Конец проекта |
|  | Что из нижеперечис-ленного является верным утверждением? | 1. Жизненный цикл проекта и продукта - это синонимы
2. Жизненный цикл проекта короче жизненного цикла продукта
 | 1. Жизненный цикл продукта короче жизненного цикла проекта
2. Жизненный цикл проекта короче жизненного цикла продукта
 | 1. Жизненный цикл продукта короче жизненного цикла проекта
2. Жизненный цикл продукта никак не зависит от жизненного цикла проекта
3. Жизненный цикл проекта короче жизненного цикла продукта
 | 1. Жизненный цикл проекта и продукта - это синонимы
2. Жизненный цикл продукта короче жизненного цикла проекта
3. Жизненный цикл продукта никак не зависит от жизненного цикла проекта
4. Жизненный цикл проекта короче жизненного цикла продукта
 |
|  | Что можно сказать об интенсивности процессов каждой группы процессов проекта? | 1. Интенсивность каждой группы процессов одинакова на протяжении всего жизненного цикла проекта
2. Интенсивность группы процессов планирования обычно смещена ближе к началу проекта, а интенсивность группы процессов исполнения обычно смещена ближе к концу проекта
 | A. Интенсивность группы процессов планирования обычно смещена ближе к началу проекта, а интенсивность группы процессов исполнения обычно смещена ближе к концу проекта B. Не существует закономерностей, определяющих интенсивность групп процессов на протяжении жизненного цикла проекта | A. Интенсивность группы процессов планирования обычно смещена ближе к началу проекта, а интенсивность группы процессов исполнения обычно смещена ближе к концу проекта.В. Не существует закономерностей, определя-ющих интенсивность групп процессов на протяжении жизненного цикла проекта.С. Процессы завершения обычно совпадают по интенсивности с процессами контроля | 1. Интенсивность каждой группы процессов одинакова на протяжении всего жизненного цикла проекта
2. Интенсивность группы процессов планирования обычно смещена ближе к началу проекта, а интенсивность группы процессов исполнения обычно смещена ближе к концу проекта
3. Не существует закономер-ностей, определяющих интенсивность групп процессов на протяжении жизненного цикла проекта
4. Процессы завершения обычно совпадают по интенсив-ности с процессами контроля
 |
|  | Что является основным недостатком функциональной структуры организации? | 1. Отсутствие руководителя проектов

В. У функциональной структуры нет недостатков | 1. Зависимость руководителя проекта от руководителей других проектов
2. Отсутствие руководителя проектов
 | 1. Зависимость руководителя проекта от руководителей других проектов

В. Двойное подчинение (руководителю проекта и функциональному руководителю)1. Отсутствие руководителя
 | 1. Зависимость руководителя проекта от руководителей других проектов
2. Двойное подчинение (руководителю проекта и функциональному руководителю)
3. Отсутствие руководителя проектов
4. У функциональной структуры нет недостатков
 |
|  | Что является основным отличием команды проекта от команды управления проектом? | 1. Команда проекта больше команды управления проектом (или равна)
2. Команда управления проектом включает только

руководителя проекта | 1. Команда проекта больше команды управления проектом (или равна)
2. Команда управления проектом состоит только из представителей исполнителя
 | 1. Команда проекта больше команды управления проектом (или равна)
2. Команда управления проектом включает только руководителя проекта
3. Команда проекта состоит только из представителей заказчика
 | 1. Команда проекта больше команды управления проектом (или равна)
2. Команда управления проектом включает только руководителя проекта
3. Команда управления проектом состоит только из представителей исполнителя
4. Команда проекта состоит только из представителей заказчика
 |
|  | Как связаны процессы управления проектом и фазы жизненного цикла проекта? | 1. В каждой фазе жизненного цикла проекта должны действовать процессы

управления из каждой группы процессов управления проектом1. Процессы управления проектом и фазы проекта - это синонимы
 | 1. В каждой фазе жизненного цикла проекта должны действовать процессы

управления из каждой группы процессов управления проектом1. Процессы управления проектом и фазы проекта никак не связаны
 | 1. В каждой фазе жизненного цикла проекта должны действовать процессы управления из каждой группы процессов управления проектом
2. Процессы управления проектом и фазы проекта никак не связаны
3. Для первой фазы проекта выполняются только процессы инициации, а для последней - только процессы завершения
 | 1. В каждой фазе жизненного цикла проекта должны действовать процессы управления из каждой группы процессов управления проектом
2. Процессы управления проектом и фазы проекта - это синонимы
3. Процессы управления проектом и фазы проекта никак не связаны
4. Для первой фазы проекта выполняются только процессы инициации, а для последней - только процессы завершения
 |
|  | Что можно сказать о процессах исполнения? | 1. Процессы исполнения идут с первого до последнего дня проекта
2. Процессы исполнения потребляют больше всего ресурсов проекта
 | 1. Процессы исполнения - самая многочисленная группа процессов
2. Процессы исполнения потребляют больше всего ресурсов проекта
 | 1. Процессы исполнения идут с первого до последнего дня проекта

В. Процессы исполнения потребляют больше всего ресурсов проектаС. Процессы исполнения - это необязательная группа процессов | 1. Процессы исполнения идут с первого до последнего дня проекта
2. Процессы исполнения - самая многочисленная группа процессов
3. Процессы исполнения потребляют больше всего ресурсов проекта
4. Процессы исполнения - это необязательная группа процессов
 |
|  | Какое утверждение о процессах интеграции наиболее верно? | A. Процессы интеграции необходимы для координации между собой различных процессов управления проектамиB. Процессы интеграции необходимы для контроля качества и времени проекта | A. Процессы интеграции необходимы для координации между собой различных процессов управления проектамиB. Процессы интеграции управляют бюджетом и сроками проекта | 1. Процессы интеграции необходимы для координации между собой различных процессов управления проектами
2. Процессы интеграции необходимы для контроля качества и времени проекта

C. Процессы интеграции можно не выполнять в некоторых проектах | 1. Процессы интеграции необходимы для координации между собой различных процессов управления проектами
2. Процессы интеграции необходимы для контроля качества и времени проекта
3. Процессы интеграции можно не выполнять в некоторых проектах

D. Процессы интеграции управляют бюджетом и сроками проекта |
|  | Какова основная цель паспорта (устава) проекта? | 1. Проведение технико-экономического обоснования проекта
2. Формальный старт проекта и назначение руководителя проекта
 | 1. Определение даты завершения и бюджета проекта
2. Формальный старт проекта и назначение руководителя проекта
 | 1. Проведение технико-экономического обоснования проекта
2. Формальный старт проекта и назначение руководителя проекта
3. Подготовка контракта по проекту
 | 1. Проведение технико-экономического обоснования проекта
2. Формальный старт проекта и назначение руководителя проекта
3. Подготовка контракта по проекту
4. Определение даты завершения и бюджета проекта
 |
|  | Каким критериям должны соответствовать цели проекта? | 1. Чёткие, ограниченные во времени
2. Чёткие, измеримые, достижимые, ограниченные во времени
 | A. Чёткие,ограниченные вовремени,поддерживаемыебольшинствомсотрудниковкомпании,достижимыеB. Чёткие, измеримые, достижимые, ограниченные во времени | A. Чёткие, ограниченные вовремени, поддерживаемыебольшинством сотрудниковкомпании, достижимые1. Ограниченные во времени, достижимые

С. Чёткие, измеримые, достижимые, ограниченные во времени | 1. Чёткие, ограниченные во времени, поддерживаемые большинством сотрудников компании, достижимые
2. Чёткие, ограниченные во времени
3. Ограниченные во времени, достижимые
4. Чёткие, измеримые, достижимые, ограниченные во времени
 |
|  | В чём заключается основная задача руководителя проекта при выполнении плана проекта? | 1. В личном выполнении наиболее

