

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт «Высшая школа государственного управления»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института ВШГУ РАНХиГС
О.И. Кондратенко
«14» августа 2025г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

«Проектная деятельность в органах власти»

(наименование программы)

Москва 2025

Разработчик:

А.И. Кувшинов,
директор Центра управления программами и проектами Института «Высшая школа
государственного управления» РАНХиГС

Руководители программы:

А.И. Кувшинов,
директор Центра управления программами и проектами Института «Высшая школа
государственного управления» РАНХиГС

Е.А. Аверьянов,
директор Федерального центра подготовки управленческих кадров Института ВШГУ
РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки рассмотрена и рекомендована к утверждению и реализации на заседании
Ученого совета Института ВШГУ «14» августа 2025 года, протокол № 09.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы	4
1.2. Нормативная правовая база.....	4
1.3. Планируемые результаты освоения.....	6
1.4. Категория слушателей	9
1.5. Формы обучения и сроки освоения	9
1.6. Период обучения и режим занятий.....	9
1.7. Документ о квалификации.....	9
2. Содержание программы	9
2.1. Календарный учебный график	9
2.2. Учебный план	10
2.3. Содержание программы по темам	12
3. Организационно-педагогическое обеспечение.....	15
3.1. Кадровое обеспечение.....	15
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы ..	20
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	20
4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации	23
4.1. Пример практического задания.....	23
4.2. Характеристика результатов освоения программы.....	29

1. Общая характеристика программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Проектная деятельность в органах власти» разработана в рамках приоритетных направлений профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих для осуществления их обучения на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование гражданского служащего в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации¹.

1.1. Цель и задачи реализации программы

Программа направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Целью программы является формирование у руководителей ведомственных проектных офисов компетенций в сфере организации проектной деятельности в органах государственной власти.

Задачи программы заключаются в формировании знаний и навыков по:

- ✓ методологическому сопровождению проектной деятельности в органах государственной власти;
- ✓ по администрированию реализации проектов;
- ✓ управлению рисками при реализации проектов;
- ✓ по информационному сопровождению реализации проектов.

1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н (зарегистрировано в Минюсте России 28.05.2025 № 82370).

4. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».

5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952.

6. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. № 02-835 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации)».

¹ 1) Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации»)
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/.

2) Постановление Правительства РФ от 18.05.2019 № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации»)
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_325003/.

7. Приказ РАНХиГС от 09 декабря 2024 года № 02–2499 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ-программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, утвержденный приказом от 13 августа 2021 года №02–835».

8. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

9. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 г. № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

10. Стандарты управления проектами PMBOK (США), P2M (Япония), ISO21500, PRINCE2 (Великобритания), SPgM, SPfM, OPM3, НТК (Россия), ICB, PMCDF, GAPPS;

11. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). <http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>.

12. Методические рекомендации – разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06).

13. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381.

При формировании образовательной программы учтены:

14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, статья 195.1.

15. «ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст) (ред. от 18.02.2021).

16. ЕКС - Единый классификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787.

17. Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих <https://www.economy.gov.ru/material/file/b35b18044d02717aa97b0921e6d9427a/spravochnik.pdf?ysclid=lile9yi544799762946>.

1.3. Планируемые результаты освоения

Таблица 1.3.1

Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ПЛК) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-1. ¹ Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	Основных терминов и определений по управлению финансами, инновационных подходов к управлению	Проводить оценку экономической эффективности проекта, определять затраты и формировать бюджет проекта, определять источники его финансирования	Формирование бюджета проекта
	ОПК-4. ¹ Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Современных практик развития и стандартизации проектного управления в государственном секторе; формирования и развития системы проектной деятельности в органах власти и организациях; применения инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: организация и заинтересованные стороны; выгоды; содержание; сроки; финансы; планирование и контроль; изменения; риски и возможности; ресурсы; коммуникации и знания; качество;	✓ Умение находить альтернативные пути решения проблемы и выбирать оптимальный. ✓ Умение оценивать влияние или последствия решений, прежде чем их принять. ✓ Умение оперативно принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленные процедуры. ✓ Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: предложение по	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения

¹ Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952.

			приоритетному проекту (программе); паспорт приоритетного проекта (программы); обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); сводный план приоритетного проекта (программы); рабочий план приоритетного проекта (программы); форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).	
ВД 2. Управление рисками (риск-менеджмент) организации	ПСК-1 ² - Оценка влияния рисков на цели организации в рамках принятия решений и функционирования ключевых бизнес-процессов, подготовка материалов по результатам оценки рисков и их влияния	подходы к управлению, методы и инструменты управления рисками, в том числе оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и ключевые показатели деятельности, приоритизации рисков, определения критериев существенности; критерии для принятия управленческих решений; принципы соблюдения информационной безопасности, сохранения конфиденциальности данных	производить оценку рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и бизнес-процессов (цели конкретных управленческих решений, ключевые показатели эффективности, выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон); администрировать работу по подготовке планов по обработке риска (мероприятий по управлению рисками)	Владение навыками оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и бизнес-процессов (цели конкретных управленческих решений, ключевые показатели эффективности, выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)
УК – универсальные компетенции (формируются и (или) совершенствуются)				
Код и наименование компетенции	Знания		Умения	Практический опыт
УК-2. ³ Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Способов эффективного целеполагания, ключевых показателей эффективности		Определить желаемое состояние, на которое нацелена реализация проекта,	Определение будущих выгод проекта (программы)

² Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н (трудовая функция В/04.5).

³ Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952

		формировать стратегию по достижению и управлению выгодами, определять ответственных и владельцев, связанных с получением и управлением выгодами; осуществлять информационное сопровождение реализации проектов	
УК-3.⁴ Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Особенностей организации проектной деятельности, типовые проектные роли. Основных терминов, применяемых при описании содержания проекта.	✓ Формировать организационную структуру проекта, закреплять функционал и ответственность в проектной команде, организовывать обучение и развитие команды проекта. ✓ Определить создаваемые результаты, выполняемые мероприятия, границы проекта и обеспечить действия по контролю содержания и передачи результатов заказчику ✓ планировать достижение результатов, выгод, определять длительность и сроки реализации мероприятий проекта, а также допущения, которые влияют на сроки планирования. ✓ Формировать планы проекта, организовывать и проводить мониторинг и контроль реализации проекта, управлять отклонениями в проекте. ✓ Применять инструменты инициирования, формирования, согласования и контроля изменения в проекте ✓ Применять инструменты и	Способность организовывать и руководить работой сфере проектной деятельности в органах государственной власти

		методы идентификации, оценки, реагирования, мониторинга и контроля рисков и возможностей проекта ✓ Определять потребности проекта в ресурсах, обеспечивать и управлять человеческими и материальными ресурсами проекта ✓ Разработка и контроль плана коммуникаций проекта	
--	--	--	--

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются: федеральные государственные гражданские служащие, участвующие (претендующие на участие) в проектной деятельности.

Требования к слушателям программы: высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения: очная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

Общая трудоемкость программы составляет 48 академических часов, из которых 34 ак. часа контактной работы со слушателем с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе 2 ак. часа итоговой аттестации; 14 ак. часа самостоятельной работы с применением электронного обучения.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения составляет 3 недели 1 день (см.табл. 2.1.1).

Предельная максимальная численность лекционной группы – 70 человек, практической (семинарской) группы – 70 человек.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2.1.1

Календарный учебный график

Период обучения – 3 недели 1 день			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	1 день
УЗ ДОТ/СР ЭО	УЗ ДОТ/СР ЭО	УЗ ДОТ/СР ЭО	ИА ДОТ

Календарный учебный график составлен с помощью следующих условных обозначений:

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий.
СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения.

ИА ДОТ – итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Проектная деятельность в органах власти»

№ п/п	Наименование раздела/темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1.	Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти	10							6	6				4				ОПК-4 ПСК-1
1.1.	Методологическое обеспечение проектной деятельности в органах государственной власти. Стандарт «Новые национальные проекты на период 2025-2030 годов»	2							2	2								ОПК-4 ПСК-1
1.2.	Методологическое сопровождение деятельности проектного офиса	4							2	2				2				ОПК-4 ПСК-1
1.3.	Экспертно-методическое сопровождение проектов	4							2	2				2				ОПК-4 ПСК-1
2.	Администрирование реализации проектов	24							18	4		14		6				ОПК-1 ПСК-1
2.1.	Мониторинг хода реализации	6							4	2		2		2				ОПК-1

	проектов																ПСК-1
2.2.	Анализ хода реализации проектов и проведение контрольных мероприятий	4						4	2		2						ОПК-1 ПСК-1
2.3.	Организация работы координационных органов	4						2			2		2				ПСК-1
2.4.	Внесение изменений в проекты и допланирование	6						4			4		2				ПСК-1
2.5.	Обеспечение координации и взаимодействия участников проектной деятельности	2						2			2						УК-3
2.6.	Кадровое обеспечение проектной деятельности, обучение и мотивация команд	2						2			2						УК-3
3.	Управление рисками в ходе реализации проектов	8						8	4		4						ПСК-1
3.1.	Идентификации и анализ рисков при реализации проектов	4						4	2		2						ПСК-1
3.2.	Формирования мер реагирования на риски и мониторинг и контроль рисков при реализации проектов	4						4	2		2						ПСК-1
4.	Информационное сопровождение реализации проектов	4											4				УК-2
4.1.	Медиапланирование и информационное освещение в СМИ и соцсетях	2											2				УК-2
4.2.	Брендинг объектов, реализуемых в рамках национальных проектов	2											2				УК-2
	Итого:	46						32	14		18		14				
	Итоговая аттестация (тестирование):	2														2/3*	
	Всего:	48						32	14		18		14			2	

*3(Д) – зачет в форме тестирования с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 2.3.1

