

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Иркутский национальный исследовательский технический университет»

Институт высоких технологий

Оценочные материалы

ПРОЕКТНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

19.04.01 Биотехнология

Технология биологически активных веществ

Магистр

Очная

Документ подписан простой электронной
подписью

Составитель: Наумова Т.А.

Дата подписания: 09.06.2026

Документ подписан простой электронной
подписью

Руководитель структурного подразделения /

Руководитель ООП: Евстафьев Сергей

Николаевич

Дата подписания: 09.06.2026

Год набора - 2027 г.

Иркутск, 2026 г.

1 семестр/УК-2

Множественный выбор

По степени связанности друг с другом проекты бывают

альтернативные, условные, независимые, взаимосвязанные, замещающие, дополняющие
--

краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные
--

глобальные, народно-хозяйственные, крупномасштабные и локальные

обязательные, необязательные, неотложные, откладываемые

Множественный выбор

Сокращение сроков проекта ведёт к

Повышению стоимости

Росту стоимости и/или сроков

Уменьшению объёма или увеличению сроков

Множественный выбор

К стейкхолдерам проекта можно отнести

тех, кто потенциально может быть вовлечен в процесс общественного обсуждения, дискуссий или консультирования в связи с их заинтересованностью осуществляемым проектом
--

лицо (юридическое или физическое), обязанное выполнить соответствующие действия в проекте

лица, которым заказчик и инвестор делегируют полномочия по составлению сметы
--

Множественный выбор

Основная цель этапа инициации проекта

определить целесообразность и жизнеспособность проекта, получить одобрение на запуск

создать детальный, реалистичный план выполнения проекта, согласованный со всеми участниками

реализовать запланированные работы в установленные сроки, в рамках бюджета и с требуемым качеством
--

обеспечить соответствие выполнения работ плану, поддерживать высокое качество продукта
--

Множественный выбор

Выберите из списка все действия, характерные для этапа мониторинга проекта
сравнение фактических показателей (объём работ, затраты, сроки) с плановыми
принятие корректирующих мер для устранения негативных отклонений
выявление отклонений от графика, анализ их причин и последствий
проведение совещаний и мероприятий по подведению итогов, благодарность команде и заинтересованным сторонам
координация действий команды и заинтересованных сторон

1 семестр/УК-3

Множественный выбор
Основное назначение базового бюджета
директивное ограничение привлечения и использования ресурсов
предварительное планирование, определение потребностей в финансировании
обоснование статей затрат, обоснование привлечения инвестиций, планирование использования финансовых средств
планирование расчетов с подрядчиками, субподрядчиками и поставщиками
учет и контроль стоимостных показателей проекта, мониторинг и управление стоимостью проекта
архивирование результатов проекта, анализ фактической стоимости проекта

Множественный выбор
Под работой в проекте подразумевают
совокупность взаимосвязанных действий, направленных на достижение желаемого результата за намеченный (заданный) интервал времени (к определенному сроку)
совокупность действий, необходимых для достижения результатов проекта
архивирование результатов проекта, анализ фактической стоимости проекта

Множественный выбор
Основные методы управления содержанием работ
декомпозиция
использование шаблонов
планирование ресурсов
контроль изменений
подтверждение содержания

Множественный выбор
Оперативный контроль производительности
мониторинг текущей активности исполнителей в режиме реального времени или с минимальной задержкой
оценка результатов по завершении ключевых этапов проекта
оценка производительности через стоимостные показатели
оценка не только количества, но и качества выполненной работы
сопоставление производительности разных команд/исполнителей или периодов

Множественный выбор
Управление коммуникациями проекта включает
определение источников и потребителей информации внутри и вне проекта
определение целей, результатов и критериев оценки успешности проекта (в сфере информационных и коммуникационных технологий)
распределение полномочий, ответственности и отношений координации и субординации персонала проекта; построение организационных и ресурсных диаграмм; подбор проектной команды и персонала, задействованного в реализации проекта; совершенствование проектной команды.
управление рисками; выявление факторов, которые могут повлиять на проект; управление проблемами; управление изменениями
разбиение проекта на группы работ и отдельные работы

