ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ. М. МАТУСОВСКОГО

Методические рекомендации прохождения стажировки

для студентов дневной формы обучения

по специальности «Управление проектами»

Луганск - 2017

Методические указания по прохождению стажировки для студентов дневной формы обучения специальности «Управление проектами».

Луганск: Изд-во Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского, 2017. – 33 с.

В методических указаниях изложены правила и требования выполнения отчета по стажировке, перечень литературы, рекомендуемой для прохождения стажировки.

ОГЛАВЛЕНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 4](#_Toc405498552)

[1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 6](#_Toc405498553)

[2. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО СТАЖИРОВКЕ 14](#_Toc405498556)

[3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА 16](#_Toc405498557)

[4.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА 32](#_Toc405498558)

[ЛИТЕРАТУРА: 34](#_Toc405498559)

[Приложение А 35](#_Toc405498560)

# **ВВЕДЕНИЕ**

В методических указаниях по стажировке изложены основные положения и требования по прохождению вышеуказанной практики студентами специальности «Управление проектами».

В методические указания включены общие требования к порядку прохождения, содержанию стажировки, содержанию и оформлению результирующих документов (дневника и отчета по стажировке). При прохождении стажировки, разработке и оформлении отчета студент обязан руководствоваться этими общими положениями, отчетными и статистическими материалами по рассматриваемой организации, специальной литературой и специальными периодическими изданиями в соответствии с выбранной темой магистерской. Более подробную информацию в ходе стажировке студент получает от ответственного по стажировке, назначенного кафедрой, и руководства организации, на котором проводится практика.

Целью проведения стажировки является: закрепление и углубление теоретических знаний по проектному менеджменту, управлению социокультурными проектами и программами; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления проектами в социокультурной сфере.

Направляя студентов на стажировку, выпускающая кафедра ставит перед ними следующие задачи:

* изучить деятельность организации и его подразделений на текущий момент, выявить основные проблемы, стоящие перед предприятием и выбрать основное направление исследования, конечной целью которого будет решение одной (или нескольких) проблем организации;
* ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, включая проектные методы управления;
* провести анализ внешней и внутренней среды организации и окружения социокультурных проектов и программ;
* ознакомиться с информационной системой поддержки принятия решений на предприятии и проектов;
* изучить инструментарий управления социокультурными проектами и программами в различных областях знаний, в том числе в управлении содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческими ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями;
* закрепить теоретические знания по специальным дисциплинам в практической работе;
* собрать и обобщить фактический материал необходимый для качественного выполнения магистерского проекта, приобрести навыки по их обработке и анализу;
* осуществить систематизацию материалов и подготовить необходимый пакет документов фазы инициализации проекта для принятия стратегического решения о переходе к следующей фазе (разработки), сделать выводы;
* составить и оформить отчет о стажировке по установленной форме и защитить его.

Практикант должен помнить, что данный отчет будет являться базой его магистерского проекта (раздел1), а основное направление исследований в отчете – темой магистерского проекта.

* + - 1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В соответствии с требованиями образовательно-профессиональной программы стажировка является завершающим этапом подготовки специалиста по управлению проектов и программ материального (нематериального) производства и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. На этом этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

Целью проведения стажировки является обобщение знаний и навыков работы студентов по специальности.

***Организация стажировки.*** В соответствии с распоряжением по Академии студенты направляются для прохождения стажировки на организации социокультурной сферы. Студенты дневного отделения, не имеющие места прохождения стажировки, обращаются к куратору специальности не позднее, чем за 1 месяц до начала практики. Направление студентов на стажировку производится на основе договоров, заключенных между Академией и базой стажировки или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы и оформляется распоряжением по кафедре.

На последней сессии проводится организационное собрание, на котором студенты получают задание на стажировку. На собрании определяются цели и задачи практики, место ее проведения для каждого студента. Студенты обеспечиваются методическими указаниями про стажировки и направлениями.

