

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.08 УПРАВЛЕНИЕ ИТ-ПРОЕКТАМИ

**для обучающихся специальности
09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением**

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	3
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	5
Практическое занятие №1	5
Практическое занятие №2	7
Практическое занятие №3	9
Практическое занятие №4	10
Практическое занятие №5	12
Практическое занятие №6	13
Практическое занятие №7	14
Практическое занятие №8	15
Практическое занятие №9	16
Практическое занятие №10	17
Практическое занятие №11	18
Практическое занятие №12	19

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся составляют практические занятия.

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных практических умений (умений решать задачи по математике, физике, химии, информатике и др.), необходимых в последующей учебной деятельности.

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Управление ИТ-проектами» предусмотрено проведение практических занятий.

В результате их выполнения, обучающийся должен уметь:

Уд 1_ОП.08 создавать архитектурные диаграммы

Уд 2_ОП.08 создавать диаграммы для иллюстрации работы модулей

Уд 3_ОП.08 оформлять техническую документацию

Уо 01.01_ОП.08 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;

Уо 01.02_ОП.08 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

Уо 02.01_ОП.08 определять необходимые источники информации; эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска;

Уо 02.02_ОП.08 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;

Уо 03.01_ОП.08 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

Уо 03.02_ОП.08 применять современную научную профессиональную терминологию;

Уо 03.03_ОП.08 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

Уо 04.01_ОП.08 организовывать работу коллектива и команды;

Уо 04.02_ОП.08 эффективно работать в команде; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

Уо 04.03_ОП.08 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;

Уо 05.01_ОП.08 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

Уо 05.02_ОП.08 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

Содержание практических занятий ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению профессиональными компетенциями, а также формированию общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Практические занятия проводятся в рамках соответствующей темы, после освоения дидактических единиц, которые обеспечивают наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.3 Документация и инструменты управления проектом

Практическое занятие №1

Разработка проектной документации

Цель: освоить принципы разработки проектной документации, изучить структуру устава проекта и приобрести практические навыки его составления с учётом требований к оформлению и содержанию.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

офисный пакет LibreOffice (Writer);

доступ к электронным образовательным ресурсам.

Задание:

1. Выберите ИТ-проект (предложенный преподавателем или разработанный самостоятельно).
2. Определите основные характеристики проекта (цель, задачи, результат, участники).
3. Выделите структурные элементы устава проекта.
4. Разработайте устав проекта, включающий:
 - а. цель проекта;
 - б. задачи проекта;
 - в. описание результата;
 - г. участников (стейкхолдеров);
 - д. ресурсы проекта;
 - е. ограничения и допущения.
5. Оформите документ в текстовом редакторе.

Порядок выполнения работы:

1. Изучить примеры проектной документации.
2. Выбрать или сформулировать идею проекта.
3. Определить основные параметры проекта.
4. Составить структуру устава проекта.
5. Заполнить все разделы устава.
6. Проверить документ на логичность, полноту и корректность.
7. Оформить работу.

Форма представления результата:

Цель работы

Введение

Программно-аппаратные средства, используемые при выполнении работы

Описание выполнения работы

Устав проекта

Заключение (выводы)

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью, структура документа соблюдена, содержание логично и корректно.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью, имеются незначительные неточности в содержании или оформлении.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа выполнена частично, имеются ошибки в структуре или содержании документа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки, не соответствующие требованиям задания.

Тема 1.3 Документация и инструменты управления проектом

Практическое занятие №2

Знакомство с программным обеспечением для управления проектами

Цель: ознакомиться с функциональными возможностями программного обеспечения для управления проектами и сформировать навыки его применения при планировании и контроле проектной деятельности.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

программное обеспечение ProjectLibre или GanttProject;

доступ к электронным ресурсам.

Задание:

1. Ознакомьтесь с интерфейсом программы (ProjectLibre или GanttProject).
2. Создайте новый проект.
3. Внесите основные параметры проекта:
4. название проекта
5. дата начала
6. Сформируйте перечень задач проекта (не менее 5 задач).
7. Установите сроки выполнения задач.

Порядок выполнения работы:

1. Установите и запустите программу (если не установлена).
2. Создайте новый проект.
3. Придумайте простой проект (например, «Разработка мобильного приложения»).
4. Добавьте задачи, например:
 - а. анализ требований
 - б. разработка интерфейса
 - в. программирование
 - г. тестирование
 - д. внедрение
5. Установите длительность задач (например, 1–5 дней).
6. Сохраните проект.
7. Сделайте скриншоты (список задач).