2 семестр/УК-2

Множественный выбор
Итеративное планирование проекта - это
метод управления проектами, основанный на циклических процессах, позволяющих быстро адаптироваться к изменениям и улучшать продукт в процессе его разработки
метод организации действий, направленных на достижение определенной цели путем последовательного прохождения этапов. Это упорядоченный процесс постановки целей, разработки стратегии и контроля над выполнением поставленных задач.
подход к управлению проектом, при котором детали планирования уточняются поэтапно по мере продвижения проекта вперед. Вместо составления исчерпывающего и детально проработанного плана на весь период реализации проекта изначально, детали разрабатываются последовательно, по мере приближения к каждому следующему этапу.

Множественный выбор

Традиционное пошаговое планирование используется
когда заранее известны ключевые этапы достижения цели и имеется четкое представление о ресурсах, необходимых для реализации каждого этапа.
для динамичных проектов с высокими требованиями к адаптации
когда изначально сложно точно оценить все детали будущего проекта, и новые данные становятся доступными лишь по ходу дела

Множественный выбор
Фактические затраты проекта - это
реальный отток денежной наличности в проекте
плановые, будущие затраты, которые возникают при заключении договоров, контрактов, заказе каких-либо товаров или услуг
сметная стоимость работ, распределенная во времени

Множественный выбор
Наибольшие затраты в проекте характерны для
инвестиционной стадии проекта
прединвестиционной стадии проекта
заключительной стадии проекта

Множественный выбор
Метод аналоговой оценки стоимости проекта применяется
При недостатке детальной информации. Применяется на ранних фазах проекта
при наличии оценок объемов работ и нормативной стоимости отдельных элементов работ. Применяется на любых этапах проекта. Точность зависит от точности оценок объемов работ и их нормативной стоимости
при необходимости в уточненной оценке стоимости, при повторной оценке стоимости. Рекомендуется для фазы детального планирования
при необходимости быстрой укрупненной оценки стоимости. Применяется для фазы замысла (идеи) проекта

2 семестр/УК-3

Множественный выбор
Какой канал коммуникации лучше всего подходит для передачи срочной и важной информации, требующей немедленной реакции?

мгновенное сообщение в корпоративном мессенджере или телефонный звонок
электронная почта
еженедельный отчет о статусе проекта

Множественный выбор
Что является наиболее важным для поддержания мотивации членов команды проекта на протяжении всего его жизненного цикла?
регулярное признание достижений и вклада каждого члена команды, а также предоставление возможности для профессионального развития.
выплата больших премий за успешное выполнение каждого этапа проекта.
постоянное напоминание о важности проекта для компании
предоставление максимально комфортных условий работы

Множественный выбор
Каким образом следует поступать руководителю проекта в ситуации, когда в команде возникает конфликт, мешающий работе
организовать встречу с участниками конфликта для обсуждения проблемы и поиска взаимоприемлемого решения
игнорировать конфликт, надеясь, что он разрешится сам собой
переложить ответственность за разрешение конфликта на другого члена команды

Множественный выбор
Что является наиболее важным при организации работы удаленной команды проекта?
регулярное использование различных каналов коммуникации (видеосвязь, чаты, электронная почта) для поддержания связи и обмена информацией.
наличие у каждого члена команды самого современного оборудования.
установка жесткого контроля за временем, которое каждый член команды тратит на работу.
полное отсутствие контроля за работой, чтобы члены команды чувствовали себя более свободными

Множественный выбор
Какой подход к распределению задач в команде проекта наиболее вероятно приведет к успеху?
распределение задач на основе квалификации, опыта и интересов членов команды, с учетом их загруженности
распределение задач руководителем проекта единолично, исходя из личных

предпочтений членов команды
распределение задач случайным образом, для обеспечения разнообразия опыта у каждого члена команды
распределение задач по принципу "кто первым взял задачу, тот и выполняет"