Стажировка является базой для выполнения магистерского проекта. Темы магистерского проекта выбирается студентом самостоятельно. В случае необходимости он может посоветоваться с руководителем магистерской работы. Одной из задач стажировки является сбор и анализ данных организации, необходимых для выполнения магистерского проекта. Помимо этого студенты детально знакомятся с работой всех остальных подразделений и отделов организации.

Стажировка проводится в организациях социокультурной сферы, различных форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных учреждениях, в министерствах и ведомствах, организациях, фирмах, корпорациях, вузах, а также в других структурах. Для студентов базами стажировки могут являться организации, на которых они работают.

Руководство студентами-практикантами осуществляют:

* научно-методическое - преподаватели выпускающей кафедры,
* организационно-техническое - специалисты организации, назначенные для этого приказом руководителя организации на весь период практики.

Общее руководство стажировкой возлагается на одного из руководящих работников организации, непосредственное руководство на рабочих местах осуществляется квалифицированным специалистом соответствующего структурного подразделения.

В период стажировки студенты назначаются на рабочие места приказом по предприятию и во время прохождения стажировки являются работниками данной организации. Контроль за выполнением внутреннего трудового распорядка обеспечивает руководитель стажировки от предприятия в тесном контакте с руководителем от кафедры. Специалист, руководитель стажировки от предприятия осуществляет:

* знакомство студентов с производственной структурой и структурой управления предприятием;
* знакомство с документооборотом и содержанием основного инструментария управления социокультурными проектами и программами в различных областях знаний, в том числе в управлении содержанием, стоимостью, сроками, качеством, человеческими ресурсами, рисками, поставками и контрактами, коммуникациями;
* повседневное руководство работой студентов и систематический контроль ведения дневника и подготовки отчетов студентами.

Работают студенты на рабочих местах строго по графику, составленному руководителем стажировки и утвержденному руководителем предприятия. Прохождение стажировки должно быть организовано так, чтобы наряду с общим знакомством с предприятием и приобретением навыков работы на главных звеньях процесса управления проектами у студента развивалось умение проводить мониторинги при реализации проектов, анализировать результаты мониторингов, предлагать управленческие решения по управлению проектом, критически оценивать такие управленческие решения.

При прохождении стажировки студент обязан:

* полностью выполнять задания, предусмотренные программой стажировки,
* подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии,
* изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности,
* нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками,
* вести дневник, в который записывать содержание проделанной работы,
* представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по стажировке.

На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка организации, руководителями предприятия могут налагаться взыскания, о чем сообщается руководителю практики от Академии.

Контроль по выполнению плана прохождения стажировки возлагается на руководителей стажировки. Руководитель стажировки обязан систематически контролировать работу студентов в отделах, направляя их деятельность на полное выполнение программы стажировки.

Каждый студент обязан вести дневник с записями обо всех этапах проделанной работы, включая выполнение работ по дублированию исполнения обязанностей руководителя на менеджерских должностях, фиксировать сущность выполняемых работ, свои предложения о решении возникших проблем и результаты мониторинга выполняемых работ и т.п.

При заполнении дневников соблюдается календарная последо­вательность. Руководитель стажировки от ВУЗа систематически просматривает дневник и делает соответствующие отметки. В случае поощрения или наказания студента – необходимо отмечать это в дневнике. В конце стажировки дневник представляется на кафедру как составная часть отчета по стажировке.

В конце стажировки студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает ее руководителю стажировки от кафедры. В дневнике проставляется дата его прибытия и отбытия, которые заверяются руководителем стажировки от предприятия и печатью организации. В нем же руководитель стажировки от предприятия проставляет оценку о работе студента (по пятибалльной системе). Если отчет отвечает установленным требованиям, то он подписывается руководителем стажировки от кафедры и допускается к защите.