ответственных и сложных проектных задач1. В координации действий команды для выполнения плана проекта
 | А. В невмешательстве в работу командыВ. В координации действий команды для выполнения плана проекта | 1. В личном выполнении наиболее ответственных и сложных проектных задач
2. В разработке плана управления проектом
3. В координации действий команды для выполнения плана проекта
 | 1. В личном выполнении наиболее ответственных и сложных проектных задач
2. В разработке плана управления проектом
3. В невмешательстве в работу команды
4. В координации действий команды для выполнения плана проекта
 |
|  | Кто принимает решения по принятию изменений базового плана проекта? | 1. Спонсор проекта
2. Управляющий комитет (или заказчик проекта по согласованию со спонсором)
 | 1. Руководитель проекта
2. Управляющий комитет (или заказчик проекта по согласованию со спонсором)
 | 1. Спонсор проекта
2. Руководитель проекта или пользователи продукта проекта
3. Управляющий комитет (или заказчик проекта по согласованию со спонсором)
 | 1. Спонсор проекта
2. Руководитель проекта
3. Управляющий комитет (или заказчик проекта по согласованию со спонсором)
4. Руководитель проекта или пользователи продукта проекта
 |
|  | Какой документ впроекте готовится неруководителем проекта? | A. Описаниесодержания проектаB. Паспорт (Устав)проекта | A. План управленияпроектомB. Паспорт (Устав)проекта | A. Описание содержания проектаB. Запрос на изменениеC. Паспорт (Устав) проекта | A. Описание содержания проектаB. План управления проектомC. Паспорт (Устав) проектаD. Запрос на изменение |
|  | Для чего нужен процесс общего контроля изменений? | A. Длякорректировкицелей проектаB. Для координацииизменений вразличных областяхпроекта иопределениявлияния измененияв одной из областейна другие | A. Длякорректировкипредварительногоописаниясодержания проектаB. Для координацииизменений вразличных областяхпроекта и определе-ния влияния изменения в одной из областей на другие | A. Для корректировкипредварительногоописания содержанияпроектаB. Для корректировкибюджета и расписания проектаC. Для координации изме-нений в различных областях проекта и определения влияния изменения в одной из областей на другие  | A. Для корректировки целей проектаB. Для корректировкипредварительного описаниясодержания проектаC. Для координации изменений вразличных областях проекта иопределения влияния изменения в одной из областей на другиеD. Для корректировки бюджета и расписания проекта |
|  | В каком процессе управления проектом создаётся продукт проекта? | A. РуководствоисполнениемпроектаB. Мониторинг и контроль работ проекта | A. РуководствоисполнениемпроектаB. Закрытие проекта | A. Руководствоисполнением проектаB. Закрытие проектаC. Интегрированное управление изменениями | A. Руководство исполнением проектаB. Закрытие проектаC. Интегрированное управлениеизменениямиD. Мониторинг и контроль работ проекта |
|  | Кто должен получитьплан управленияпроектом? | A. Все участникипроекта, но с разнойстепенью детализацииB. Все участникипроекта один и тотже документ(одинаковая степеньдетализации) | A. Все участникипроекта, но с разнойстепенью детализа-цииB. Заказчик испонсор проекта | A. Все участникипроекта, но с разнойстепенью детализацииB. Все участникипроекта один и тот жедокумент (одинаковаястепень детализации)C. Все, кроме заказчика и спонсора проекта | A. Все участники проекта, но сразной степенью детализацииB. Все участники проекта один и тот же документ (одинаковая степень детализации)C. Заказчик и спонсор проектаD. Все, кроме заказчика и спонсора проекта |
|  | Кто готовит плануправления проектом? | A. Руководительпроекта и членыпроектной командыB. Спонсор проекта | A. Руководительпроекта и членыпроектной командыB. Заказчик | A. Руководительпроекта и членыпроектной командыЗаказчикУправляющий комитет | A. Руководитель проекта и члены проектной командыB. Спонсор проектаС. ЗаказчикD. Управляющий комитет |
|  | Фаза разработки проекта по созданию нового программно-го продукта почти завершена.Следующие фазы -тестирование ивнедрение. Проект на 2 недели опережаетграфик. На чем должен сконцент-рировать свои усилия менеджер проектаперед переходом кследующей фазе? | A. На проверкесодержанияB. На отчете овыполнении работ | A. На проверкесодержанияB. На контролекачества | A. На проверке содержанияB. На контроле качестваC. На контроле стоимости | A. На проверке содержанияB. На контроле качестваC. На отчете о выполнении работD. На контроле стоимости |
|  | Требование заказ-чика, чтобы все консультанты ком-пании исполнителяимели сертификатыпрофессионала поуправлению проектами,является примером: | A. ДопущенияB. Ограничения | A. ИсключенияB. Ограничения | A. ВыравниванияресурсовB. ОграниченияC. Исключения | A. ДопущенияB. ОграниченияC. ИсключенияD. Выравнивания ресурсов |
|  | Что из нижеперечис-ленного не является источником изменения содержанияпроекта? | A. Изменениявнешних условийB. Измененияграфика работыисполнителейпроекта | A. Изменения вограничениях идопущенияхпроектаB. Измененияграфика работыисполнителейпроекта | A. Изменение понимания того, как будет использоваться продукт проектаB. Изменения в ограниче-ниях и допущениях проекта C. Изменения графика работы исполнителей проекта | A. Изменения внешних условийB. Изменение понимания того, как будет использоваться продукт проектаC. Изменения в ограничениях идопущениях проекта D. Изменения графика работы исполнителей проекта |
|  | Процесс проверкисодержания - это: | A. Утверждение ИСРB. Формальное принятиеучастником проекта результата проекта (промежуточного илиокончательного) | A. Утверждениедокумента,описывающего содержание проекта B. Формальное принятие участником проекта результата проекта (промежуточного илиокончательного) | A. Утверждение документа,описывающего содержание проектаВ. Формальное принятие участником проекта результата проекта(промежуточного или окончательного)С. Ни одно из перечисленного | A. Утверждение документа,описывающего содержание проектаB. Формальное принятие участником проекта результата проекта (промежуточного или окончательного)С. Утверждение ИСРД. Ни одно из перечисленного |
|  | Допущения проекта-это | 1. Факторы, которые лимитируют возможности планирования команды
2. Факторы, которые в целях планирования принимаются командой как верные, реальные
 | А. Критерии допускаисполнителей к выполнению работ проекта1. Факторы, которые в целях планирования принимаются командой как верные, реальные
 | 1. Критерии допуска исполнителей к выполнению работ проекта
2. Факторы, которые в целях планирования принимаются командой как верные, реальные
3. Ни одно из перечисленных
 | 1. Факторы, которые лимитируют возможности планирования команды
2. Критерии допуска исполнителей к выполнению работ проекта
3. Факторы, которые в целях планирования принимаются командой как верные, реальные
4. Ни одно из перечисленных
 |
|  | Что можно сказать о плане-графике работ проекта? | A. Работы, не включенные в план- график работ, не входят в рамки проекта B. План-график отражает только контрольные точки проекта | A. Работы, не включенные в план- график работ, не входят в рамки проекта B. План-график отражает только работы по созданию продукта проекта | A. Работы, не включенные в план-график работ, не входят в рамки проекта 1. План-график работ отражает только работы по созданию продукта проекта

С. План-график работ - это часть плана управления содержанием | 1. Работы, не включенные в план-график работ, не входят в рамки проекта

В. План-график работ отражает только контрольные точки проекта 1. План-график работ отражает только работы по созданию продукта проекта
	1. План-график работ - это часть плана управления содержанием
 |
|  | Кто составляет план- график работ? | 1. Руководитель проекта и члены команды
2. Куратор
 | 1. Руководитель проекта и члены команды
2. Заказчик
 | 1. Руководитель проекта и члены команды
2. Куратор
3. Заказчик и куратор
 | 1. Руководитель проекта и члены команды
2. Заказчик
3. Куратор
4. Заказчик и куратор
 |
|  | На встрече команды проекта один из членов команды предложил провестидополнительные работы по проекту, не входящие в утвержденное содержание проекта, рассчитывая на увеличение удовлетворенности заказчика. Менеджер проекта ответил, что в первую очередь надо сфокусироваться и выполнитьутвержденные работы. Это пример | 1. Процесса внесения изменений в содержание проекта
2. Контроля содержания
 | 1. Анализа качества работ
2. Контроля содержания
 | 1. Процесса внесения изменений в содержание проекта
2. Контроля содержания
3. Декомпозиции работ
 | 1. Процесса внесения изменений в содержание проекта
2. Контроля содержания
3. Анализа качества работ
4. Декомпозиции работ
 |
|  | В проекте по модернизации оборудования необходимо заменить все принтеры компании на более современные. В середине проекта часть рабочих, меняющих оборудо-вание, была заменена другими, той же квалификации и не требующих обучения. Изменится ли содержание проекта? | 1. Нет, поскольку работы не изменились
2. Нет, поскольку не было изменения целей проекта
 | 1. Нет, поскольку работы не изменились
2. Да, поскольку теперь работают другие люди
 | 1. Нет, поскольку работы не изменились
2. Нет, поскольку не было изменения целей проекта
3. Да, поскольку любое изменение ведёт к изменению содержания проекта
 | 1. Нет, поскольку работы не изменились
2. Нет, поскольку не было изменения целей проекта
3. Да, поскольку теперь работают другие люди
4. Да, поскольку любое изменение ведёт к изменению содержания проекта
 |
|  | Что из следующего неверно в отношении параллельного выполнения задач, которые обычно должны выполняться последовательно? | 1. Оно повышает риск
2. Оно называется сжатием
 | 1. Оно снижает продолжительность проекта
2. Оно называется сжатием
 | 1. Оно повышает риск
2. Оно называется быстрым проходом