1 семестр

Эссе		
Содержание задания	Критерии для оценивания	Коды компетенций
<u>Несколько членов вашей команды демонстрируют низкий уровень мотивации, что негативно сказывается на результатах работы. Как вы выявите причины этого и разработаете план действий для повышения мотивации?"</u>	Для выявления причин низкой мотивации у членов команды и разработки эффективного плана действий я бы предпринял следующий подход: - Проведение индивидуальных бесед: - Обсудить с каждым сотрудником их ощущение работы, выявить возможные проблемы, неудовлетворенность или личные трудности. - Узнать, что их мотивирует, а что демотивирует в текущей работе. - Анализ рабочих процессов и условий: - Оценить, соответствуют ли задачи навыкам и интересам сотрудников. - Проверить наличие перегрузки, недостатка ресурсов или неясных ожиданий. - Обратная связь и анонимные опросы: - Использовать анонимные анкеты для получения честных отзывов о мотивации и климате в команде. - Выявление внешних и внутренних факторов: - Обратить внимание на возможные проблемы внутри команды, конфликтные ситуации или недостаток признания. - Оценить, соответствуют ли вознаграждения и система стимулирования ожиданиям сотрудников. - Разработка плана повышения мотивации: - Установить ясные и достижимые цели, чтобы дать сотрудникам ощущение прогресса. - Внедрить систему признания и поощрения за достижения. - Предложить возможности развития и обучения. - Улучшить условия труда и обеспечить баланс между работой и личной жизнью. - Вовлечь команду в процесс принятия решений, чтобы повысить их чувство ответственности и участия. - Мониторинг и корректировка: - Регулярно отслеживать уровень мотивации и результаты. - Вносить коррективы в план в зависимости от отзывов и изменений ситуации. Таким образом, системный и персонализированный подход поможет выявить причины низкой мотивации и разработать действенные меры для её повышения, что положительно скажется на результатах работы команды.	УК-2, УК-3
<u>В вашем отделе возник конфликт между двумя сотрудниками. Как вы планируете разрешить этот конфликт, чтобы</u>	Для разрешения конфликта между двумя сотрудниками я планирую предпринять следующие шаги: Провести индивидуальные беседы с каждым участником конфликта, чтобы	УК-2, УК-3

<u>минимизировать негативные последствия для команды и сохранить продуктивную рабочую обстановку?</u>	понять их точки зрения, проблемы и причины недоразумения. Важно выслушать каждого без предвзятости и создать ощущение доверия. 2. Организовать совместное обсуждение в нейтральной обстановке, где обе стороны смогут выразить свои позиции, а я — помочь им найти общий язык и понять друг друга. 3. Обратить внимание на ключевые вопросы, вызывающие разногласия, и помочь сотрудникам сформулировать конкретные предложения по их решению. 4. Выработать совместное соглашение или план действий для предотвращения подобных конфликтов в будущем, подчеркнув важность командной работы и уважения друг к другу. 5. Следить за ситуацией после разрешения конфликта и при необходимости проводить дополнительные беседы, чтобы убедиться, что отношения в коллективе восстановлены и сохраняется продуктивная рабочая обстановка. Главное — действовать объективно, сохранять спокойствие и ориентироваться на поиск компромисса, чтобы минимизировать негативные последствия и поддерживать позитивный климат в команде.	
<u>Вы – менеджер проекта по разработке нового мобильного приложения для онлайн-магазина. В середине проекта руководство объявляет, что приоритетом становится не разработка новых функций, а интеграция существующего приложения с новой системой лояльности. Как вам следует поступить?</u>	Оценка влияния: В первую очередь, необходимо оценить влияние изменения приоритетов на текущий план проекта: Потребуется ли изменение графика и бюджета? Какие задачи необходимо пересмотреть или отменить? Нужны ли дополнительные ресурсы или навыки? Обсуждение с заинтересованными сторонами: Проведите встречу с руководством и командой проекта для обсуждения изменений, их обоснования и последствий. Важно получить четкое понимание новых целей и задач. Пересмотр документации: Обновите документацию проекта, включая устав проекта, план проекта (график, бюджет, распределение ресурсов), реестр рисков и т.д. Коммуникация: Четко и своевременно проинформируйте всех заинтересованных лиц об изменениях в проекте. Контроль: Установите механизмы контроля для отслеживания прогресса по новым целям и задачам.	УК-2, УК-3
<u>В вашей команде два разработчика имеют разные мнения о техническом решении. Их спор перерос в личный конфликт, который мешает работе всей команды. Как вы поступите, как менеджер проекта?</u>	Индивидуальные беседы: Сначала поговорите с каждым разработчиком по отдельности, чтобы понять их точку зрения и причины конфликта. Выслушайте их и постарайтесь понять, что их мотивирует. Медиация: Организуйте встречу между разработчиками. Цель – создать платформу для конструктивного диалога. В роли медиатора помогите им высказать свои аргументы уважительно и без оскорблений. Поиск компромисса: Помогите найти компромиссное решение, которое учтет интересы обеих сторон или предложите альтернативное решение, которое удовлетворит требованиям проекта. Принятие решения: Если компромисс невозможен, примите решение, исходя из интересов проекта и технических требований. Объясните свое решение	УК-2, УК-3