Содержание раздела/темы

Наименование раздела/темы	Содержание раздела/темы
1. Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти	
1.1 Методологическое обеспечение проектной деятельности в органах власти	Иерархия нормативных и методических документов в сфере проектной деятельности в органах власти Российской Федерации. Система стратегического планирования. Документы стратегического планирования. Изменения в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" (редакция от 21.02.2025). Стандарт "Новые национальные проекты на период 2025-2030 годов", утвержденного Председателем Правительства Российской Федерации М.В. Мишустинным (резолюция от 5 июня 2024 г. № ММ-П6-16823). Практикум по теме «Распределение параметров национальных проектов в документах стратегического планирования».
1.2 Методологическое сопровождение деятельности проектного офиса	Проектные офисы: состав, структура, основные функции. Методические рекомендации по организации деятельности проектных офисов федеральных органов исполнительной власти, организаций и проектных офисов субъектов Российской Федерации. Модель взаимодействия и инструменты проектных офисов. Формирование и согласование проектов актов органов исполнительной власти, регламентирующих организацию проектной деятельности. Практикум по теме «Основные функции проектных офисов».
1.3 Экспертно-методическое сопровождение проектов	Обеспечение качества документов, формируемых в рамках проектной деятельности. Уровни утверждения документации в рамках проектной деятельности. Принцип однократного ввода информации. Подготовка информационных справок, аналитических материалов, экспертных заключений и другой справочной информации на документы и информацию, формируемую в рамках проектной деятельности (паспорта проектов, отчеты о ходе реализации, информация об уровне достижения проектов и др.). Поддержка в актуальном состоянии реестров по проектной деятельности (реестры проектов, участников проектной деятельности, протоколов и решений и др.). Ведение и поддержка в актуальном состоянии архива документов по проектам. Эскалация выявленных проблем и вопросов. Практикум по теме «Подготовка информационных справок, аналитических материалов, экспертных заключений и другой справочной информации на документы и информацию, формируемую в рамках проектной деятельности».
2. Администрирование реализации проектов	
2.1. Мониторинг хода реализации проектов	Что важнее: контроль или прогноз? Факт-прогнозный метод мониторинга проектов. Задачи проектных офисов при мониторинге реализации проектов. Онлайн мониторинг и формирование отчетности. Автоматическое заполнение и ручной ввод информации. Участие проектных офисов в процессе подготовки отчетов о ходе реализации федерального проекта. Ответственность за месяц, квартал и год. Контроль своевременности представления и оценка достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта. Ключевые проблемы и ошибки, с которыми сталкиваются проектные офисы в процессе мониторинга. Практикум

Наименование раздела/темы	Содержание раздела/темы
	по теме «Контроль своевременности представления и оценка достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта».
2.2. Анализ хода реализации проектов и проведение контрольных мероприятий	Анализ реализации проектов в ГАС «Управление». Уровень достижения. Анализ уровня достижения и причин не достижения параметров проектов. Расчет альтернативных показателей проектов, показателей по альтернативным методикам. Оценка факторов, рисков и прогнозирование хода реализации проектов. Прослеживаемость финансирования проектов. Система управления инцидентами. Контрольные мероприятия. Практикум по теме «Анализ уровня достижения и причин недостижения параметров проектов».
2.3. Организация работы координационных органов	Особенности функционирования координационных органов. Обеспечение принятия решений координационных органов. Организация и проведение эффективных совещаний. Практикум по теме «Организация и проведение эффективных совещаний».
2.4. Внесение изменений в проекты и допланирование	Внесение изменений на этапе жизненного цикла проекта. Основания внесения изменений. Участие ПО в процессе внесения изменений. Предложение на изменение, единый запрос на изменение. Анализ информации, содержащейся в едином запросе на изменение на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности. Подготовка позиции на единый запрос на изменение. Сценарии внесения изменений. Внесение технических изменений, уточнение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проектов в истекших периодах, актуализация и допланирование проектов, внесение изменений, связанных с внесением изменений в СБР ФБ. Практикум по теме «Подготовка позиции на единый запрос на изменение».
2.5. Обеспечение координации и взаимодействия участников проектной деятельности	Обеспечение коммуникаций и управление информацией в рамках проектной деятельности. Работа с планом коммуникаций, матрицей стейкхолдеров. Координация и взаимодействие структурных подразделений органов исполнительной власти. Координация и взаимодействие сотрудников проектных офисов и руководителей проектов. СВПО, чаты. Взаимодействие с проектным офисом Правительства Российской Федерации и иными проектными офисами по вопросам проектной деятельности. Консультации участников проектной деятельности по вопросам управления проектами. Практикум по теме «Обеспечение коммуникаций и управление информацией в рамках проектной деятельности».
2.6. Кадровое обеспечение проектной деятельности, обучение и мотивация команд	Ключевые показатели оценки эффективности деятельности проектного офиса. Организация учета уровня занятости участников проектов. Развитие профессиональных компетенций участников проектов, сотрудников проектных офисов. Оценка уровня компетенций сотрудников проектного офиса.
3. Управление рисками в ходе реализации проектов	
3.1. Идентификации и анализ рисков при реализации проектов	Управление рисками в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 19 сентября 2024 г. № 585 "Об утверждении Методических рекомендаций по управлению рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов". Риски, источники рисков. Последствия наступления рисков. Идентификация рисков. Оценка рисков. Практикум по теме «Идентификация рисков. Оценка рисков».
3.2. Формирования мер реагирования на риски и	Формирование и мониторинг мер реагирования на риски. Мониторинг и контроль исполнения плана реагирования на риски.

Наименование раздела/темы	Содержание раздела/темы
мониторинг и контроль рисков при реализации проектов	Прогнозирование рисков. Практикум по теме «Мониторинг и контроль исполнения плана реагирования на риски».
4. Информационное сопровождение реализации проектов	
4.1. Медиапланирование и информационное освещение в СМИ и соцсетях	Методические рекомендации по информационному освещению национальных проектов. Функции проектных офисов в рамках информационного освещения реализации проектов. Ключевые показатели эффективности по информационному освещению национальных проектов. Координация информационного сопровождения реализации национальных проектов и федеральных проектов, входящих в национальные проекты. Анализ результатов проводимых социологических исследований по вопросам реализации проектов, выработку необходимых мер по их улучшению и координация реализации выработанных мер. Практикум по теме «Координация информационного сопровождения реализации национальных проектов и федеральных проектов, входящих в национальные проекты».
4.2. Брендирование объектов, реализуемых в рамках национальных проектов	Брендирование объектов, реализуемых в рамках национальных проектов. Ключевые показатели эффективности по брендированию результатов реализации проектов. Координация брендирования объектов, реализуемых в рамках национальных проектов. Сбор и анализ полученных результатов по брендингу объектов. Практикум по теме «Координация брендирования объектов, реализуемых в рамках национальных проектов».