Форма представления результата:

Цель работы

Краткое описание программы

Описание выполненных действий

Скриншоты работы (интерфейс, задачи)

Вывод

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если студент уверенно работает в программе, корректно создает проект, формирует задачи и сроки, полностью выполняет задание.

Оценка «хорошо» выставляется, если задание выполнено правильно, но имеются незначительные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено частично, имеются ошибки в работе с программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задание не выполнено или выполнено с существенными ошибками.

Тема 2.1 Планирование проекта

Практическое занятие №3

Составление плана деловой беседы с заказчиком

Цель: сформировать навыки подготовки к деловому общению с заказчиком в рамках проектной деятельности и развития коммуникативных компетенций.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 05.01 применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;

Уо 04.02 эффективно работать в команде и взаимодействовать с заказчиком.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

офисный пакет LibreOffice (Writer);

Задание:

1. Выберите проект (любой ИТ-проект или ранее использованный в практических работах).

2. Составить план деловой беседы с заказчиком по теме выбранного проекта.

Порядок выполнения работы:

1. Определение цели беседы. Ответьте на вопрос: *зачем проводится встреча?*

2. Сформулируйте не менее 8–10 вопросов.

3. Определение структуры беседы. Разделите план на три части: Вступление, Основная часть, Заключение.

4. Опишите, что должно быть получено по итогам беседы.

5. Оформите план в виде структурированного текста или таблицы.

Форма представления результата:

Цель работы.

Описание выполненных действий.

План деловой беседы, оформленный в виде структурированного текста или таблицы.

Вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если план беседы логично структурирован, отражает цель проекта, содержит полный перечень вопросов и оформлен в соответствии с требованиями.

Оценка «хорошо» выставляется, если план составлен правильно, но имеются незначительные недочеты в структуре или формулировках.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если план выполнен частично, вопросы сформулированы недостаточно полно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не соответствует заданию или не выполнена.

Тема 2.1 Планирование проекта

Практическое занятие №4 Разработка технического задания

Цель: сформировать умения по разработке технического задания как основного документа планирования проекта и закрепить навыки структурирования требований к проекту.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 01.02 владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере;

Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

офисный пакет LibreOffice (Writer);

Задание:

1. Выберите проект (можно использовать проект из предыдущих практических работ).
2. Разработайте техническое задание для данного проекта.

Порядок выполнения работы:

1. Определите назначение и цели проекта.
2. Сформулируйте требования к результату проекта.
3. Опишите функциональные и нефункциональные требования.
4. Определите этапы выполнения проекта.
5. Укажите сроки реализации и ожидаемые результаты.
6. Оформите техническое задание в соответствии со структурой документа. Техническое

задание должно включать:

- а. Название проекта
- б. Цель и назначение
- в. Требования к результату
- г. Функциональные требования
- д. Нефункциональные требования
- е. Этапы разработки
- ж. Сроки выполнения
- з. Ожидаемый результат

Форма представления результата:

Цель работы.

Краткое описание проекта.

Описание выполненных действий.

Техническое задание.

Вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если техническое задание полностью соответствует структуре, требования сформулированы четко и логично, документ оформлен аккуратно и грамотно.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена правильно, но имеются незначительные неточности в формулировках или оформлении.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено частично, структура соблюдена не полностью.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не соответствует требованиям или не выполнена.

Тема 2.1 Планирование проекта

Практическое занятие №5

Создание Gantt-диаграммы

Цель: сформировать навыки планирования проекта с использованием инструментов визуализации сроков выполнения задач и закрепить умения построения календарного плана проекта.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 01.02 владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере;

Уо 04.03 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

программное обеспечение ProjectLibre или GanttProject;

Задание:

1. Выберите проект (можно использовать проект из предыдущих практических работ).
2. Разработайте Gantt-диаграмму для данного проекта.

Порядок выполнения работы:

1. Определите перечень задач проекта. Составьте список задач (не менее 5–7).
2. Установите последовательность выполнения задач. Определите, какие задачи выполняются раньше, а какие позже.
3. Определите сроки начала и окончания каждой задачи.
4. Внесите данные в программное обеспечение для построения диаграммы.
5. Сформируйте Gantt-диаграмму.
6. Проанализируйте полученный график выполнения проекта.
7. Сохраните результат работы и подготовьте отчет.

Форма представления результата:

Цель работы.

Краткое описание проекта.

Описание выполненных действий.

Перечень задач проекта.

Скриншот Gantt-диаграммы.

Краткий анализ графика.

Вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если диаграмма построена корректно, задачи распределены логично, сроки определены правильно, работа оформлена полностью.

Оценка «хорошо» выставляется, если диаграмма выполнена правильно, но имеются незначительные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено частично, имеются ошибки в распределении сроков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки.