С. Оно называется сжатием | 1. Оно повышает риск
2. Оно снижает продолжительность проекта
3. Оно называется быстрым проходом
4. Оно называется сжатием
 |
|  | Что из перечислен-ного является неприемлемымметодом сокращениярасписания командойпроекта? | A. СжатиеB. Сокращениесодержания проекта | A. Отзыв ресурсов стех задач, которыеимеют временнойрезерв, и приложение их к задачам на критическом пути B. Сокращение содержания проекта | A. СжатиеB. Быстрый проходC. Сокращениесодержания проекта | A. Отзыв ресурсов с тех задач,которые имеют временной резерв, и приложение их к задачам на критическом пути1. Сжатие
2. Быстрый проход
3. Сокращение содержания проекта
 |
|  | В рамках какогопроцесса управлениясроками проектаопределяются задачи,выполнение которыхтребуется для дости-жения результатовпроекта? | A. Определениесостава операцийB. Оценкадлительностиопераций | A. Определениесостава операцийB. Определениевзаимосвязейопераций | A. Определениесостава операцийB. ОпределениевзаимосвязейоперацийC. Контрольрасписания | A. Определение состава операцийB. Определение взаимосвязейоперацийC. Оценка длительности операцийD. Контроль расписания |
|  | Что из следующегоявляется неприемлемымметодом сокращениярасписания? | A. Быстрый проходB. Снижениекачества продуктабез согласования сзаказчиком | A. Отзыв ресурсов стех задач, которыеимеют временнойрезерв, иприложение их к задачам на критическом пути B. Снижение качества продукта без согласования сзаказчиком | A. СжатиеB. Быстрый проходC. Снижение качествапродукта безсогласования с заказчиком | A. Отзыв ресурсов с тех задач,которые имеют временной резерв, и приложение их к задачам на критическом пути1. Сжатие
2. Быстрый проход
3. Снижение качества продукта без согласования с заказчиком
 |
|  | Ваш проект выходит за рамки установлен-ного времени. Чтобыуложиться в сроки,руководитель отделасогласился предоставитьвам два ресурса дляработы над вашимпроектом. Это пример | A. СжатияB. Быстрогопрохода | A. СжатияB. Распределенияресурсов | A. СжатияB. Быстрого проходаC. Корректировкикалендаря ресурсов | A. СжатияB. Быстрого проходаC. Распределения ресурсовD. Корректировки календаряресурсов |
|  | **Ваш проект выходит за рамки установ-ленного времени. Вы проверяете график проекта и видите,****что операции, кото-рые должны начаться последова-тельно, можно начать одновременно.****Это пример** | A. СжатияB. Быстрогопрохода | A. РаспределенияресурсовB. Быстрогопрохода | A. СжатияB. Быстрого проходаC. Корректировкикалендаря ресурсов | A. СжатияB. Быстрого проходаC. Распределения ресурсовD. Корректировки календаряресурсов |
|  | Какова продолжи-тельностьконтрольной точки? | A. Один деньB. Ноль дней | A. Суммапродолжительностей всех задач, ее определяющих B. Ноль дней | A. НепостояннаявеличинаВ. Один деньС. Ноль дней | A. Сумма продолжительностей всех задач, ее определяющих1. Непостоянная величина
2. Один день
3. Ноль дней
 |
|  | Метод набегающей волны - это | A. Анализ вероятностейB. Постепенное,более детальноепланирование помере поступленияинформации | A. Оценка «сверху- вниз»B. Постепенное,более детальноепланирование помере поступленияинформации | A. Анализ вероятностейB. Постепенное, болеедетальное планирование по мере поступления информацииC. Оценка «сверху-вниз» | A. Анализ вероятностей B. Постепенное, более детальноепланирование по мере поступления информацииC. Оценка «сверху-вниз»D. Оценка «снизу-вверх» |
|  | Как часто проводитсяоценка бюджета проекта? | A. Однократно входе проектаB. Несколько раз походу проекта | A. Один раз вкаждой фазе проектаB. Несколько раз по ходу проекта | A. Один раз в каждойфазе проектаB. Несколько раз походу проектаC. Один раз до началапроекта | A. Один раз в каждой фазе проектаB. Однократно в ходе проектаC. Несколько раз по ходу проектаD. Один раз до начала проекта |
|  | Какой тип оценки изперечисленных нижеможно использоватьсразу после инициациипроекта? | A. Оценка «снизу-вверх»B. Оценка поаналогу | A. Оценка каждойвыполняемойоперацииB. Оценка поаналогу | A. Оценка каждого изэлементов WBSB. Оценка каждойвыполняемойоперацииC. Оценка по аналогу | A. Оценка каждого из элементовWBSB. Оценка «снизу-вверх»C. Оценка каждой выполняемойоперацииD. Оценка по аналогу |
|  | Что изнижеперечисленноготочнее всегосоответствует понятию«базовый план постоимости» | A. Статьи расходовсобственныхсредств заказчикаB. Распределённыйво времени бюджетпроекта | A. График платежейпо контрактуB. Распределённыйво времени бюджетпроекта | A. График платежейпо контрактуB. СтоимостьконтрактаC. Распределённый вовремени бюджет проекта | A. График платежей по контрактуB. Стоимость контрактаC. Распределённый во временибюджет проектаD. Статьи расходов собственныхсредств заказчика |
|  | На что в первую очередь обращает внимание руководитель проекта при составлении бюджета? | 1. На стоимость выполняемых в проекте работ
2. На взаимную выгоду компаний заказчика и исполнителя
 | 1. На стоимость выполняемых в проекте работ

В. На инвестиции-онную привлекатель-ность проекта | 1. На стоимость выпол-няемых в проекте работ
2. На инвестициионную привлекательность проекта
3. На прибыльность проекта для компании исполнителя
 | 1. На стоимость выполняемых в проекте работ
2. На инвестиционную привлекательность проекта
3. На прибыльность проекта для компании исполнителя
4. На взаимную выгоду компаний заказчика и исполнителя
 |
|  | Что из перечислен-ного ниже влияет на бюджет проекта? | 1. Длительность работ проекта

В. Стоимость оборудо-ванияС. Все перечисленное | 1. Длительность работ проекта

В. Ставки исполни-телей работС. Все перечисленное | А. Стоимость оборудованияВ. Ставки исполнителей работС.Все перечисленное | 1. Длительность работ проекта
2. Стоимость оборудования
3. Ставки исполнителей работ
4. Все перечисленное
 |
|  | Идёт проект по внедрению информа-ционной системы. Может ли утверж-дённый бюджет пересматриваться в ходе проекта в сторону уменьшения? | 1. Может в случае сокращения требований заказчика
2. Не может
 | 1. Может в случае сокращения требований заказчика
2. Может по решению руководителя проекта
 | 1. Может в случае сокращения требований заказчика
2. Может по решению

руководителя проекта1. Может по решению пользователей
 | 1. Может в случае сокра-щения требований заказчика
2. Может по решению руководителя проекта
3. Может по решению пользователей продукта проекта
4. Не может
 |
|  | Каким образом можно охарактеризовать зависимость между бюджетом и требованиями заказчика? | 1. Увеличение требований заказчика никак не влияет на бюджет проекта
2. Изменение требований заказчика может привести к увеличению бюджета проекта
 | 1. Увеличение требований заказчика может привести к уменьшению бюджета проекта
2. Изменение требований заказчика может привести к увеличению бюджета проекта
 | 1. Увеличение требований заказчика никак не влияет на бюджет проекта
2. Изменение требований заказчика обязательно ведёт к увеличению бюджета
3. Изменение требований заказчика может привести к увеличению бюджета проекта
 | 1. Увеличение требований заказчика никак не влияет на бюджет проекта
2. Изменение требований заказчика обязательно ведёт к увеличению бюджета
3. Увеличение требований заказчика может привести к уменьшению бюджета проекта
4. Изменение требований заказчика может привести к увеличению бюджета проекта
 |
|  | Что из перечисленного ниже является критерием успешного управления стоимостью? | 1. Все работы проекта были оценены правильно, и денег хватило на удовлетворение всех