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, специальную подготовку по использованию ДОТ в учебном процессе, систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью, а также владеющие навыками интерактивной работы. Условием допуска к участию в Программе является наличие у преподавателя методических разработок, а также владение активными формами и методами обучения. Все преподаватели имеют ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области. Руководство Программы вместе с преподавателями поддерживают высокий квалификационный уровень ППС за счет регулярного повышения квалификации преподавателей, содействие в их участии в конференциях и методических семинарах, обеспечивает привлечение ППС для работы в органах власти в качестве экспертов (при разработке региональных программ и проектов, в кадровых комиссиях).

Таблица 3.1.1

Сведения о профессорско-преподавательском составе

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность Основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительная квалификация	Стаж научно- педагогической работы		Наименование преподаваемой темы
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Алтухов Александр Александрович	08.03.01 Строительство	-	Научно-образовательный центр проектного менеджмента РАНХиГС, заместитель директора <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>		9	3	3	1. Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти 2.Администрирование реализации проектов 3. Управление рисками в ходе реализации проектов 4.Информационное сопровождение реализации проектов
Баранов Олег Сергеевич	Государственный Университет Управления, Институт бизнеса в строительстве и	Подтвердил уровень квалификации, соответствующий участнику	Центр проектного менеджмента РАНХиГС, директор <i>Основное место работы</i>	-	6	6	6	1. Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти

	управления проектами, специальность «Менеджмент организации», специализация «Управление проектами»	проектной деятельности (по методологии Правительства РФ)	– почасовая оплата труда					2.Администрирование реализации проектов 3. Управление рисками в ходе реализации проектов 4.Информационное сопровождение реализации проектов
Вахнина Надежда Анатольевна	2005 г, Государственный университет управления. Менеджмент (управление проектами) 2022 г, профессиональная переподготовка по программе Product Manager,	2009-2012 гг., сертифицирована в области управления проектами: PMI® PMP® (Project Management Professional) Подтвердила уровень квалификации, соответствующий участнику проектной деятельности (по методологии проектного управления Правительства Российской Федерации)	Центра проектного менеджмента РАНХиГС, начальник отдела сопровождения проектной деятельности <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>	-	19	-	-	1. Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти 2.Администрирование реализации проектов 3. Управление рисками в ходе реализации проектов 4.Информационное сопровождение реализации проектов
Гречин Илья Александрович	2011 г, МГТУ им. Н. Э. Баумана, Аэрокосмический факультет	Подтвердил уровень квалификации, соответствующий участнику проектной деятельности (по методологии Правительства РФ)	Центр проектного менеджмента РАНХиГС, заместитель директора <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>	-	2	-	-	1. Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти 2.Администрирование реализации проектов 3. Управление рисками в ходе реализации проектов

								4. Информационное сопровождение реализации проектов
Жорина Юлия Игоревна	2011, Российский государственный университет туризма и сервис, Менеджмент организации	Подтвердил уровень квалификации, соответствующий участнику проектной деятельности (по методологии Правительства РФ)	Центр управления проектами Института ВШГУ РАНХиГС, Заместитель директора <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>	-	13	-	-	1. Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти 2. Администрирование реализации проектов 3. Управление рисками в ходе реализации проектов 4. Информационное сопровождение реализации проектов
Зенько Захар Александрович	2018 год, ФГБОУ Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет, 08.03.01 строительство	-	Центра проектного менеджмента РАНХиГС, руководитель группы <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>	-	4	-	-	1. Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти 2. Администрирование реализации проектов 3. Управление рисками в ходе реализации проектов 4. Информационное сопровождение реализации проектов
Кувшинов Андрей Игоревич	1997, Белгородский государственный университет, физика, учитель физики и математики средней школы 2006, Международный институт	ПК «Проектное управление в государственном секторе» PM Expert, Эксперт в области управления проектами (Сертификат соответствия)	Центр управления проектами Института ВШГУ РАНХиГС, директор <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>	-	23	10	10	1. Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти 2. Администрирование реализации проектов 3. Управление рисками в ходе реализации проектов 4. Информационное сопровождение

	менеджмента «ЛИНК», менеджмент в бизнесе							реализации проектов
Седых Владимир Олегович	05.04.02 География	-	Научно-образовательный центр проектного менеджмента РАНХиГС, начальник отдела <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>		6	3	3	Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти. Администрирование реализации проектов. Управление рисками при реализации проектов. Информационное сопровождение реализации проектов.
Морозов Максим Александрович	03.05.01 Юриспруденция	-	Научно-образовательный центр проектного менеджмента РАНХиГС, руководитель группы <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>		12	2	2	Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти. Администрирование реализации проектов. Управление рисками при реализации проектов. Информационное сопровождение реализации проектов.
Ледов Алексей Вячеславович	38.03.02 Менеджмент	-	Научно-образовательный центр проектного менеджмента РАНХиГС, ведущий специалист		10	1.5	1.5	Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти.