Руководитель стажировки от кафедры обязан:

* предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
* установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения стажировки;
* разработать и выдать студентам календарно-тематический план для прохождения стажировки на конкретном рабочем месте;
* принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
* совместно с руководителем стажировки от организации осуществлять контроль по соблюдению студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
* осуществлять контроль по соблюдению сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
* оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
* оценивать результаты выполнения студентами программы стажировки.

## Место проведения стажировки и структура. Рабочие места студентов и баланс времени устанавливаются исходя из конкретных условий предприятия, его состава и степени сложности технологических процессов. Порядок работы студентов на рабочих местах определяется руководителем стажировки после общего ознакомления с предприятием. На рабочем месте студент несет ответственность за производственную и трудовую дисциплину и находится в подчинении специалиста - руководителя подразделения в зависимости от характера рабочего места.

Продолжительность стажировки - 4 недели. Структура стажировки.

| **№**  **п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов** | **Формы текущего**  **контроля** |
| --- | --- | --- | --- |
| *1.* | **Подготовительный** | Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. | Запись в дневнике практики |
| *2.* | **Производственный** | Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала | Запись в дневнике практики |
| *3.* | **Аналитический** | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики | Запись в дневнике практики |
| *4.* | **Отчетный** | Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета попрактике | Дифференцированный зачет |

Рекомендуется следующее распределение работ в период стажировки:

1. оформление на работу, инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с предприятием, его организационной структурой и уставом;
2. работа на рабочих местах;
3. библиотечные дни;
4. сбор данных для описания сложившейся проблемы на предприятии и поиск вариантов решения данной проблемы с помощью внедрения проекта;
5. проведения финансово-экономического анализа предложенного проекта по решению возникшей проблемы;
6. оформление и защита отчета, консультации с руководителем магистерского проекта или стажировки.

***Содержание стажировки.***Перед началом стажировки проводится инструктивная беседа для ознакомления студентов с правилами внутреннего распорядка и технической безопасности, с режимом работы предприятия. Общее ознакомление с предприятием производится с руководителем стажировки от предприятия.

На каждом рабочем месте студенты обязаны изучить задачи, организационные особенности работы подразделения, выполняемые функции, основные входящие и исходящие документы, получить практические навыки выполнения тех или иных управленческих функций в проектном менеджменте.

В процессе прохождения стажировки студенты строго соблюдают правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Кроме этого они изучают различные мероприятия по технике безопасности и противопожарным мероприятиям на рабочих местах, средствам индивидуальной защиты и т.д. Рассматриваются также мероприятия, характерные для конкретного предприятия.

## Оценка отчета по стажировке. Оценка отчета по стажировке осуществляется по пятибалльной системе комиссией в составе руководителя стажировки от кафедры и руководителя магистерского проекта. При оценке итогов работы студента на стажировке принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия.

Неудовлетворительная оценка за выполнение стажировки может быть поставлена в случаях:

* неоднократного грубого нарушения студентом правил внутреннего распорядка организации, невыполнения им указаний руководителя стажировки от предприятия,
* при неудовлетворительной оценке со стороны руководителя стажировки от предприятия;
* в случае отсутствия дневника стажировки, подписанного руководителем стажировки от предприятия;

Неудовлетворительная оценка по защите отчета стажировки может быть получена, если:

* + студент не знает содержание отчета;
  + отчет оформлен с грубыми нарушениями требований данных методических указаний;
  + данные, представленные в отчете, не соответствуют виду деятельности организации;
  + в отчете отсутствуют отдельные разделы или выявлены грубые ошибки при проведении финансово-экономического анализа;
  + отсутствуют выводы и обоснованные рекомендации.

Стажировка является практической базой дальнейшего магистерского проекта, поэтому отчет проверяется руководителем магистерского проекта, сверяется с заданием на магистерский проект и в случае необходимости он дает студенту рекомендации по доработке отчета или внесению изменений в задание. База стажировки и магистерского проекта обязательно должна совпадать.

