

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
«05» марта 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

**«Организация проектной деятельности в органах
государственной власти»**

(наименование программы)

Москва, 2026

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 Центра подготовки и развития государственных
служащих «Высшая школа государственного управления»
РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ и рекомендована к утверждению и реализации, протокол № 08 от «05» марта 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общая характеристика программы	4
1.1. Цель и задачи реализации программы.....	4
1.2. Нормативная правовая база	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	6
1.4. Категория слушателей.....	9
1.5. Формы и технологии обучения	9
1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий.....	9
1.7. Документ о квалификации	9
II. Содержание программы	10
2.1. Календарный учебный график	10
2.2. Учебный план.....	11
2.3. Содержание программы	13
III. Организационные условия реализации программы.....	16
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы..	16
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	16
IV. Оценка качества освоения программы	20
4.1. Формы и объем итоговой аттестации.....	20
V. Индикаторы сформированных компетенций выпускника программы	26

Приложение 1. Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах (кадровая справка)¹.

¹ Кадровая справка не входит в состав программы и формируется отдельно.

I. Общая характеристика программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Организация проектной деятельности в органах государственной власти» разработана в рамках государственного задания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов и направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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, умений 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. Нормативные правовые акты

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативно-правовых 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. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

4. Приказ РАНХиГС от 19.04.2019г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (п.3 Порядок реализации дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС).

5. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 г. № 02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

6. Приказ от 13 января 2026 года № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».

7. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н.

8. 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 № 952.

9. 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».

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

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

12. 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.

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

При формировании образовательной программы учтены:

14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 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=li1e9yi544799762946>.

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Перечень компетенций, планируемых к освоению
(планируемые результаты обучения)

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ПЛК) (формируются и (или) совершенствуются)	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-1 ² . Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	Формирование паспорта и плана реализации проекта	Основных терминов и определений по управлению содержанием, выгодами, сроками, рисками, финансами проекта	Проводить оценку целесообразности создания проекта, определять затраты проекта, определять его сроки, риски, содержание
	ОПК-4 ³ . 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	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	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;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Использования методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: предложение по приоритетному проекту (программе); паспорт

² 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.

			качество;	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. Внедрение элементов управления рисками, актуализация и обеспечение работы элементов управления рисками в бизнес-процессах, включая процесс принятия решений в организациях	ПСК-1 ³ . Встраивание процесса управления рисками в бизнес-процессы организации и актуализация существующих внутренних методологических и организационно-распорядительных документов бизнес-процессов с целью внедрения риск-ориентированного подхода к управлению	Организация работы по принятию, координация (подготовка) материалов для принятия управленческих решений с учетом результатов оценки рисков и их влияния на цели организации (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)	Подходы и методы реализации риск-ориентированного подхода к управлению организацией. 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	Формировать и согласовывать с руководителями бизнес-процессов подходы к оценке рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и бизнес-процессов (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)
	ПСК-2 ⁴ . Мониторинг реализации риск-ориентированного подхода в бизнес-процессах организации	Мониторинг подготовки и учета результатов оценки влияния рисков на цели организации и бизнес-процессов (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон) в рамках принятия управленческих решений и формирования отчетности о работе бизнес-процессов	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	Осуществлять мониторинг реализации риск-ориентированного подхода в бизнес-процессах

³ Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н (трудовая функция D/01.6).

⁴ Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н (трудовая функция D/02.6).

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 3. Разработка и реализация проектов	УК-2 ⁵ . Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Определение будущих выгод (программы)	Способов эффективного целеполагания, ключевых показателей эффективности	Определить желаемое состояние, на которое нацелена реализация проекта, формировать стратегию по достижению и управлению выгодами, определять ответственных и владельцев, связанных с получением и управлением выгодами; осуществлять информационное сопровождение реализации проектов
ВД 4. Командная работа и лидерство	УК-3 ⁶ . Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Способность организовывать и руководить работой в сфере проектной деятельности в органах государственной власти	Особенностей организации проектной деятельности, типовые проектные роли. Основных терминов, применяемых при описании содержания проекта.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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

⁵ 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

				<p>инициирования, формирования, согласования и контроля изменения в проекте</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Применять инструменты и 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 и технологии обучения

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

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Периоды обучения составляют: 3 недели 2 дня, 3 недели 1 день.

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. часов самостоятельной работы с применением электронного обучения.

Режим занятий до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 50-70 человек, практической (семинарской) группы – 50-70 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 2 дня			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	2 дня
УЗ ДОТ/СР ЭО	УЗ ДОТ/СР ЭО	УЗ ДОТ/СР ЭО	СР ЭО/ИА ДОТ

Таблица 2.1.2

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
«Организация проектной деятельности в органах государственной власти»

№ п/п	Наименование раздела/темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), 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	Практические (семинарские) занятия	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации			Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Методологическое сопровождение проектной деятельности в органах власти	10							6	6				4				ОПК-4 ПСК-1 ПСК-2
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-2
2.	Администрирование реализации проектов	24							20	4	14			6				ОПК-1 ПСК-1 ПСК-2
2.1.	Мониторинг хода реализации	6							4	2	2			2				ОПК-1