Тема 2.1 Планирование проекта

Практическое занятие №6 Составление бюджета проекта

Цель: сформировать умения по планированию затрат проекта и закрепить навыки расчета и структурирования бюджета проекта.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 01.02 владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере;

Уо 04.03 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

офисный пакет LibreOffice (Calc);

Задание:

1. Выберите проект (можно использовать предыдущие работы).
2. Составьте бюджет проекта с указанием всех затрат.

Порядок выполнения работы:

1. Определите перечень необходимых ресурсов для реализации проекта.
2. Выделите основные статьи расходов (материальные, трудовые, организационные).
3. Определите примерную стоимость каждой статьи затрат.
4. Рассчитайте общую сумму бюджета проекта.
5. Оформите бюджет в виде таблицы.
6. Проведите анализ достаточности запланированных средств.

Форма представления результата:

Цель работы.

Краткое описание проекта.

Описание выполненных действий.

Таблица бюджета.

Общая сумма.

Вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если бюджет составлен полностью, расчеты выполнены правильно, структура затрат логична и документ оформлен аккуратно.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена верно, но имеются незначительные неточности в расчетах или оформлении.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если бюджет составлен частично, допущены ошибки в расчетах.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки.

Тема 2.2. Оценка и управление рисками

Практическое занятие №7

Выполнение SWOT-анализа

Цель: сформировать умения по выявлению рисков проекта и анализу его сильных и слабых сторон, а также возможностей и угроз для эффективного управления проектом.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу/проблему в профессиональном контексте.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

офисный пакет LibreOffice (Writer / Calc);

Задание:

1. Выберите проект (из предыдущих работ).
2. Выполните SWOT-анализ проекта.

Порядок выполнения работы:

1. Определите сильные стороны проекта.
2. Определите слабые стороны проекта.
3. Выявите возможные возможности внешней среды.
4. Определите потенциальные угрозы и риски.
5. Систематизируйте результаты анализа в таблице SWOT.
6. Сформулируйте краткие выводы по результатам анализа.

Форма представления результата:

Цель работы.

Краткое описание проекта.

Описание выполненных действий.

Таблица SWOT.

Вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если SWOT-анализ выполнен полно, все элементы корректно определены, выводы обоснованы и логичны.

Оценка «хорошо» выставляется, если анализ выполнен правильно, но имеются незначительные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа выполнена частично, элементы анализа раскрыты неполно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки.

Тема 2.2. Оценка и управление рисками

Практическое занятие №8

Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния

Цель: сформировать умения по оценке проектных рисков и их классификации по уровню вероятности и степени влияния на реализацию проекта.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу/проблему в профессиональном контексте.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

офисный пакет LibreOffice (Calc);

Задание:

1. Выберите проект (из предыдущих работ).
2. Проанализировать перечень рисков выбранного проекта.
3. Распределить риски по уровню вероятности и степени влияния.

Порядок выполнения работы:

1. Определите возможные риски проекта (5-7 рисков).
2. Оцените вероятность возникновения каждого риска (низкая, средняя, высокая).
3. Оцените степень влияния каждого риска на реализацию проекта (слабое, среднее, сильно).
4. Составьте матрицу рисков.
5. Выделите наиболее значимые риски.
6. Сделайте выводы по результатам анализа.

Форма представления результата:

Цель работы.

Краткое описание проекта.

Описание выполненных действий.

Матрица рисков (таблица) с указанием вероятности и степени влияния.

Вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если риски корректно определены, распределение выполнено обоснованно, матрица составлена правильно и выводы логичны.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена правильно, но имеются незначительные неточности в оценке.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если анализ выполнен частично, допущены ошибки в классификации рисков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки.

Тема 3.1 Мониторинг прогресса и контроля качества

Практическое занятие №9

Панель управления проектом: метрики и дашборды

Цель: сформировать умения по созданию панелей управления проектом (дашбордов) и использованию ключевых метрик для мониторинга хода выполнения проекта.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

Уо 02.01 определять необходимые источники информации и оформлять результаты поиска.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

офисный пакет LibreOffice (Calc);

Задание:

1. Выберите проект (из предыдущих работ).
2. Разработать панель управления проектом (дашборд) с ключевыми метриками.

Порядок выполнения работы:

1. Определите основные метрики проекта (процент выполнения, соблюдение сроков, бюджет).
2. Выберите показатели для визуализации.
3. Создайте таблицу с исходными данными.
4. Постройте дашборд с использованием диаграмм и сводных таблиц.
5. Настройте автоматическое обновление показателей.
6. Подготовьте краткий отчет с выводами по состоянию проекта.

