



КРАСНОЯРСКИЙ
ИНСТИТУТ
ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Проектное управление

2019



- **«проект»** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений
- **проект** — интеграционная деятельность по достижению заданной оригинальной цели, осуществляемая под единым управлением. (Целью может быть и реализация идеи, так что вместо выражения «достижения цели» мы можем смело употребить выражение «материализация идеи»)



- **«проектная деятельность»** - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов
- **Проектное управление** — это объединенное (интегральное) управление интеграционной деятельностью, направленной на достижение заданных результатов — целей. (Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»)



Параметры проекта

«Треугольник проекта»

Правило Вестгеймера

Чтобы определить, сколько времени потребует работа, возьмите время, которое по-Вашему на неё необходимо, умножьте на два и замените единицы измерения на единицы более высокого порядка. Так мы выделяем два дня на одночасовую работу.



Закон Хеопса

Ничто никогда не строится в срок и в пределах сметы.



Процесс управления

- **Планирование** (правильное планирование предотвращает плохие результаты; план должен существовать в письменном виде)
- **Организация** (в том числе взаимодействие с руководителем учреждения, руководителями подразделений, членами рабочей группы)
- **Контроль** процесса (план, качество, риски, финансы, др.)
- **Коррекция** (при необходимости)
- **Мотивация** (делегируйте, информируйте, выслушивайте, поддерживайте, поощряйте ...)



□ Семь управленческих навыков:

- Планирование
- Постановка целей
- Принятие решений
- Делегирование
- Поддержка
- Коммуникации
- Контроль выполнения плана



Руководитель проекта (основные требования)

- ❑ Опыт управленческой работы
- ❑ Владение предметом проекта
- ❑ Лояльность к организации и проекту
- ❑ Мотивация на работу
- ❑ Отсутствие конфликтов к другим участникам
- ❑ Навыки управления проектами (желательно)





Руководитель проекта (основные требования)

- Лидерство, умение управлять людьми
- Навыки работы с командой
- Владение смежными вопросами (финансы, IT, трудовое законодательство, др.





Команда. Эффективная работа

- Не более 10 человек
- Общее желание работать вместе над проектом от начала до конца, полный рабочий день
- Наличие организационной культуры, поощряющей сотрудничество и доверие
- Подчинение непосредственно руководителю проекта
- Наличие специалистов во всех необходимых областях
- Представление проекта в виде интересной задачи, которую хочется выполнить

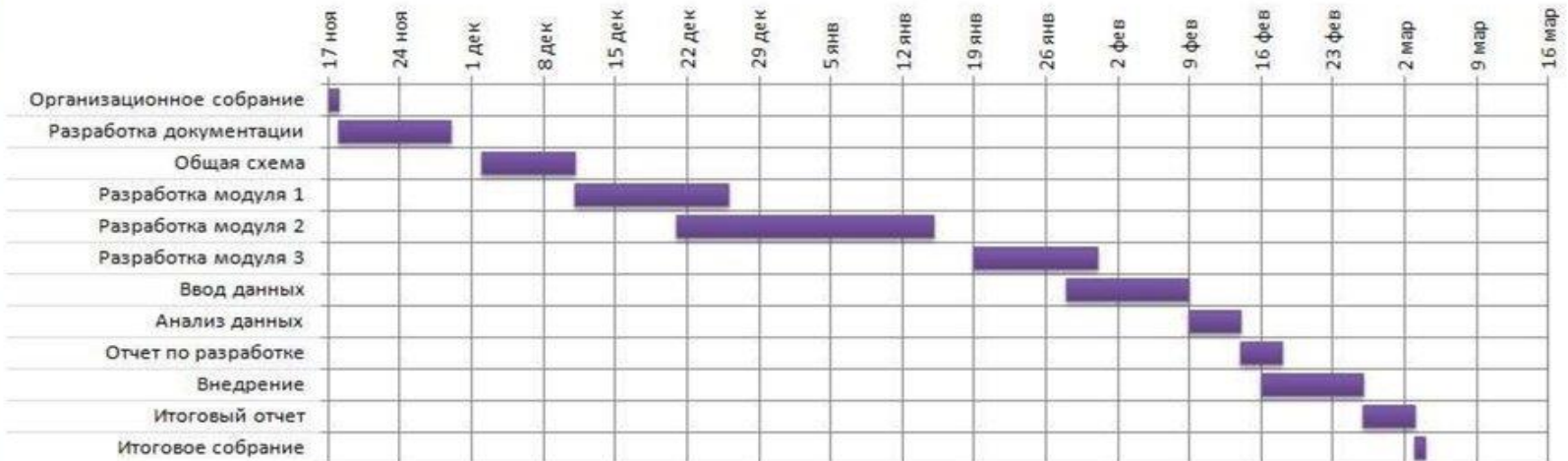


План проекта

- Цели, ожидаемые результаты
- Общий объём работ
- Организационные связи
- Внешние документы
- Роли участников и их ответственность
- Основные процессы и работы
- Календарный график работ, список контрольных точек
- Ресурсы (персонал, финансирование, др.)
- Риски
- Управление качеством