	разработчикам и убедите их принять его. Работа над командным духом: Проведите мероприятия по укреплению командного духа и улучшению коммуникации в команде.	
<u>В ходе проекта вы обнаруживаете, что члены команды не знают, что делают их коллеги, и часто дублируют работу друг друга. Какие меры вы предпримите для улучшения обмена информацией?</u>	Оценка каналов коммуникации: Проанализируйте, какие каналы коммуникации используются в команде (электронная почта, мессенджеры, собрания, проектная документация) и насколько они эффективны. Регулярные встречи команды: Введите регулярные (например, ежедневные стендап-митинги или еженедельные совещания), чтобы члены команды могли делиться информацией о своей работе, планах и проблемах. Централизованное хранилище информации: Создайте централизованное хранилище информации (например, вики-страницу, общий диск, систему управления проектами), где будет доступна вся важная информация о проекте. Четкие роли и обязанности: Убедитесь, что каждый член команды четко понимает свои роли и обязанности, а также обязанности других членов команды. Поощрение открытой коммуникации: Создайте атмосферу, в которой члены команды будут чувствовать себя комфортно, задавая вопросы, делаясь идеями и выражая свои опасения.	УК-2, УК-3

2 семестр

Эссе		
Содержание задания	Критерии для оценивания	Коды компетенций
<u>Компания решила изменить свою стратегию, что потребует пересмотра целей и задач вашего отдела. Как вы донесете эту информацию до своей команды, чтобы обеспечить понимание и поддержку со стороны сотрудников?</u>	Для успешного донесения информации о смене стратегии и пересмотре целей и задач отдела важно следовать нескольким ключевым принципам: 1. Открытая и честная коммуникация. Объясните причины изменений — почему компания приняла такое решение, какие выгоды ожидаются и как это повлияет на работу отдела. Постарайтесь быть максимально прозрачным и избегать неопределенности. 2. Проведение встречи или собрания. Организуйте командное собрание, где сможете подробно рассказать о новой стратегии, ответить на вопросы сотрудников и обсудить возможные опасения. Это поможет снизить недопонимание и укрепить доверие. 3. Обеспечение понимания целей. Разъясните новые цели и задачи отдела, подчеркнув, как они соотносятся с общей стратегией компании и какую роль каждый сотрудник играет в достижении этих целей. 4. Акцент на участие и вовлечение. Пригласите команду к обсуждению, выслушайте их мнение, идеи и предложения. Вовлеченность сотрудников повышает их мотивацию и поддержку изменений. 5. Поддержка и обучение. Обеспечьте необходимые ресурсы, обучение и поддержку для адаптации к новым задачам. Покажите, что компания ценит их развитие и готова помочь в этом процессе. 6. Постоянное информирование. Обеспечьте регулярное обновление информации о ходе внедрения изменений, чтобы сотрудники чувствовали свою причастность и были информированы о прогрессе. Таким образом, прозрачность, участие и поддержка — ключевые элементы для успешного донесения изменений и формирования у команды позитивного отношения к ним.	УК-2, УК-3
<u>У вас накопилось большое количество задач, и вы понимаете, что не успеваете выполнить все в срок. Как вы решите эту проблему, используя делегирование?</u>	Если накопилось много задач, и я понимаю, что не успеваю выполнить их все в срок, то можно использовать делегирование следующим образом: 1. Анализ задач: я оцениваю каждую задачу по важности и срочности, чтобы определить, какие из них требуют моего личного участия, а какие можно передать другим. 2. Выбор подходящих исполнителей: я определяю коллег или команду, у которых	УК-2, УК-3