			<i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>					Администрирование реализации проектов. Управление рисками при реализации проектов. Информационное сопровождение реализации проектов.
Тараруева Алиса Андреевна	38.04.08 Финансы и кредит		Научно- образовательный центр проектного менеджмента РАНХиГС, эксперт <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>	к.э.н.	8	5	5	Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти. Администрирование реализации проектов. Управление рисками при реализации проектов. Информационное сопровождение реализации проектов.
Семенова Марья Алексеевна	23.03.01 Технология транспортных процессов	-	Научно-образовательный центр проектного менеджмента РАНХиГС, руководитель группы <i>Основное место работы – почасовая оплата труда</i>		10	4	1	Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти. Администрирование реализации проектов. Управление рисками при реализации проектов. Информационное сопровождение реализации проектов

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Занятия по реализуемой программе проводятся через систему дистанционного обучения (СДО) Института ВШГУ. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал Института ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения. Во время обучения слушатели имеют доступ к библиотечному фонду с необходимым количеством учебной, методической литературы и другой печатной продукции, для самостоятельной работы, а также к автоматизированным системам хранения и поиска информации, национальным и международным информационным ресурсам.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (Windows, Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами; универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по заверении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативные правовые документы:

1. Постановление Правительства РФ от 04.04.2022 № 583 «Об особенностях реализации государственных программ Российской Федерации (их структурных элементов) в условиях геополитического и санкционного давления на развитие российской экономики и внесении изменений в Положение о системе управления государственными программами Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_414297/.
2. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310151/.
3. Постановление Правительства РФ от 26.05.2021 № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385064/.
4. Единые методические рекомендации по проектной деятельности (редакция от 19.12.2023 г.) <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>.
5. Порядок разработки национальных проектов(программ), федеральных проектов и ведомственных проектов (приложение №1 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>).
6. Порядок применения типов мероприятий (результатов), типов контрольных точек и параметров структурированной части характеристики мероприятий (результатов) федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов(приложение №2 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>).
7. Порядок внесения изменений в национальные проекты(программы), федеральные проекты и ведомственные проекты (приложение №4 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>).
8. Порядок проведения мониторинга реализации национальных проектов(программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов (приложение №5 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>).

9. Порядок планирования и реализации параметров национальных проектов(программ) и федеральных проектов в субъектах Российской Федерации (приложение №6 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>).
10. Порядок организации участия органов местного самоуправления в реализации региональных проектов (приложение №7 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>).
11. Порядок завершения национальных проектов(программ), федеральных проектов, ведомственных проектов, региональных проектов и их отдельных параметров (приложение №8 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>).
12. Порядок проведения контрольных мероприятий проектного офиса Правительства Российской Федерации по оценке фактических параметров национальных проектов(программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов(приложение №9 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>).

Основная литература:

1. Борщевский Г. А. Управление государственными программами и проектами: учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17196-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-gosudarstvennymi-programmami-i-proektami-568169#page/1>.
2. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-innovatsionnymi-proektami-560561#page/1>.
3. Проектное управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.]; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12623-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/proektnoe-upravlenie-v-organah-vlasti-518885>.
4. Проектное управление в органах власти учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15222-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/proektnoe-upravlenie-v-organah-vlasti-519707>.
5. Кузнецов, В. В. Национальные проекты по развитию социально-экономических систем России: учебное пособие / В. В. Кузнецов, М. В. Рыбкина, И. С. Большухина. — Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2021. — 115 с. — ISBN 978-5-9795-2105-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121272.html>.
6. Управление проектами с использованием Microsoft Project: учебное пособие / Т. С. Васючкова, М. А. Держо, Н. А. Иванчева, Т. П. Пухначева. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 147 с. — ISBN 978-5-4497-0361-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89480.html>;
7. Загеева, Л. А. Управление проектами: учебное пособие / Л. А. Загеева, Е. С. Маркова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-88247-930-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS;

8. Трубилин, А. И. Управление проектами: учебное пособие / А. И. Трубилин, В. И. Гайдук, А. В. Кондрашова. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 163 с. — ISBN 978-5-4497-0069-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS;
9. Управление проектами: спр. для профессионалов: учеб. пособие: рек. УМО... / И. И. Мазур [и др.]; под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. - 8-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2012. - 960 с.: ил., табл. - (Современное бизнес-образование). - ISBN 978-5-370-02289-0.

Дополнительная литература:

1. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование: учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-administrirovanie-519981>;
2. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии: учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-portfelem-proektov-kak-instrument-realizacii-korporativnoy-strategii-512289#page/1>;
3. Методическое пособие «Функционирование проектных офисов» (группа авторов), Центр проектного менеджмента РАХНиГС, 2020 год <https://pm.center/bazaznaniy/document/metodicheskoe-posobie-funksionirovanie-proektnykh-ofisov/>
4. Аверин, А. Н. Национальные проекты – инструменты достижения национальных целей Российской Федерации: учебное пособие / А. Н. Аверин. — Москва: Дашков и К, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-394-03554-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107809.html>;
5. Бухвальд Е.М. Национальные проекты в системе стратегического планирования в Российской Федерации// Теория и практика общественного развития. 2019.№2. <https://elibrary.ru/item.asp?id=36905599>;
6. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика: учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/cifrovaya-ekonomika-509767>;
7. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-1-517142>;
8. Эффективность и результативность деятельности органов власти: учебник и практикум для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15814-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/effektivnost-i-rezultativnost-deyatelnosti-organov-vlasti-509815>.