задокументированных требований заказчика и заинтересованных сторонПроект закончился созначительнойэкономиейбюджета, но не всетребованиязаказчика былиреализованы | 1. Все работы проекта были оценены правильно, и денег хватило на удовлетворение всех

задокументирован-ных требований заказчика и заинтересованных сторонВ. Проект закончился со значительной экономией бюджета, поскольку в процессе реализации руководитель проекта выбирал самые дешёвые, но менее надежные варианты реализации требований | 1. Все работы проекта были оценены правильно, и денег хватило на удовлетворение всех задокументированных требований заказчика и заинтересованных сторон
2. Проект закончился со значительной экономией бюджета, но не все требования заказчика были реализованы

C. Проект закончился со значительной экономией бюджета, поскольку в процессе реализации руководитель проекта выбирал самые дешёвые, но менее надежные варианты реализации требований | 1. Все работы проекта были оценены правильно, и денег хватило на удовлетворение всех задокументированных требований заказчика и заинтересованных сторон
2. Проект закончился со значительной экономией бюджета, но не все требования заказчика были реализованы
3. Проект закончился со значительной экономией бюджета, поскольку в процессе реализации руководитель проекта выбирал самые дешёвые, но менее надежные варианты реализации требований

D. Проект закончился с перерасходом бюджета, но были выполнены все требования заказчика и заинтересованных сторон |
|  | Можно ли говорить об успешной реализации проекта, в случае перерасхода бюджета проекта на 3%? | 1. Да, если другие ограничения проекта (содержание, качество, сроки) более важны для заказчика
2. Да, поскольку сумма превышения незначительная
 | 1. Да, если другие ограничения проекта (содержание, качество, сроки) более важны для заказчика
2. Да, поскольку сумма превышения попадает в границы резерва на возможные потери.
 | 1. Да, если другие ограничения проекта (содержание, качество, сроки) более важны для заказчика
2. Да, поскольку сумма превышения попадает в границы резерва на возможные потери
3. Нет, поскольку успешный проект возможен только при отсутствии перерасхода денег
 | 1. Да, если другие ограничения проекта (содержание, качество, сроки) более важны для заказчика
2. Да, поскольку сумма превышения незначительная
3. Да, поскольку сумма превышения попадает в границы резерва на возможные потери.
4. Нет, поскольку успешный проект возможен только при отсутствии перерасхода денег
 |
|  | Какой из перечисленных принципов больше всего подходит к управлению качеством проекта? | 1. Стандарты качества неизменны относительно любого проекта
2. Качество должно быть направлено на удовлетворение требований заказчика
 | 1. Качество должно быть направлено на внедрение лучших практик
2. Качество должно быть направлено на удовлетворение требований заказчика
 | 1. Качество должно быть направлено на внедрение лучших практик
2. Качество должно быть направлено на удовлетворение требований заказчика
3. Проект должен быть выполнен с максимально возможным качеством
 | 1. Стандарты качества неизменны относительно любого проекта
2. Качество должно быть направлено на внедрение лучших практик
3. Качество должно быть направлено на удовлетворение требований заказчика
4. Проект должен быть выполнен с максимально возможным качеством
 |
|  | Какое утверждение относительно качества наиболее верно? | 1. Сначала необходимо определить стандарты качества и потом проверять соответствие этим стандартам
2. Необходимо сделать продукт проекта и после этого выяснить, насколько он удовлетворяет требованиям заказчика
 | 1. Сначала необходимо определить стандарты качества и потом проверять соответствие этим стандартам
2. Качеством необходимо управлять только в начале и в конце проекта
 | 1. Сначала необходимо определить стандарты качества и потом проверять

соответствие этим стандартамНеобходимо сделать продукт проекта и после этого выяснить, насколько он удовлетворяет требованиям заказчикаC. Необходимо внедрить в проект лучшие стандарты качества, предусмотренные в отрасли, независимо от требований заказчика | 1. Сначала необходимо определить стандарты качества и потом проверять соответствие этим стандартам
2. Необходимо сделать продукт проекта и после этого выяснить, насколько он удовлетворяет требованиям заказчика
3. Необходимо внедрить в проект лучшие стандарты качества, предусмотренные в отрасли, независимо от требований заказчика D. Качеством необходимо управлять только в начале и в конце проекта
 |
|  | Руководитель проекта ведет крупный проект по разработке программного обеспечения. Критически важным фактором для этого проекта является стоимость его реализации.Руководителю проекта следует: | 1. Положиться на вышестоящее руководство в определении бюджета обеспечения качества
2. Реализовывать меры по улучшению качества до тех пор, пока выгоды будут перевешивать затраты
 | 1. Реализовать наиболее возможное качество

независимо от затрат1. Реализовывать меры по улучшению качества до тех пор, пока выгоды будут перевешивать затраты
 | 1. Положиться на вышестоящее руководство в определении бюджета обеспечения качества
2. Выставить счет заказчику за все меры по улучшению качества

С. Реализовывать меры по улучшению качества до тех пор, пока выгоды будут перевешивать затраты | 1. Положиться на вышестоящее руководство в определении бюджета обеспечения качества
2. Выставить счет заказчику за все меры по улучшению качества
3. Реализовать наиболее возможное качество независимо от затрат
4. Реализовывать меры по улучшению качества до тех пор, пока выгоды будут перевешивать затраты
 |
|  | Каким образом можносформулировать правилоПарето для управлениякачеством? | A. Большая частьпроблем вызываетсяотносительнонебольшимпроцентом причинB. Самые сложныепроблемы вызываются одной или двумя причинами | A. Большая частьпроблем вызываетсяотносительнонебольшимпроцентом причинB. Проблемы можнорешить в случаеустранения одной,самой сильновлияющей причины | A. Большая часть проблем вызывается относительнонебольшим процентом причинB. Самые сложные проблемы вызываются одной или двумя причинамиC. Проблемы можно решить, только устранив все причины | A. Большая часть проблемвызывается относительно небольшим процентом причинB. Самые сложные проблемывызываются одной или двумяпричинамиC. Проблемы можно решить, только устранив все причиныD. Проблемы можно решить в случае устранения одной, самой сильно влияющей причины |
|  | Насколько частовыполняется процедураконтроля качества? | A. ЕжемесячноB. По мере появлениярезультатов проекта | A. В конце каждогоэтапаB. По мере появления результатов проекта | A. В конце каждого этапаB. По мере появлениярезультатов проекта C. В конце проекта | A. В конце каждого этапаB. По мере появления результатов проекта1. В конце проекта
	1. Ежемесячно
 |
|  | Кто определяеттребования к качеству проекта? | A. ЗаказчикB. Куратор проекта | A. ЗаказчикB. Руководительпроекта | A. ЗаказчикB. Куратор проектаC. Руководитель проекта | A. ЗаказчикB. Спонсор проектаС. Руководитель проектаD. Любой из перечисленных |
|  | На ком лежитответственность закачество проекта? | A. На спонсореB. На руководителепроекта | A. На проектнойкомандеB. На руководителе проекта | A. На спонсореB. На заказчикеC. На руководителе проекта | A. На спонсореB. На заказчикеС. На руководителе проектаD. На проектной команде |
|  | Выдвигают лизаинтересованныестороны (кромезаказчика) требования кпроекту? | A. Да, это бываетвсегдаB. Да, это возможно | A. Да, но толькоспонсор проектаB. Да, это возможно | A. Да, но толькоспонсор проектаC. Нет, не выдвигаютD. Да, это возможно | A. Да, но только спонсор проектаB. Да, это бывает всегдаC. Нет, не выдвигаютD. Да, это возможно |
|  | Какую функциювыполняет обеспечениекачества проекта? | A. Создаетуверенность в том,что проект будетотвечатьсоответствующимстандартам качестваB. Являетсяадминистративнымпроцессом,определяющиморганизацию,структуру, ресурсыи цели управлениякачеством | A. Создаетуверенность в том,что проект будетотвечатьсоответствующимстандартам качестваB. Включаетконтроль надсоответствиемработы командыпроектаспецификациям | A. Создает уверенность в том, что проект будетотвечать соответствующимстандартам качестваB. Включает контрольнад соответствиемработы команды проектаспецификациямC. Обеспечиваеткоманду проектастандартами, с помощью которых измеряется выполнение проекта | A. Создает уверенность в том, что проект будет отвечатьсоответствующим стандартамкачестваB. Является административнымпроцессом, определяющиморганизацию, структуру, ресурсы и цели управления качествомC. Включает контроль надсоответствием работы командыпроекта спецификациямD. Обеспечивает команду проекта стандартами, с помощью которых измеряется выполнение проекта |
|  | Что из перечислен-ного нельзя отнести куправлению качест-вом проекта? | A. Проведениемероприятий поконтролю качества промежуточных результатов B. Разработку стандар-тов качества для компании, охватыва-ющих все сферы деятельности | A. Привлечениевнешних аудиторовдля проверки квалификации персонала проекта B. Разработку стандартов качества для компании, охватывающих все сферы деятельности | A. Проведение мероприятий по контролю качества промежуточных результатов1. Разработку стандартов качества для компании, охватывающих все сферы деятельности