Выбор темы магистерского проекта и стажировки – очень важная и ответственная часть стажировки и магистерского проектирования в целом. Он основывается на хорошем знании проблемной ситуации на предприятии и вариантах их решения, поэтому очень важно в процессе стажировки не только выполнить формальный отчет, но и переговорить со специалистами предприятия, выявить наиболее актуальные проблемы и всевозможные пути их решения. В процессе выполнения анализа деятельности предприятия надо больше внимания уделить именно этим проблемам, что позволит наметить ряд наиболее эффективных решений (будущего проекта описанного в магистерской работе). Четко сформулированная проблема и возможные варианты ее решения благодаря реализации проекта позволят магистранту при консультации с руководителем наиболее точно сформулировать цель и скорректировать тему магистерского проекта.

# 

# **2. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО СТАЖИРОВКЕ**

Отчет по стажировке является не только итогом и документальным подтверждением прохождения практики, но и исследовательской составляющей магистерского проекта, поэтому и структура отчета должна соответствовать структуре первого раздела работы. Практикант за время стажировки должен досконально изучить само предприятие и работу его подразделений, собрать необходимый и достаточный материал для последующей аналитической работы и подготовки ряда документов фазы инициализации проекта необходимые для принятия стратегического решения о переходе к следующей фазе жизненного цикла проекта.

*Структура отчета:*

Титульный лист

Оглавление

Раздел 1. Общая характеристика организации (социокультурной сферы)

Раздел 2. Исследование состояния проблемы, которая возникла в организации

Раздел 3. Концептуальная сущность проекта

Раздел 4. Финансово-экономический анализ проекта

Выводы и рекомендации

Список использованной литературы.

Приложения (по необходимости)

К отчету о стажировке также прикладывается дневник стажировки. Дневник стажировки к отчету о стажировке не подшивается.

Не допускается изменение или перемещение в порядке расположения разделов, кроме как по согласованию с выпускающей кафедрой.

Минимум обязательного содержания каждого раздела представлен в п. 3 данных методических указаний. Заполнение таблиц, которые представлены в п.3 Методических указаний по стажировке являются обязательными. При формировании разделов, таблиц и расчете показателей необходимо корректировать названия в соответствии с названием проекта.

Любой из разделов может быть разбит внутри на ряд подразделов, отражающих более углубленное исследование темы раздела, но вписывающееся в его общую тему.

В качестве приложений к отчету (по необходимости) могут быть приложены копии каких – либо документов предприятия, ссылки на которые есть в отчете.

Отчет по стажировке является базовым документом для выполнения магистерского проекта.

При составлении основной части отчета практикант должен показать:

* общую характеристику места прохождения стажировки: специализацию предприятия и подразделения (департамента, управления, отдела), тип организации, назначение и характер продукции (услуг, товаров);
* характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;
* анализ социокультурных проектов, планируемых и реализуемых на предприятии (для соответствующей специализации студента);
* владение общепринятой и специальной профессиональной терминологией;
* владение практическими навыками проведения сбора и обработки информации по теме исследования, генерирование и выбор проектных альтернатив по решению проблемы возникшей в организации, проведение проектного анализа;
* знание методик расчета показателей эффективности проекта;
* составления обоснованных выводов по результатам исследований;
* умение использовать вычислительную технику для сбора и анализа исходной информации, проведения финансово-экономических расчетов, формирования отчета.

# **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА**

**Раздел 1. Общая характеристика организации**

Это первый раздел отчета. В нём дается краткая характеристика рассматриваемой организации:

* полное название организации, его подчинённость и состав руководящих органов, организационно-правовая форма;
* краткая историческая справка о создании организации, его адрес, виды и направления деятельности (основные и дополнительные, изменения в профиле деятельности, номенклатуре и ассортименте и т.д.);
* если объектом анализа является не предприятие в целом, а его структурное подразделение или отдельное направление деятельности, то описать цели и задачи этого подразделения (подразделений, осуществляющих этот вид деятельности), его место в структуре организации.

Объем подраздела обычно от 2 до 5 машинописных листов.