Форма представления результата:

Цель работы.

Краткое описание проекта.

Описание выполненных действий.

Дашборд.

Вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если дашборд информативный, метрики выбраны правильно, визуализация корректная.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена правильно, но имеются незначительные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если данные представлены частично.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки.

Тема 3.1 Мониторинг прогресса и контроля качества

Практическое занятие №10

Мониторинг и контроль проекта. Управление изменениями в проекте

Цель: сформировать умения по мониторингу выполнения проекта, анализу отклонений и управлению изменениями в проектной документации.

Выполнив работу, вы будете уметь:

- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу/проблему в профессиональном контексте;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение для решения профессиональных задач;
- Уо 04.02 эффективно работать в команде и взаимодействовать с коллегами и заказчиком.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;
программное обеспечение ProjectLibre или GanttProject;
офисный пакет LibreOffice;

Задание:

1. Выберите проект (из предыдущих работ, с диаграммой Gantt).
2. Выполнить мониторинг проекта и обработать запрос на изменение.

Порядок выполнения работы:

1. Определите основные метрики проекта (процент выполнения, соблюдение сроков, бюджет).
2. Выберите показатели для визуализации.
3. Создайте таблицу с исходными данными.
4. Постройте дашборд с использованием диаграмм и сводных таблиц.
5. Настройте автоматическое обновление показателей.
6. Подготовьте краткий отчёт с выводами по состоянию проекта.

Форма представления результата:

Цель работы
Краткое описание проекта
Описание выполненных действий.
Обновлённый план проекта
Отчёт об управлении изменением
Вывод

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если дашборд информативный, метрики выбраны правильно, визуализация корректная.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена правильно, но имеются незначительные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если данные представлены частично.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки.

Тема 3.2 Завершение проекта. Постпроектный анализ и оптимизация процессов

Практическое занятие №11

Сдача проекта заказчику и закрытие контрактов. Процедуры завершения ИТ-проекта

Цель: сформировать умения по процедурам завершения проекта, сдаче результата заказчику и проведению пост проектного анализа.

Выполнив работу, вы будете уметь:

Уо 04.03 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;

Уо 05.01 применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;

Уо 05.02 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;

офисный пакет LibreOffice (Writer);

Задание:

1. Выберите проект (из предыдущих работ).
2. Подготовить процедуру сдачи проекта заказчику и закрытия проекта.

Порядок выполнения работы:

1. Определите этапы завершения проекта.
2. Подготовьте документы для сдачи результата (акт сдачи-приёмки, финальный отчёт).
3. Составьте план встречи с заказчиком по сдаче проекта.
4. Подготовьте постпроектный анализ (сильные и слабые стороны).
5. Оформите все документы в соответствии с требованиями.
6. Сделайте выводы по оптимизации процессов.

Форма представления результата:

Цель работы.

Краткое описание проекта.

Описание выполненных действий.

Пакет документов: акт сдачи-приёмки, финальный отчёт, постпроектный анализ.

Вывод.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если документы оформлены полностью, анализ проведен.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена правильно, но имеются незначительные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа выполнена частично, допущены ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки.

Тема 3.2 Завершение проекта. Постпроектный анализ и оптимизация процессов

Практическое занятие №12

Анализ результатов и оптимизация процессов разработки

Цель: сформировать умения по проведению постпроектного анализа, ретроспективы проекта и разработке предложений по оптимизации процессов управления и разработки.

Выполнив работу, вы будете уметь:

- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу/проблему в профессиональном контексте;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- Уо 04.02 эффективно работать в команде и взаимодействовать с коллегами.

Материальное обеспечение:

персональный компьютер;
офисный пакет LibreOffice (Writer / Calc);

Задание:

1. Выберите проект (из предыдущих работ).
2. Провести анализ результатов выполненного проекта и разработать предложения по оптимизации процессов.

Порядок выполнения работы:

1. Изучите результаты выполненного проекта (сроки, бюджет, качество, удовлетворённость заказчика).
2. Выявите сильные и слабые стороны проекта.
3. Проведите ретроспективу (что прошло хорошо, что можно улучшить).
4. Определите основные проблемы и причины их возникновения.
5. Разработайте конкретные предложения по оптимизации процессов управления проектами.
6. Оформите отчёт по постпроектному анализу.

Форма представления результата:

Цель работы.
Краткое описание проекта.
Описание выполненных действий.
Отчёт по постпроектному анализу с выводами и предложениями по оптимизации процессов.
Вывод.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется, если анализ полный, предложения конкретные.
- Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена правильно, но имеются незначительные неточности.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется, если анализ выполнен поверхностно.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или содержит существенные ошибки.