С. Привлечение внешних аудиторов для проверки квалификации персонала проекта | A. Проведение мероприятий поконтролю качества промежуточных результатовВ. Разработку стандартов качества для компании, охватывающих все сферы деятельностиС. Привлечение внешних аудиторов для проверки квалификации персонала проектаD. Проведение мероприятий по контролю качества финальных результатов проекта |
|  | Какой из перечислен-ных процессов управления персоналом должен завершиться как можно быстрее после начала проекта? | 1. Управление командой
2. Набор команды проекта
 | 1. Развитие команды
2. Набор команды проекта
 | 1. Управление командой
2. Управление участниками проекта
3. Набор команды проекта
 | 1. Управление командой
2. Развитие команды
3. Управление участниками проекта
4. Набор команды проекта
 |
|  | Что показывает матрица распределения ролей и ответственности? | 1. Численный состав проекта для каждой роли
2. Действия участников проекта по отношению к различным результатам проекта
 | 1. Подчинённость людей в проектной команде
2. Действия участников проекта по отношению к различным результатам проекта
 | 1. Подчинённость людей в проектной команде

В. Действия участников проекта по отношению к различным результатам проекта C. Состав и функцииуправляющего комитета проекта | 1. Подчинённость людей в проектной команде
2. Действия участников проекта по отношению к различным результатам проекта
3. Численный состав проекта для каждой роли
4. Состав и функции управляющего комитета проекта
 |
|  | В какой изорганизационныхструктур обычно сложнее всего сформироватьпроектную команду? | A. В функциональнойB. В слабой матрице | A. В функциональнойB. В проектнойструктуре | A. В функциональнойB. В сбалансированнойматрицеC. В проектной структуре | A. В функциональнойB. В слабой матрицеC. В сбалансированной матрицеD. В проектной структуре |
|  | Основная причинаконфликтов в проекте - это: | A. Сроки проектаB. Стоимость проекта | A. Сроки проектаB. Административ-ные процедуры | A. Сроки проектаB. Личные мотивыC. Административные процедуры | A. Сроки проектаB. Стоимость проектаС. Личные мотивыD. Административные процедуры |
|  | На что из перечис-ленного ниже в первую очередьдолжна быть нап-равлена мотивация во внешнем проекте? | A. На своевременноезакрытие этаповпроектаB. На командную работу | A. На лучшийиндивидуальныйрезультатB. На команднуюработу | A. На лучшийиндивидуальныйрезультатB. На командную работуC. На экономию бюджета проекта | A. На своевременное закрытие этапов проектаB. На лучший индивидуальныйрезультатС. На командную работуD. На экономию бюджета проекта |
|  | Для чего нужен приказ о создании проектной команды? | A. Приказ позволяетзафиксироватьдоговорённости слюдьми, участвующими в проекте B. Приказ позволяетсохранить командув неизменном видедо конца проекта | A. Приказ позволяетзафиксироватьдоговорённости слюдьми, участвую-щими в проекте B. Приказ позволяетограничиться привыполнениипроекта только собственными сотрудниками компании | A. Приказ позволяетзафиксироватьдоговорённости слюдьми, участвующими впроекте B. Приказ позволяетсохранить команду внеизменном виде доконца проекта C. Приказ позволяет не включать в работы проекта задачи, связанные с обучением команды | A. Приказ позволяет зафиксироватьдоговорённости с людьми,участвующими в проектеB. Приказ позволяет сохранитькоманду в неизменном виде до конца проекта C. Приказ позволяет ограничиться при выполнении проекта только собственными сотрудниками компанииD. Приказ позволяет не включать в работы проекта задачи, связанные с обучением команды |
|  | Что показывает диаг-рамма Ганта, но не показывает матрицаответственности? | A. Задачи проектаB. Время выполнения задачи | A. Ресурсы проектаB. Время выполнения задачи | A. Задачи проектаB. Время выполнениязадачиC. Назначение ресурсов на задачи | A. Задачи проектаB. Время выполнения задачиC. Ресурсы проектаD. Назначение ресурсов на задачи |
|  | В процессе планированияпроекта в матричнойорганизациируководитель проектаопределил, что емутребуютсядополнительныересурсы. К кому ондолжен обратиться сзапросом на ресурсы? | A. К функциональномуруководителюB. К заинтересованнымлицам проекта | A. К функциональ- ному руководителюB. К заказчикупроекта | A. К функциональномуруководителюB. К заинтересованнымлицам проектаC. К администраторупроекта | A. К функциональномуруководителюB. К заинтересованным лицампроектаC. К заказчику проектаD. К администратору проекта |
|  | Член команды проек-та не справляется с поставленным заданием, так как он не очень опытен в работе по разработке системы. Между тем, нет никого в организации более квалифицированного, чем он. Что должен предпринять руково-дитель проекта? | A. Сделать выговорB. Отправить его на обучающие курсы | A. Стимулироватьего материально B. Отправить его на обучающие курсы | A. Стимулировать егоматериально 1. Отправить его на обучающие курсы