**Раздел 2. Исследование состояния проблемы, которая возникла в организации**

Должны быть раскрыты:

* основные теоретические положения проблемного вопроса на уровне организации и государства учитывая нормативно-правовую базу страны;
* дискуссионные и нерешенные аспекты, результаты исследования проблемы на рабочем месте магистранта, статистические данные, анкетирование, и др.; первичные или вторичные данные; указать перечень заинтересованных сторон и в чем проявляется некомфортность ситуации для этой стороны;
* описаны показатели и критерии оценки решения проблемы.

Например:

Необходимо начать с объекта исследования (основные теоретические положения) и постепенно перейти к проблеме, которая возникла в организации.

При описании проблемы на уровне организации необходимо использовать материалы предоставленные ниже.

Причиной появления любого проекта является возникшая и нерешенная у конкретной социально-экономической системы (далее организации) проблема развития. Эту проблему невозможно решить благодаря реализации традиционной функциональной деятельности, а только применяя новые, инновационные подходы и идеи.

Опишем проблему, которая стала причиной проекта …………………………………, путем ее структуризации. Для этого дадим ответы на следующие основные вопросы (табл. 1.1).

Таблица 1.1

Описание проблемы как причины проекта …………….

|  |  |
| --- | --- |
| № | Вопросы |
| 1 | У кого возникла проблема?  ✍ |
| 2 | Какое поставленное задание, связанное с развитием, невыполнимо или какая поставленная цель организации недостижима?  ✍ |
| 3 | В чем проявляется невозможность выполнения задания или достижения цели?  ✍ |
| 4 | Каковы причины такого проявления невозможности выполнения задания или достижения цели?  ✍ |
| 5 | Как существование данной проблемы повлияет на реализацию стратегии развития организации, если ее не решать?  ✍ |

Кроме приведенных в табл. 1.1 заинтересованных сторон, существуют и другие заинтересованные стороны, которых данная проблема затрагивает напрямую. Это приводит к появлению у них определенных некомфортных ситуаций. Опишем, в чем это проявляется для них в матрице заинтересованных сторон проекта (табл. 1.2).

Таблица 1.2

Матрица заинтересованных сторон проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заинтересованные стороны (перечень) | В чем некомфортность ситуации | Каких изменений хотят заинтересованные стороны (в чем они заинтересованы) | Показатели качества изменений (критерии решения проблемы) |
| 1 |  | ✍ | ✍ | ✍ |
| 2 |  | ✍ | ✍ | ✍ |
| 3 |  | ✍ | ✍ | ✍ |
| 4 |  | ✍ | ✍ | ✍ |

Как видно, проблема, которая стала причиной проекта, существует у разных заинтересованных сторон. При этом, каждая заинтересованная сторона понимает и оценивает ее решение по-своему. Поэтому разработаем перечень критериев оценки решения проблемы, который, по возможности, учитывает интересы всех заинтересованных сторон, основываясь на данных табл. 1.1 и 1.2.

Критерии оценки решения проблемы:

К1 –

К2 –

К3 –

К4 -

Для того, чтобы в дальнейшем генерировать возможные пути решения проблемы и оценивать их с позиции всех заинтересованных сторон, проведем сначала оценку самих заинтересованных сторон проекта. Для этого определим их важность в проекте, а также важность выявленных ранее (в табл. 1.2) критериев решения проблемы (табл. 1.3).

Таблица 1.3

Матрица оценки заинтересованных сторон проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заинтересованные стороны | Важность заинтересованной стороны в проекте | Критерии решения проблемы и их важность | | | | Проверка  (сумма строки = 1) |
| К1 | К2 | К3 | К4 |
| 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 3 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 4 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Проверка | | Сумма столбца = 1 |  | | | | |

Из табл. 1.3 видно, что наиболее важной заинтересованной стороной проекта является ……………………….

**Раздел 3. Концептуальная сущность проекта**

Полученная на данном этапе информация дает возможность разработать и представить инновационную идею решения описанной проблемы и проблематики с учетом позиций наиболее важных заинтересованных сторон проекта в виде документа «Бизнес-идея проекта».