Интернет-ресурсы:

- <http://government.ru/department/361/events/> Президиум Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам. Проектный офис Правительства;

- <http://www.pmi.org> Project Management Institute;
- <http://www.pmi.ru> Сайт Московского отделения Американского Института Управления Проектами PMI;
- <http://www.ipma.ch> Официальный сайт Международной Ассоциации Управления Проектами IPMA (Швейцария);
- <http://www.pmi.org/> Официальный сайт Северо-Американского Института Управления Проектами PMI (США).

4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации

4.1. Пример практического задания

Кейс по теме «Организация работы координационных органов»

Описание кейса: прошло выездное совещание, на котором выявили риски выполнения ряда результатов по проекту, через неделю заседание проектного комитета. Что по итогам проведения контрольного мероприятия вам необходимо рассмотреть на заседании проектного комитета (минимум 2 пункта), какие действия по подготовке к заседанию вам необходимо сделать (минимум 3 пункта)?

Аргументируйте Ваш выбор.

Необходимо рассмотреть (критерий оценки: Ответ зачтен если совпали оба ответа):

1. Итоги выездного совещания
2. Риски, выявленные по итогам проведения контрольного мероприятия, и меры реагирования на них

Необходимо сделать (критерий оценки: Ответ зачтен если совпали 2 пункта вариантов ответа):

1. Составить план подготовки и организации совещания. Указать порядок Ваших действий по планированию, организации и контролю реализации подготовки совещания.
2. Утвердить повестку совещания, список участников
3. Подготовить материалы к совещанию, согласовать материалы с участниками совещания.

Пример итогового теста

1. Анализ реализации проектов включает в себя:
 - а) Подтверждение достоверности информации и данных о реализации проектов
 - б) Определение уровня достижения проектов
 - в) Оценка факторов, рисков и прогнозирование хода реализации проектов
 - г) **Все указанные процессы**
2. Какой тип результата (мероприятия) не включается в расчет уровня достижения?
 - а) Организация международного сотрудничества
 - б) **Обеспечение реализации федерального, ведомственного проекта (результата федерального, ведомственного проекта)**
 - в) Социальное обеспечение и иные выплаты населению
 - г) Приобретение товаров, работ, услуг
3. Назовите основную подсистему, предназначенную для анализа реализации проектов

- а) АРМ «Риски» ГАС «Управление»
 - б) **АРМ «Аналитика» ГАС «Управление»**
 - в) Подсистема Управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет»
 - г) Подсистема Управления государственными программами ГИИС «Электронный бюджет»
4. Выберите все верные утверждения, касающиеся «Особого мнения» проектного офиса Правительства Российской Федерации
- а) формируется ежемесячно
 - б) **формируется ежеквартально**
 - в) формируется в отношении национальных проектов
 - г) **формируется в отношении национальных и входящих в их состав федеральных проектов**
 - д) формируется в отношении национальных и федеральных проектов
5. В соответствии с постановлением 1288, ВПО осуществляет анализ информации, содержащейся в единых запросах на изменение. Укажите, что является итогом проведения такого анализа согласно постановлению 1288:
- а) Заключение ВПО по форме, утвержденной методическими рекомендациями
 - б) Заключение ВПО по форме, утвержденной руководителем проекта
 - в) **Позиция ВПО в системе «Электронный бюджет»**
 - г) Не регламентировано
6. Укажите, какие ЕЗИ подлежат рассмотрению ВПО национального проекта:
- а) ЕЗИ, содержащие изменения национального проекта или изменения федеральных проектов, входящих в его состав
 - б) **Все ЕЗИ, содержащие изменения национального проекта или изменения одновременно параметров национального проекта и параметров федерального проекта, входящего в состав национального проекта**
 - в) ЕЗИ, содержащие изменения ключевых параметров национального проекта
 - г) Перечень ЕЗИ определяет руководитель ВПО
7. Какие параметры федерального/ведомственного проекта прошедшего периода могут быть «амнистированы» (исключены из процесса реализации соответствующего проекта)?
- а) Показатели
 - б) Результаты (мероприятия)
 - в) Контрольные точки
 - г) **Все перечисленные параметры**
8. Можно ли включать в запрос на изменение паспорта проекта параметры, по которым уже сформирован и не утвержден другой запрос на изменение соответствующего паспорта?
- а) Нет, это не допустимо
 - б) Допустимо в случае, если есть соответствующее решение Председателя Правительства
 - в) Допустимо в случае, если эти параметры содержат информацию, отнесенную к гостайне и (или) сведениям конфиденциального характера
 - г) **Допустимо в случае ежегодной актуализации и планирования НП и ФП на очередной финансовый год**
9. В отношении каких параметров проектов применим термин «риск» в соответствии с постановлением 1288?