С. Использовать часть резерва проекта | A. Стимулировать его материальноB. Сделать выговорС. Отправить его на обучающие курсыD. Использовать часть резерва проекта |
|  | Что из перечислен-ного Планирование коммуникаций не включает в себя? | 1. Определение способа распределения информации
2. Определение значения информации
 | 1. Определение способа распреде-ления информации
2. Определение значения информации
 | 1. Определение информации, которая должна быть передана
2. Определение лица, нуждающегося в информации
3. Определение значения информации
 | 1. Определение информации, которая должна быть передана
2. Определение лица, нуждающегося в информации
3. Определение способа распределения информации
4. Определение значения информации
 |
|  | План управления коммуникациями должен содержать все, кроме: | 1. Структуры хранения данных
2. Матрицы ответственности
 | А. Графика коммуни-каций (когда и кто получает информацию)В. Матрицы ответст-венности | А. Графика коммуни-каций (когда и кто получает информацию)В. Матрицы ответственностиС. Структуры распределенияинформации | 1. Графика коммуникаций (когда и кто получает информацию)
2. Матрицы ответственности
3. Структуры распределения информации
4. Структуры хранения данных
 |
|  | Какая из следующихстратегий разреше-ния конфликта даст самый неблагопри-ятный результат? | A. ИзбеганиеB. Принуждение | A. ИзбеганиеB. Компромисс | A. ИзбеганиеB. КомпромиссC. Сотрудничество | A. ИзбеганиеB. ПринуждениеC. КомпромиссD. Сотрудничество |
|  | Во время совещания по статусу проекта все участники раз-говаривают одновре- менно, обсуждаются все вопросы подряд. Какое правило прове-дения эффективных совещаний не было соблюдено? | A. Получить подтверж-дение от участников овозможностиприсутствияB. Определить вопросы для обсуждения иразослать повестку | A. Обозначить цельсовещанияB. Определитьвопросы дляобсуждения иразослать повестку | A. Обозначить цельсовещанияB. Определить вопросы дляобсуждения и разослать повесткуC. Не составлен протокол встречи | A. Обозначить цель совещанияB. Определить вопросы дляобсуждения и разослать повесткуC. Не составлен протокол встречиD. Получить подтверждение отучастников о возможностиприсутствия |
|  | Какой из методовкоммуникации наименееемкий? | A. ПисьмоB. Отчет илибюллетень | A. ТелефонB. Отчет илибюллетень | A. Контакт лицом клицу1. Письмо
2. Отчет или бюллетень
 | A. Контакт лицом к лицуB. ТелефонС. ПисьмоD. Отчет или бюллетень |
|  | Что из перечислен- ного не является основным элементом базовой модели коммуникаций? | A. КодированиеB. Местоположениеполучателя | A. ДекодированиеB. Местоположениеполучателя | A. КодированиеB. МестоположениеполучателяC. Помехи | A. КодированиеB. ДекодированиеC. Местоположение получателяD. Помехи |
|  | Чего не должен делатьопытный руководительпроекта в разговоре? | A. Задавать уточняющиевопросыB. Говорить громче,если его непонимают | A. Поддерживатьвизуальныйконтакт, проявлятьневербальнуюреакциюB. Говорить громче, если его не понимают | A. Поддерживать точку зрения собеседникаB. Поддерживатьвизуальный контакт,проявлять невербальнуюреакциюC. Говорить громче, если его не понимают | A. Поддерживать точку зрениясобеседникаB. Поддерживать визуальныйконтакт, проявлять невербальную реакциюС. Задавать уточняющие вопросыD. Говорить громче, если его не понимают |
|  | Чего следует избегать в письменныхсообщениях? | A. Придерживатьсякраткости и простотыB. Использоватьтермины иаббревиатуры | A. Использоватьсписки, выделятьключевуюинформациюцветом, фономB. Использовать термины и аббревиатуры | A. Оставаться тактичным ипозитивнымB. Использовать термины иаббревиатуры C. Использовать списки, выделять ключевуюинформацию цветом, фоном | A. Придерживаться краткости ипростотыB. Использовать термины иаббревиатурыC. Использовать списки, выделять ключевую информацию цветом, фономD. Оставаться тактичным и позитивным |
|  | В процессе чегопроисходитидентификациязаинтересованных лиц и анализ требований к коммуникациям? | A. ПланированиякоммуникацийB. Составленияустава проекта | A. ПланированиякоммуникацийB. Реализациипроекта | A. ПланированиякоммуникацийB. РаспространенияинформацииC. Реализации проекта | A. Планирования коммуникацийB. Составления устава проектаC. Распространения информацииD. Реализации проекта |
|  | План управления рисками включает: | А. Подходы, инструменты и источники данных, которые могут использоваться при управлении рисками в проектеВ. Изначально установленные риски | А. Подходы, инструменты и источники данных, которые могут использоваться при управлении рисками в проектеВ. Идентифицирован-ные риски и планы реагирования на них | А. Подходы, инструменты и источники данных, которые могут использоваться при управлении рисками в проектеВ. Изначально установленные рискиС. Процедуры управления рисками в конкретном проекте и заполненный реестр рисков | А. Подходы, инструменты и источники данных, которые могут использоваться при управлении рисками в проектеИзначально установленные рискиВ. Идентифицированные риски и планы реагирования на нихС. Процедуры управления рисками в конкретном проекте и заполненный реестр рисков |
|  | **К какому методу реагирования относится решение руководителя проекта отказаться от закупки борудования за границей в силу высокой вероятности задержки его на таможне и покупку аналогичного оборудования внутри страны?** | А. УклонениеВ. Снижение | А. УклонениеВ. Передача | А. УклонениеВ. ПередачаС. Принятие | А. УклонениеВ. СнижениеС. ПередачаD. Принятие |
|  | **При идентификации****рисков оцениваются****события, потенциально****влияющие на...** | A. Сроки проектаB. Бюджет проектаС. Любое изперечисленного | A. Качество проектаB. Бюджет проектаС. Любое изперечисленного | A. Сроки проектаB. Бюджет проектаC. Любое изперечисленного | A. Сроки проектаB. Бюджет проектаC. Качество проектаD. Любое из перечисленного |
|  | **В чём заключается****стратегия принятия для негативных рисков?** | A. Создание временных,денежных и ресурсных резервовB. Разработка планов избегания риска илисмягчения его последствий | A. Создание времен-ных, денежных иресурсных резервовB. Понижениевероятностивозникновенияриска | A. Создание временных, денежных и ресурсных резервовB. Игнорирование рисков, поскольку они не могутсущественно повлиять на проектC. Разработка планов избегания риска или смягчения его последствий | A. Создание временных, денежных и ресурсных резервовB. Игнорирование рисков, поскольку они не могут существенно повлиять на проектС. Понижение вероятностивозникновения рискаD. Разработка планов избегания риска или смягчения его последствий |
|  | Риски в проекте должны идентифи-цироваться... | A. Не позднеезавершения первогофазыB. В течение всегожизненного циклапроекта | A. На стадиипланированияB. В течение всегожизненного циклапроекта | A. На стадиипланированияB. На стадиипланирования доначала исполненияC. В течение всего жизненного цикла проекта | A. На стадии планированияB. На стадии планирования до начала исполненияC. Не позднее завершения первогофазыD. В течение всего жизненного цикла проекта |
|  | Руководитель проекта проводит первое собрание по обсуждениюрисков проекта.Результатом собранияявляются: | A. Переченьпотенциальных рисковB. Качественныйанализ рисков | A. Переченьпотенциальных рисковB. Ожидаемыепоследствиянаступления рисков | A. Переченьпотенциальных рисковB. Ожидаемыепоследствия наступления рисков C. Стратегии реагирования на риски | A. Перечень потенциальных рисковB. Ожидаемые последствия наступления рисковC. Стратегии реагирования на рискиD. Качественный анализ рисков |
|  | Если риску сотрицательнымвоздействием сужденопроизойти в проекте, то на какой стадии его влияние на проектявляется максималь-ным? | A. ПередисполнениемпроектаB. В конце проекта | A. Не зависит отстадии проектаB. В конце проекта | A. Передисполнением проектаB. В конце проектаC. При исполнениипроекта | A. Перед исполнением проектаB. В конце проектаC. При исполнении проектаD. Не зависит от стадии проекта |
|  | Руководитель проекта идентифи-цировал риск,который можетпроизойти в проекте на самой последней стадии проекта, которая состоится через год.Когда нужно созда-вать планы реагиро-вания на риск? | A. Сразу послеидентификацииB. В соответствии сметодом бегущейволны - за 1-2месяца до наступления риска | A. Сразу послеидентификацииB. Если риск некритичен, то сразупосле еговозникновения | A. Сразу послеидентификацииB. После прояснениявсех обстоятельствC. Если риск некритичен, то сразупосле еговозникновения | A. Сразу после идентификацииB. В соответствии с методом бегущей волны - за 1-2 месяца до наступления рискаC. После прояснения всехобстоятельствD. Если риск не критичен, то сразу после его возникновения |
|  | Стратегия реагиро-вания на риск, при котором внешняя сторона принимает на себя риск на опреде-ленных условиях, называется: | A. Смягчением B. Передачей | A. Принятием B. Передачей | A. Смягчением В. СтрахованиемС. Передачей | A. Смягчением В. СтрахованиемС. ПередачейD. Принятием |
|  | Шкала для определения воздействия риска в проекте: | А. Эталонная шкала, введенная в стандарте РМВОК 4th 2008 для использования руководителями различных проектовВ. Для каждого проекта - своя, и может изменяться по ходу реализации проекта | А. Определяет методы реагирования на критические рискиВ. Для каждого проекта - своя, и может изменяться по ходу реализации проекта | А. Эталонная шкала, введенная в стандарте РМВОК 4th 2008 для использования руководителями различных проектовВ. Для каждого проекта - своя, и может изменяться по ходу реализации проектаС. Определяет исключительно влияние риска на стоимость проекта | А. Эталонная шкала, введенная в стандарте РМВОК 4th 2008 для использования руководителями различных проектовВ. Для каждого проекта - своя, и может изменяться по ходу реализации проектаС. Определяет исключительно влияние риска на стоимость проектаD. Определяет методы реаги-рования на критические риски |
|  | Какой из перечисленных рисков чаще всего несёт покупатель в случае заключения контракта с фикси-рованной ценой? | А. Длительное согласование условий контрактаВ. Увеличение стоимости контракта | А. Длительное согласование условий контрактаВ. Невыполнение условий контракта | А. Длительное согласование условий контрактаВ. Увеличение стоимости контрактаС. Невозможность мотивировать поставщика | А. Длительное согласование условий контрактаВ. Увеличение стоимости контрактаС. Невозможность мотивировать поставщикаD. Невыполнение условий контракта |
|  | Команда проекта рассматривает вопрос о покупке услуги или самостоятельном выполнении данной работы. Одним из элементов, который им не следует учитывать в своем анализе, является: | А. Цена поставщикаВ. Процедура подписания договора у поставщика | А. Стоимость и наличиепроизводственных площадей в своих помещенияхВ. Процедура подписания договора у поставщика | А. Цена поставщикаВ. Процедура подписания договора у поставщикаС. Технический персонал поставщика | А. Цена поставщикаВ. Процедура подписания договора у поставщикаС. Стоимость и наличие производственных площадей в своих помещенияхD. Технический персонал поставщика |
|  | В каких случаях план управления поставками не создаётся? | А. В случае чётко определённой спецификации контрактаВ. В случае отсутствия в проекте внешних контрактов | А. В случае невозможности заключить контракт с фиксированной ценойВ. В случае отсутствия в проекте внешних контрактов | А. В случае наличия одного поставщикаВ. В случае невозможности заключить контракт с фиксированной ценойС. В случае отсутствия в проекте внешних контрактов | А. В случае чётко определённой спецификации контрактаВ. В случае невозможности заключить контракт с фиксированной ценойС. В случае отсутствия в проекте внешних контрактовD. В случае наличия одного поставщика |
|  | Какой из типов контрактов обычно более рискованный для покупателя? | А. Время и материалыВ. Контракт с возмещением затрат | A. Фиксированная цена с вознаграждением за результат В. Контракт с возмещением затрат | A. Фиксированная цена с вознаграждением за результат 1. Контракт с возмещением затрат