Диаграмма Ганта





Причины неудачных проектов

- ❑ Слабая поддержка руководства
- ❑ Назначение неподходящего руководителя
- ❑ Неточная постановка целей
- ❑ Плохое планирование
- ❑ Недостаточное обеспечение ресурсами
- ❑ Отсутствие рабочего взаимодействия (с руководством, в рабочей группе)
- ❑ Выбрано неверное проектное решение
- ❑ Проектное решение слишком сложное



- Энтузиазм
- Отчаяние
- Паника
- Поиск виноватых
- Наказание невиновных
- Награждение не принимавших участие



Внедрение профессионального стандарта в ОУ

- Проблема: Профессиональные стандарты применяются поэтапно на основе утверждённых планов по организации применения профессиональных стандартов. Срок: не позднее 01.01.2020.
- Формирование приказа о создании рабочей группы
- Разработка положения о рабочей группе
- - создание рабочей группы (либо комиссии);
- - определение состава специалистов, входящих в рабочую группу;
- - постановка задач для членов проектной группы.



- Общие положения:
 - соответствие деятельности рабочей группы законодательству Российской Федерации
 - цель создания рабочей группы
- Состав рабочей группы и его порядок его утверждения
- Основные функции и задачи рабочей группы
- Регламент работы рабочей группы
- Порядок утверждения данного положения, внесения в него изменений, дополнений



Состав рабочей группы

В состав рабочей группы могут быть включены следующие категории работников:

- руководитель рабочей группы;
- заместитель руководителя рабочей группы;
- секретарь рабочей группы;
- члены рабочей группы:
 - представитель профсоюзной организации;
 - руководители структурных подразделений;
 - юрист, специалист по кадрам, бухгалтер (при наличии), др.



Постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584

- Цель: обеспечение эффективного перехода учреждения на работу в условиях действия профессиональных стандартов;
- Изучить **список профессиональных стандартов**, подлежащих применению
- **Подготовить сведения о потребности в обучении работников, полученные на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава организаций**
- **Разработать план этапов применения профессиональных стандартов**
- **Сформировать перечень локальных нормативных актов и других документов организации, подлежащих изменению**



Подготовительная работа:

- ❑ составить список профессиональных стандартов, подлежащих применению;
- ❑ провести анализ квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава организаций;
- ❑ определить этапы применения профессиональных стандартов;
- ❑ подготовить перечень локальных нормативных актов и других документов организации, подлежащих изменению



1. Анализ нормативной правовой базы.

1.1. Подготовка перечня регламентирующих порядок внедрения и применения профессиональных стандартов нормативных правовых актов, инструктивных и методических документов.

1.2. Подготовка перечня действующих профессиональных стандартов, которым соответствуют должности штатного расписания организации

<http://www.profstandart.rosmintrud.ru/>



План работы рабочей группы (продолжение)

2. Анализ квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава организации.
 - 2.1. Оценка соответствия наименования должностей штатного расписания действующим профессиональным стандартам.
 - 2.2. Сверка имеющегося у работников образования с требованиями к образованию, указанными в профессиональных стандартах.
 - 2.3. Организация диагностики (оценки) соответствия уровня профессиональной компетентности работников требованиям профессиональных стандартов.
 - 2.4. Организация самодиагностики (самооценки) работника
 - 2.5. Проведение собеседований с работниками



3. Подготовка предложений в план мероприятий по профессиональному образованию, профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников.

4. Анализ локальных нормативных правовых актов и других документов организации.

Подготовка предложений о внесении изменений в данные документы



5. Разработка проекта плана по организации применения профессиональных стандартов.

6. Информационное сопровождение.

6.1. Информирование работников учреждения о внедрении профессионального стандарта.

6.2. Размещение на сайте учреждения информации о внедрении профессионального стандарта

7. Подготовка отчёта по итогам работы по внедрению профессиональных стандартов (для учредителя и контрольно-надзорных органов)



ПЕРСПЕКТИВА: Календарное планирование проведения мероприятий по внедрению профессиональных стандартов