	проектов																		ПСК-1 ПСК-2
2.2.	Анализ хода реализации проектов и проведение контрольных мероприятий	4						4	2	2									ОПК-1 ПСК-1 ПСК-2
2.3.	Организация работы координационных органов	4						2		2			2						ПСК-1 ПСК-2
2.4.	Внесение изменений в проекты и допланирование	6						4		4			2						ПСК-1 ПСК-2
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 ПСК-2
3.1.	Идентификации и анализ рисков при реализации проектов	4						4	2	2									ПСК-1 ПСК-2
3.2.	Формирования мер реагирования на риски и мониторинг и контроль рисков при реализации проектов	4						4	2	2									ПСК-1 ПСК-2
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

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

2.3. Содержание программы

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. Мишустиним (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. Отчетность за месяц, квартал и год. Контроль своевременности представления и оценка достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей,

Наименование раздела/темы	Содержание раздела/темы
	мероприятий (результатов), контрольных точек проекта. Ключевые проблемы и ошибки, с которыми сталкиваются проектные офисы в процессе мониторинга. Практикум 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 недостижения 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".

Наименование раздела/темы	Содержание раздела/темы
	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 мониторинг и контроль рисков при реализации проектов	Формирование и мониторинг мер реагирования на риски. Мониторинг и контроль исполнения плана реагирования на риски. 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. Организационные условия реализации программы

3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей реализацию программы повышения квалификации, проведение итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

Реализация программы в дистанционном режиме осуществляется через Систему дистанционного обучения (СДО) WebTutor. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения. Вебинары проводятся в режиме видеоконференции на платформе МТС Линк.

Дистанционное обучение включает в себя изучение материалов, прохождение электронных курсов. Итоговая аттестация проходит в форме онлайн тестирования на информационно-образовательном портале ВШГУ.

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.

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.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (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 (например, Google).

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.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

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.

Нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 01.09.2025) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
2. Приказ Минэкономразвития России от 19.09.2024 № 585 «Об утверждении Методических рекомендаций по управлению рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_486533/.
3. 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/.
4. 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/.
5. Постановление Правительства РФ от 26.05.2021 № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации»
6. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385064/.
7. Единые методические рекомендации по проектной деятельности (редакция от 19.12.2023) <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>.
8. 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>).
9. 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>).
10. 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>).
11. 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>).
12. 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>).
13. 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>).

14. 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>).
15. 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, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17196-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588965>.
2. Кадырова Г. М. Проектное управление в органах власти: учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21397-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588451>.
3. 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>.
4. 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, 2026. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583413>.
5. Проектное управление в органах власти: учебник для вузов / ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18461-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587968>.
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>.

Дополнительная литература:

1. 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>.
2. 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>.

3. Горбашко, Е. А. Управление проектами: учебник для вузов / Е. А. Горбашко; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589651>.
4. 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-administrirovaniye-519981>.
5. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589592>.
6. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление: учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21027-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/cifrovoye-gosudarstvennoe-upravlenie-588737#page/1>.
7. Кадырова, Г. М. 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, 2026. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15814-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589181>.
8. 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, 2026. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584065>.
9. Методическое пособие «Функционирование проектных офисов» (группа авторов), Центр проектного менеджмента РАНХиГС, 2020 год <https://pm.center/bazaznaniy/document/metodicheskoye-posobie-funktsionirovaniye-proektnykh-ofisov/>.
10. Шифрин, М. Б. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / М. Б. Шифрин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17072-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585455>.

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.pmi.org/> - Официальный сайт Северо-Американского Института Управления Проектами PMI (США).

Справочные системы:

- <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека
- <https://rusneb.ru/> -Национальная электронная библиотека
- <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
- <https://www.rambler.ru/> - Поисковая система
- <https://yandex.ru/> - Поисковая система
- <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
- <https://www.garant.ru/> - Гарант

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в виде зачета в форме тестирования (с применением ДОТ).

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программе.

Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о повышении квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации из числа сотрудников РАНХиГС и других организаций.

Пример итогового теста

Инструкция для слушателя: выберите один или несколько правильных вариантов ответов

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 «Стейкхолдэры»?

- 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) месячный план достижения показателей
 - в) план реализации проекта
 - г) месячный план исполнения федерального бюджета
38. Какая информационная система обеспечивает формирование и обработку данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах?
- а) ГАС "Управление"
 - б) ГИС "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) ГИС "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.

5. Индикаторы сформированных компетенций выпускника программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица 5.1

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-1. Способен 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

	<p>подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
<p>ОПК-4. 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 развивать инновационные направления деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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
<p>ПСК-1. Встраивание процесса управления рисками в бизнес-процессы организации и актуализация существующих внутренних методологических и организационно-распорядительных документов бизнес-процессов с целью внедрения риск-ориентированного подхода к управлению</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организует процесс внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления рисками; – владеет навыком принятия управленческих решений с учетом результатов оценки рисков и их влияния на цели организации (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)
<p>ПСК-2. Мониторинг реализации риск-ориентированного подхода в бизнес-процессах организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умеет идентифицировать и проводит анализ и оценку наиболее критичных рисков организации; – проводит мониторинг подготовки и учета результатов оценки влияния рисков на цели организации и бизнес-процессов; – осуществляет мониторинг реализации риск-ориентированного подхода в бизнес-процессах
<p>УК-2. Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла
<p>УК-3. Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует понимание принципов командной работы; – руководит членами команды для достижения поставленной задачи