С. Фиксированная цена | 1. Фиксированная цена с вознаграждением за результат
2. Время и материалы
3. Контракт с возмещением затрат

D. Фиксированная цена |
|  | Осуществляется проект по изготов-лению электронных устройств. Для него необходимо закупить материалы, которые пойдут на изготовление печатных плат. Все эти компоненты являются стандарт-ными деталями, имеющимися у несколькихпоставщиков. Какой из контрактов на поставку этих компонентов вероятнее всего будет заключен? | А. Контракт с фиксированной ценойВ. Контракт «Время и материалы» | А. Контракт с возмещением затратВ. Контракт «Время и материалы» | А. Контракт с фиксированной ценойВ. Контракт «Время и материалы»С. Контракт с вознаграждением | А. Контракт с фиксированной ценойВ. Контракт «Время и материалы»С. Контракт с возмещением затратD. Контракт с вознаграждением |
|  | Что не входит в состав контрактныхдокументов,высылаемыхпотенциальным поставщикам призапросе предложений от поставщиков? | 1. Описание желаемой формы представления предложений
2. Цена контракта
 | 1. Содержание работ контракта
2. Цена контракта
 | 1. Содержание работ контракта
2. Цена контракта
3. Типовой проект контракта
 | 1. Содержание работ контракта
2. Цена контракта
3. Описание желаемой формы представления предложений
4. Типовой проект контракта
 |
|  | Что не используется вкачестве критериевоценки приранжированиипредложений отпоставщиков? | A. Правила отчетности,принятые у поставщикаB. Рекомендации иотзывы | A. Правила отчет-ности, принятые упоставщикаB. Наличие квалифи-цированного персо-нала у поставщика | A. Правила отчетности, принятые у поставщикаB. Наличиеквалифицированногоперсонала у поставщикаC. Цена предложения | A. Правила отчетности, принятые у поставщикаB. Наличие квалифицирован-ного персонала у поставщикаC. Рекомендации и отзывыD. Цена предложения |
|  | Что не должно бытьвключено в плануправления поставками? | A. Договоренности,на которых будутстроитьсяотношения сподрядчикамиB. Реквизитыпотенциальныхпоставщиков | A. Типыконтрактов, которыебудут использованыB. Реквизитыпотенциальныхпоставщиков | A. Договоренности,на которых будутстроиться отношенияс подрядчикамиB. РеквизитыпотенциальныхпоставщиковC. Способы организации отчетности поставщиков | A. Договоренности, на которых будут строиться отношения с подрядчикамиB. Типы контрактов, которые будут использованыC. Реквизиты потенциальныхпоставщиковD. Способы организации отчетности поставщиков |
|  | Чем процедура закрытия контракта отличается от процедуры закрытия проекта? | A. Это синонимыB. Процедуразакрытия контрактазавершает взаимоотношения с субподрядчиком, а процедура закрытия проекта - с заказчиком | A. Процедуразакрытия контрактавыполняется всегдапосле процедуры закрытия проекта B. Процедура закрытия контракта завершаетвзаимоотношения с субподрядчиком, а процедура закрытия проекта - с заказчиком | A. Это синонимыB. Процедура закрытия контракта завершает взаимоотношения с субподрядчиком, а процедура закрытия проекта - с заказчиком C. Процедура закрытия контракта завершаетвзаимоотношения с заказчиком, а процедура закрытия проекта - с субподрядчиком | A. Это синонимыB. Процедура закрытия контракта завершает взаимоотношения ссубподрядчиком, а процедура закрытия проекта - с заказчикомС. Процедура закрытия контракта выполняется всегда после процедуры закрытия проектаD. Процедура закрытия контракта завершает взаимоотношения с заказчиком, а процедура закрытия проекта - с субподрядчиком |
|  | Что не является процессом управления поставками проекта? | 1. Продление контрактов
2. Закрытие поставок
 | 1. Продление контрактов
2. Планирование поставок
 | А. Продление контрактовВ. Планирование поставокС. Организация проведения поставок | 1. Продление контрактов
2. Планирование поставок
3. Закрытие поставок
4. Организация проведения поставок
 |
|  | Вы один из четырёх руководителей проектов, полностью занятых только управлением проектами в области атомной энергетики. Вы все используете единого администратора проектов. В среднем ведется 8-10 проектов в год, с вовлечением 25% персонала Вашей компании, но эти специалисты не подчиняются Вам. Организационная структура Вашей компании скорее всего является: | 1. Проектной

В. Сбалансированной матрицей | 1. Функциональной

В. Сбалансированной матрицей | 1. Функциональной
2. Сильной матрицей
3. Сбалансированной матрицей
 | 1. Функциональной
2. Сильной матрицей
3. Проектной
4. Сбалансированной матрицей
 |
|  | При разработке паспорта (Устава) проекта используется: | 1. Контракт
2. Переписка с заказчиком
 | 1. Контракт
2. Описание содержания проекта
 | 1. Контракт
2. Техническое задание
3. Описание содержания проекта
 | 1. Контракт
2. Техническое задание
3. Переписка с заказчиком
4. Описание содержания проекта
 |
|  | В разработке Плана управления проектом используются все инструменты и методы из перечисленных ниже, за исключением: | 1. Методология управления проектами
2. Определения повестки дня встреч с руководством
 | А.Экспертные оценкиВ. Определения повестки дня встреч с руководством1. Информационная система управления проектами
 | 1. Методология управления проектами
2. Определения повестки дня встреч с руководством

С. Экспертные оценки | 1. Методология управления проектами
2. Определения повестки дня встреч с руководством
3. Информационная система управления проектами
4. Экспертные оценки
 |
|  | Описание содержанияпроекта включает всёнижеперечисленное заисключением: | A. ДопущенияпроектаB. Критериикачества проекта | A. ОграниченияпроектаB. Критериикачества проекта | A. Допущения проектаB. Критерии качествапроектаC. Границы проекта | A. Допущения проектаB. Ограничения проектаC. Критерии качества проектаD. Границы проекта |
|  | Вы отвечаете зауправление проектом по поставке и монтажу технологи-ческого оборудова-ния крупногопромышленногопредприятия. Приопределении содер-жания проекта Вы не используете метод: | A. ВыявлениеальтернативB. Диаграмма Ганта | A. Анализ продуктаB. Диаграмма Ганта | A. Анализ продуктаB. Диаграмма ГантаC. Экспертныеоценки | A. Анализ продуктаB. Выявление альтернативC. Диаграмма ГантаD. Экспертные оценки |
|  | Метод разработкирасписания, в котором использу-ются ранние ипоздние даты начала,называется: | A. GERTB. Метод критического пути | A. Анализ по трёмточкамB. Методкритического пути | A. Анализ по трёмточкамB. Анализ возможныхсценариевC. Метод критического пути | A. GERTB. Анализ по трём точкамC. Анализ возможных сценариевD. Метод критического пути |
|  | В качестве оценокстоимости Вашегопроекта по поставке имонтажу оборудованияпроизводства сублимированного порошка Вы, в частности,предположили, что необходимо отложить 10% расходов на оплату труда для того, чтобы покрыть инциденты, которые могут произойти. Это называется: | A. ПерерасходбюджетаB. Резерв навозможные потери | A. Незапланирован-ные расходыB. Резерв навозможные потери | A. Отклонение постоимостиB. Резерв навозможные потериC. Незапланированные расходы | A. Перерасход бюджетаB. Отклонение по стоимостиC. Резерв на возможные потериD. Незапланированные расходы |
|  | Стоимость качества включает: | А. Стоимость соответ-ствия и стоимость несоответствияВ. Стоимость процессов планирования качества | А.Стоимость соответ-ствия и стоимость несоответствияВ. Стоимость про-цессов управления качеством | А. Стоимость соответствия и стоимость несоответствияВ. Стоимость процессов планирования качестваС.Стоимость процессов контроля качества | 1. Стоимость соответствия и стоимость несоответствия
2. Стоимость процессов планирования качества
3. Стоимость процессов контроля качества
4. Стоимость процессов управления качеством
 |
|  | Диаграмма Парето это: | A. Графическое изображение результатов какого либо процесса во времениB. Гистограмма, вкоторой столбцыотсортированы почастотевозникновения.Показывает, какоеколичестворезультатов вызванотем или иным типомпричин | A. График, использующий математический анализ для прогноза будущихрезультатовB. Гистограмма, вкоторой столбцыотсортированы почастотевозникновения.Показывает, какоеколичестворезультатов вызванотем или иным типомпричин | A. График, использующий математический анализ для прогноза будущих результатовB. Таблица сопоставлениязапланированной ивыполненной работыC. Гистограмма, в которой столбцы отсортированы почастоте возникновения.Показывает, какоеколичество результатов вызвано тем или иным типом причин | 1. Графическое изображение результатов какого либо процесса во времени