- а) только показатели
 - б) показатели и мероприятия (результаты)
 - в) мероприятия (результаты) и контрольные точки
 - г) **показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки и объекты мероприятий (результатов)**
10. Сведения о рисках включаются в состав ...
- а) информации, формируемой в рамках онлайн-мониторинга
 - б) отчетов о ходе реализации проектов
 - в) **все ответы верны**
11. Какая из представленных организаций осуществляет мониторинг и анализ хода формирования реестра рисков реализации проекта?
- а) **Координационный центр Правительства Российской Федерации**
 - б) **Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации**
 - в) Проектный офис Правительства Российской Федерации
 - г) Центр проектного менеджмента РАНХиГС
12. Кто, в соответствии с постановлением 1288, обеспечивает управление рисками реализации проектов и утверждает меры реагирования на них?
- а) Куратор проекта
 - б) **Руководитель проекта**
 - в) Администратор проекта
 - г) Руководитель ведомственного проектного офиса
13. Выберите все подходящие варианты. Какими нормативными и методическими документами регулируются деятельность проектных офисов?
- а) **Постановление Правительства №1288**
 - б) Постановление правительства № 786
 - в) **Постановлением Правительства РФ № 1766**
 - г) **Методическими рекомендациями по организации ведомственных проектных офисов и региональных проектных офисов**
14. Выберите все подходящие варианты. Каковы условия привлечение подведомственной ФОИВ организации для решения отдельных функций ВПО?
- а) **Подведомственная организация привлекается при необходимости**
 - б) **Подведомственная организация привлекается при наличии соответствующего решения ПС**
 - в) **Подведомственная организация привлекается с учетом заключения Правительственной комиссии по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов**
 - г) Подведомственная организация привлекается на основании распоряжения куратора проектной деятельности в ФОИВ
15. Выберите все подходящие варианты. Каковы ключевые направления оценки проектных офисов?
- а) **Качество планирования**
 - б) **Качество администрирования**
 - в) **Уровень достижения**

- г) **Уровень финансового менеджмента**
 - д) **Уровень удовлетворенности населения**
 - е) **Интегральная оценка эффективности**
16. Укажите роль (роли) ведомственного проектного офиса в осуществлении мониторинга проектов
- а) Формирование отчета о ходе реализации проекта
 - б) **Контроль своевременности представления участниками проекта информации о достижении параметров проекта**
 - в) Формирование «особого мнения» на представленную участниками проекта информации о достижении параметров проекта
 - г) **Оценка достоверности, представленной участниками проекта информации о достижении параметров проекта**
17. Укажите, информация о каких мероприятиях должна быть включена в состав ежеквартального отчета
- а) Мероприятия, запланированные к достижению в текущем году
 - б) **Мероприятия, достигнутые по мнению ФОИВ, но не достигнутые по мнению Проектного офиса Правительства Российской Федерации**
 - в) Мероприятия, досрочно достигнутые в отчетном квартале
 - г) **Мероприятия, срок достижения которых наступит в течение 3 месяцев, следующего за отчетным**
18. Выберите корректное утверждение, касающееся уточнения отчетов о ходе реализации федеральных проектов
- а) **Ежемесячные отчеты по ФП не подлежат уточнению**
 - б) Ежемесячные отчеты по ФП можно уточнить только однократно
 - в) Ежемесячные отчеты по ФП можно уточнить в течение 10 рабочих дней с даты предоставления отчета
 - г) Ежемесячные отчеты подлежат уточнению одновременно с ежеквартальными
19. Какая информация об объектах мероприятий (результатов) включается в ежеквартальный отчет о ходе реализации федерального/ведомственного проекта?
- а) Такая информация утверждается отдельно и не включается в отчет
 - б) Фактическая/прогнозная дата создания объекта
 - в) Фактическое/прогнозное значение объекта
 - г) **Фактическая/прогнозная дата создания объекта и фактическое/прогнозное значение объекта**
20. Какие уровни взаимодействия составляют основу всех коммуникаций проектных офисов?
- а) **Федеральный, ведомственный, региональный уровни**
 - б) Федеральный и ведомственный уровни
 - в) Ведомственный, региональный и муниципальный уровни
21. Перечислите основные инструменты взаимодействия:
- а) **ГАСУ, АРМы, ЭБ, СВПО, МЭДО (официальные письма), рабочие чаты**
 - б) ГАСУ, АРМы, ЭБ
 - в) МЭДО (официальные письма)
 - г) МЭДО (официальные письма), рабочие встречи

22. Кто такие «Стейкхолдеры»?
- а) **Лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта**
 - б) Организации и ведомства, кто отвечает за реализацию проектов
 - в) Федеральные органы исполнительной власти, кто курирует реализацию проекта
23. Что такое «План коммуникаций»?
- а) **Описание стейкхолдеров, их информационных потребностей и способов удовлетворения их потребностей**
 - б) Описание как Вы планируете выстроить взаимодействие с конкретным стейкхолдером
 - в) Информирование от стейкхолдера какую информацию Вы должны ему направлять
24. Что такое «СВПО»?
- а) **Система взаимодействия проектных офисов**
 - б) Служба ведомственного проектного офиса
 - в) Система ведомственных проектных офисов
25. Какие основные виды услуг есть в СВПО?
- а) Региональный, ведомственный, федеральный уровень
 - б) **Федеральный, ведомственный, региональный уровень и вопросы о работе СВПО**
 - в) Проектный офис Правительства РФ, руководитель федерального проектного офиса
26. Что зависит от выбранной категории, при формировании запроса в СВПО?
- а) Срок предоставления ответа
 - б) Хорошая / плохая оценка предоставленному ответу
 - в) **Получатель запроса (кто именно будет предоставлять ответ по запросу)**
27. Можно ли вернуть запрос исполнителю, если по нему уже предоставлен ответ в СВПО?
- а) Нет, нужно формировать новый запрос
 - б) **Да, запрос можно возобновить и вернуть исполнителю с комментариями**
 - в) Нет, если ответ предоставлен задать уточняющий вопрос или похожий вопрос уже нельзя.
28. Есть ли методические рекомендации по оценке деятельности проектных офисов?
- а) Есть методические рекомендации только по оценке ведомственных проектных офисов
 - б) Есть методические рекомендации только по оценке региональных проектных офисов
 - в) Нет, методические рекомендации еще не готовы
 - г) **Есть методические рекомендации только по оценке и ведомственных, и региональных проектных офисов**
29. Участвует ли показатель «Уровень достижения» в расчете оценки деятельности региональных проектных офисов?
- а) **В расчете участвует**
 - б) В расчете не участвует
 - в) Сейчас нет, но планируется после доработки методических рекомендаций
30. Участвует ли показатель Уровень удовлетворенности населения в расчете оценки деятельности ведомственных проектных офисов?
- а) В расчете не участвует
 - б) **В расчете участвует**
 - в) Сейчас нет, но планируется после доработки методических рекомендаций