	есть необходимые навыки и ресурсы для выполнения конкретных задач. 3. Четкое постановление задач: я формулирую задания ясно и подробно, указывая сроки, требования и ожидаемый результат, чтобы избежать недопониманий. 4. Обеспечение поддержки и контроля: я периодически проверяю прогресс выполнения задач, оказываю необходимую помощь и при необходимости корректирую ход работы. 5. Ответственность и доверие: я доверяю исполнителям и позволяю им проявлять инициативу, что повышает мотивацию и качество работы. Таким образом, делегирование помогает мне более эффективно распределить нагрузку, сосредоточиться на ключевых задачах и успеть выполнить все в срок.	
<u>Ваша компания разрабатывает программное обеспечение для управления кадрами (HRM). Рынок HRM быстро меняется, и требования клиентов постоянно эволюционируют. Какой подход к жизненному циклу проекта (например, Waterfall, Agile) вы порекомендуете и почему?</u>	Я бы порекомендовал Agile подход, скорее всего, итеративный или Scrum. Обоснование: Гибкость: Agile позволяет адаптироваться к изменяющимся требованиям на протяжении всего проекта. Итерации дают возможность регулярно получать обратную связь и вносить коррективы. Быстрая доставка ценности: Инкрементная разработка позволяет быстро выпускать рабочие версии продукта с базовым функционалом, а затем постепенно добавлять и улучшать их. Вовлеченность клиента: Agile предполагает активное взаимодействие с клиентом на протяжении всего проекта, что позволяет учесть его пожелания и потребности. Соответствие рынку: В быстро меняющемся рынке HRM гибкость Agile подхода необходима для обеспечения конкурентоспособности продукта. Waterfall подход с его жесткой последовательностью этапов может оказаться слишком медленным и неадаптивным.	УК-2, УК-3
<u>Один из ключевых разработчиков в вашей команде постоянно перегружен задачами и работает сверхурочно. Несмотря на это, он не успевает выполнять все задачи в срок, и качество его работы снижается. Как вы поступите?</u>	Анализ загрузки: Тщательно проанализируйте, какие задачи выполняет разработчик и сколько времени на них уходит. Перераспределение задач: Попробуйте перераспределить часть задач между другими членами команды, у которых есть меньше загрузки. Приоритизация задач: Помогите разработчику приоритизировать задачи и сосредоточиться на наиболее важных. Оптимизация процессов: Посмотрите, можно ли оптимизировать процессы разработки, чтобы сократить время выполнения задач. Дополнительные ресурсы: Рассмотрите возможность привлечения дополнительных ресурсов (фрилансеров, стажеров) для выполнения части задач. Отдых и восстановление: Убедитесь, что разработчик получает достаточный отдых и не выгорает.	УК-2, УК-3
<u>Вы заметили, что члены вашей команды не несут ответственности за свои задачи. Задачи часто не выполняются в срок, и никто не берет на себя ответственность за</u>	Четкое определение задач и сроков: Убедитесь, что у каждой задачи есть четко определенный владелец и сроки выполнения. Регулярное отслеживание прогресса: Наладить регулярное отслеживание прогресса по задачам. Это можно делать на ежедневных стендапах,	УК-2, УК-3

неудачи. Какие меры вы предпримите?

еженедельных отчетах или с помощью системы управления проектами.
Установление ответственности: Четко установите последствия невыполнения задач в срок. Это может включать в себя обсуждение причин неудачи, выработку плана корректирующих действий или другие меры.
Поощрение за достижение целей: Хвалите и поощряйте членов команды, которые успешно выполняют свои задачи.
Создание культуры ответственности: Создайте культуру в команде, где каждый член чувствует себя ответственным за общий успех проекта.