График, использующий математический анализ для прогноза будущих результатовC. Таблица сопоставлениязапланированной и выполнен-ной работыD. Гистограмма, в которой столбцы отсортированы по частоте возникновения. Показывает, какое1. количество результатов вызвано тем или иным типом причин
 |
|  | На этапе планиро-вания работ проекта основным источни-ком конфликтовявляются: | A. ПриоритетыB. Расписание | A. ПриоритетыB. Личности | A. ПриоритетыB. РасписаниеC. Стоимость | A. ПриоритетыB. РасписаниеC. СтоимостьD. Личности |
|  | Наиболее эффектив-ный метод разрешения конф-ликтов в проекте это: | A. ДавлениеB. Решение проблемы | A. НахождениекомпромиссовB. Решениепроблемы | A. ДавлениеB. Решение проблемыC. Сглаживание | A. ДавлениеB. Нахождение компромиссовC. Решение проблемыD. Сглаживание |
|  | В процессе форми-рования команды и в ходе исполнения ранних фаз проекта наиболее частой причиной конф-ликтов являются: | A. РасписаниеB. Приоритеты | A. Техническиерешения B. Приоритеты | A. РасписаниеB. Приоритеты C. Стоимость | A. РасписаниеB. Приоритеты С. Технические решенияD. Стоимость |
|  | Вы завершили приблизительно 30% проектных работ по поставке и монтажу оборудования производства сублимированного порошка и спонсор ожидает получить от Вас прогноз окончательного бюджета проекта, базирующийся на фактически произве-дённых расходах. Вы готовите S-кривую, которая представляет собой: | 1. Стоимостной анализ проекта
2. Прогноз
 | 1. Кривая распределения стоимостей
2. Прогноз
 | 1. Стоимостной анализ проекта
2. Прогноз
3. Анализ отклонений
 | 1. Стоимостной анализ проекта
2. Прогноз
3. Анализ отклонений
4. Кривая распределения стоимостей
 |
|  | Основной коммуни-кационный навык при работе со спонсором - это: | 1. Решение проблем
2. Умение договариваться
 | 1. Решение проблем
2. Построение команды
 | 1. Решение проблем
2. Умение договариваться
3. Связи с общественностью
 | 1. Решение проблем
2. Умение договариваться
3. Построение команды
4. Связи с общественностью
 |
|  | При проведениикачественного анализа рисков исследуется влияние рисков проекта на: | A. Качестворезультатов проектаB. Стоимость,сроки, содержание,качество | A. Бюджет икалендарный планпроектаB. Стоимость,сроки, содержание, качество | A. Бюджет икалендарный планпроектаB. Стоимость, сроки,содержание, качествоC. Требования по контролю качества | A. Качество результатов проектаB. Бюджет и календарный планпроектаC. Стоимость, Сроки, Содержание, КачествоD. Требования по контролю качества |
|  | Стратегиямиреагирования нанегативные риски иугрозы являются: | A. Принятие,разделение,снижениеB. Уклонение, передача, снижение | A. Уклонение,разделение,снижениеB. Уклонение, передача, снижение | A. Принятие,разделение, снижениеB. Уклонение,передача, снижение C. Принятие, передача, снижение | A. Принятие, разделение, снижениеB. Уклонение, передача, снижениеC. Уклонение, разделение, снижениеD. Принятие, передача, снижение |
|  | Контракт сфиксированной ценойнесёт максимальныйриск для: | A. ИсполнителяB. Спонсора | A. ИсполнителяB. Заказчика | A. ИсполнителяB. ЗаказчикаC. Руководителяпроекта | A. ИсполнителяB. ЗаказчикаC. Руководителя проектаD. Спонсора |
|  | Ваша работазаключается вутверждении работ поконтрактам споставщикамиоборудования пивоварни,основываясь на графике проекта, выполнении работ проекта в соответствии с графиком, бюджетам и техническими требованиями. Вы также следите за соблюдением требований качества солода и утверждаете любые изменения работ в контракте. Частью какого процесса это является? | A. ВыборпоставщиковB. Администрированиепоставок | A. ОрганизацияпроведенияпоставокB. Администриро-вание поставок | A. Организацияпроведения поставокB. Аудит поставокC. Администрированиепоставок | A. Выбор поставщиковB. Организация проведения поставокC. Аудит поставокD. Администрирование поставок |

**Приложение №2**

**к порядку тестирования муниципальных служащих района, а также работников администрации муниципального района**

**«Волоконовский район», замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов**, **на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного**

**управления**

Тестовые вопросы по управлению проектами для определения знаний основных положений проекта (Блок 2)

1. Данный проект принадлежит к следующему типу:
	1. Экономический
	2. Социальный
	3. Организационный
	4. Технический
2. Целью данного проекта является:

A

B

C

*D.* Ответы, адаптированные под конкретный проект

1. Цель данного проекта может быть достигнута следующим способом:

A

B

C

*D.* Ответы, адаптированные под конкретный проект

1. В результате исполнения данного проекта может получиться:
	1. Продукт, представляющий собой элемент другого изделия или конечное изделие
	2. Способность предоставлять услуги
	3. Результаты, такие, как последствия или документы
	4. Все перечисленное
2. Назовите результат проекта:

A

B

C

*D.* Ответы, адаптированные под конкретный проект

1. Какие из перечисленных позиций относятся к требованиям к результату проекта:

A

B

C

*D. Ответы, адаптированные под конкретный проект*

1. Бюджет проекта находится в пределах:

A

B

C

*D.* Ответы, адаптированные под конкретный проект

1. Ограничения во времени исполнения данного проекта следующие (срок реализации проекта):

A

B

C

*D.* Ответы, адаптированные под конкретный проект

1. Данный проект имеет следующий уровень сложности:
	1. Начальный
	2. Средний
	3. Высокий
	4. Глобальный
2. Данный проект имеет следующую отраслевую принадлежность:
	1. Ведомственный проект
	2. Областной отраслевой проект
	3. Областной комплексный проект
	4. Муниципальный проект
3. Координирующим органом проекта является:

A

B

C

*D.* Ответы, адаптированные под конкретный проект

1. Какие из перечисленных рисков характерны для проекта?

A

B

C

*D.* Ответы, адаптированные под конкретный проект

**Приложение №3**

**к порядку тестирования муниципальных служащих района, а также работников администрации муниципального района**

**«Волоконовский район», замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов**, **на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления**

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку ОАУ «Институт региональной кадровой политики», 308000, Белгородская область, г. Белгород, ул. Студенческая, д. 11а, (далее - Оператор) моих персональных данных, представляемых для внесения в реестр сведений о тестировании государственных гражданских служащих области, включающих:

1) фамилию, имя, отчество;

2) место работы;

3) замещаемая должность;

4) ранг проектного специалиста;

5) роль в проекте;

6) результаты тестирования.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Разрешаю Оператору предоставление доступа к моим персональным данным департаменту кадровой политики области.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

**Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата:

**Приложение №4**

**к порядку тестирования муниципальных служащих района, а также работников администрации муниципального района «Волоконовский район», замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов, на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления**

Протокол

приемочного теста на допуск государственных гражданских служащих, работников органов исполнительной власти, государственных органов области, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной

гражданской службы области, к участию в проекте

**Наименование проекта: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**уровень сложности проекта « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО проектного специалиста, должность (с полным наименованием структуры)** | **Проектный****ранг специалиста\*** | **Кол-во вопросов теста\*** | **Кол-во ошибок\*** | **Статус тестирования допуск:****(сдан/не сдан)\*** | **Дата\*** | **Подтверждаю:****(подпись менеджера) \*** | **С паспортом, планом управления и результатами тестирования на допуск к участию в проекте ознакомлен:** *(подпись проектного специалиста) \** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*указанные поля заполняются менеджером