31. Участвует ли показатель «Качество работы в СВПО» в расчете оценки деятельности ведомственных проектных офисов?
- а) В расчете не участвует
 - б) В расчете участвует
 - в) **Сейчас нет, но планируется после доработки методических рекомендаций**
32. Выберите все подходящие варианты. Чем регулируется проектная деятельность в субъектах Российской Федерации?
- а) **НПА и методическими документами федерального уровня**
 - б) НПА исключительно регионального уровня
 - в) **НПА и методическими документами регионального уровня, которые не должны противоречить НПА и методическим документам федерального уровня**
 - г) НПА и методическими документами ФОИВ
33. Перед Вами как перед ответственным секретарем Координационного органа стоит задача организовать проведение заседания Координационного органа, на котором необходимо рассмотреть утверждение паспорта проекта и несколько запросов на изменение. Какая задача не входит в Вашу зону ответственности?
- а) Утверждение повестки совещания, формирование списка участников, подготовка рассадки участников
 - б) Подготовка материалов к совещанию
 - в) Бронирование и подготовка помещения и оборудования для совещания
 - г) **Подготовка предложений по информационному освещению утверждаемого проекта**
34. Какие функции не входят в зону ответственности Координационного органа (выберите два ответа):
- а) **Формирование заключения на проекты**
 - б) Принятие решения об утверждении или отклонении паспорта
 - в) **Экспертное сопровождение реализации проекта**
 - г) Оценка эффективности и результативности деятельности руководителей проектов
35. Какие функции Проектного комитета может выполнять председатель проектного комитета без рассмотрения на заседании ПК? (выберите два ответа):
- а) **Решение о подготовке федерального проекта не входящего в состав национального проекта**
 - б) Одобрение паспортов национальных проектов (программ) для их утверждения на заседании президиума Совета
 - в) Рассмотрение информации о ходе реализации национальных проектов и федеральных проектов
 - г) **Одобрение единых запросов на изменение паспортов национальных проектов**
36. Какие формулировки поручений в протоколе совещания не следует использовать
- а) **координировать работу**
 - б) **принять исчерпывающие меры**
 - в) **определиться с планом действий**
 - г) **подготовить информацию для обсуждения**
37. Какие из перечисленных параметров должны быть отображены в паспорте национального проекта?

- а) показатели национального проекта и показатели федерального проекта
- б) ежемесячный план достижения показателей
- в) план реализации проекта
- г) ежемесячный план исполнения федерального бюджета

38. Какая информационная система обеспечивает формирование и обработку данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах?

- а) ГАС "Управление"
- б) ГИИС "Электронный бюджет"
- в) ГАС "Выборы"
- г) ГИС "ГМП"

39. Через какой "инструмент" взаимодействуют участники проектной деятельности?

- а) Система взаимодействия проектных офисов
- б) мессенджеры
- в) АРМ Обратная Связь
- г) ГИИС "Электронный бюджет"

40. Какие мероприятия подлежат включению в соглашение о реализации регионального проекта?

- а) декомпозированные на соответствующий субъект
- б) все мероприятия
- в) денежные мероприятия
- г) мероприятия не подлежат включению в соглашение

Таблица 4.1.1

Критерии оценки слушателей на итоговой аттестации

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Выставляется слушателю, если он выполнил не менее 70 % заданий; глубоко и прочно усвоил программный материал, свободно справляется с вопросами
«не зачтено»	Выставляется слушателю, если он выполнил менее 70%; не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания.

4.2. Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица 4.2.1

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-1. Способность решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	– свободно владеет навыками разработки организационно управленческих решений, анализа возможных последствий, оценки эффективности принятых решений; – знает в полном объеме методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок

	поведения в нестандартных ситуациях; – умеет проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски, нести ответственность за принятые решения, в том числе в нестандартных ситуациях.
ОПК-4. Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развивать инновационные направления деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	– использует современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации; – применяет в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки; – разрабатывает элементы стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности на основе выявления и оценки рыночных возможностей.
ПСК-1. Оценка влияния рисков на цели организации в рамках принятия решений и функционирования ключевых бизнес-процессов, подготовка материалов по результатам оценки рисков и их влияния	– организует процесс внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления рисками; – владеет навыком разработки плана мероприятий по управлению рисками.
УК-2. Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла.
УК-3. Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	– демонстрирует понимание принципов командной работы; – руководит членами команды для достижения поставленной задачи.