При раскрытии сущности бизнес-идеи проекта в названном документе были использованы такие основные контрольные вопросы (табл. 1.4).

Таблица 1.4

Контрольные вопросы для раскрытия сущности бизнес-идеи проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Вопрос** | **Ответ** |
| 1 | Что такое бинес-идея проекта как документ? | Формализованное представление информации, которая с точностью ±40 – ±50%дает представление о:  - сущности инновационной идеи;  - способности при ее помощи решить конкретную проблему деятельности организации;  - ориентировочных ожидаемых выгодах, ограничениях и рисках ее внедрения |
| 2 | Кому и зачем нужна бизнес-идея как документ? | Собственнику организации, в которой возникла конкретная проблема деятельности. Как документ бизнес-идея является источником определения возможного пути решение этой проблемы, а также принятия решения о целесообразности дальнейшей разработки инновационной идеи для получения более детальной информации, которую в виде концепции проекта будет разрабатывать команда управления проектом. |
| 3 | Какой должна быть структура бизнес-идеи проекта как документа? | * причины инициализации проекта; * сущность предложенной инновационной идеи; * цель проекта; * ожидаемые выгоды; * ограничения проекта; * допущения и риски проекта |

По результатам ответов на представленные вопросы разработана инновационная идея решения описанной выше проблемы, которая представлена в документе «Бизнес-идея проекта …………………» (табл. 1.5).

Таблица 1.5

|  |
| --- |
| **БИЗНЕС-ИДЕЯ ПРОЕКТА** |
| **Точность приведенной числовой информации ±40 - ±50%** |
| *1.* *Причины инициализации проекта* |
| *2.* *Сущность предложенной инновационной идеи и способ ее использования для решения конкретной проблемы* |
| *3. Цель проекта* |
| *4. Ожидаемые заинтересованными сторонами выгоды проекта* |
| *5. Ограничения проекта*  Основные затраты:  Длительность проекта |
| *6. Допущения и риски проекта* |

Формализованно представленная информация в документе «Бизнес-идея проекта» является основой принятия стратегического управленческого решения о необходимости продолжения более глубокого исследования инновационной идеи решения проблемы на следующих этапах жизненного цикла проекта.

Для выявления возможных специфических характеристик проекта необходимо идентифицировать его по классификационным признакам. Для этого воспользуемся традиционной классификацией проектов. Согласно данной классификации выделяют:

* по составу, структуре и предметной области – классы проектов (монопроект, мультипроект, мегапроект);
* по основным сферам деятельности, в которых реализуется проект – типы проектов (социальный, экономический, организационный, технический, другие, смешанный);
* по характеру предметной области – виды проектов (учебно-образовательный, исследовательский и развития, комбинированный и другие);
* по длительности – виды проектов (краткосрочный, среднесрочный, долгосрочный).

Основываясь на характеристиках классов, типов и видов проектов, идентифицируем ………………………….:

………………………….

Любой проект находится в окружении четырех социально-экономических систем, которые составляют его ближнее и дальнее окружение и по-разному на него влияют: организация, регион, государство, цивилизация. Каждая из этих систем имеет свой уровень социального, экономического и культурного развития. И чем ниже уровень развития системы, тем сложнее она воспримет внедренные инновации в системах высшего уровня. Понимая, что продукт проекта …………………….., рассмотрим его окружение.

К ближнему окружению исследуемого проекта следует отнести ……………………………………………...

В качестве элементов дальнего окружения следует, прежде всего, рассматривать: ………………………………………...

Изменения состояния ближнего и дальнего окружения проекта влияют на управленческие решения, которые принимаются по проекту. Поэтому для успешной реализации проекта необходимо провести тщательный анализ информации по перечисленным характеристикам ближнего и дальнего окружения проекта.

Вставить концепцию проекта и сделать описание.

Позитивное рассмотрение концепции проекта заказчиком обусловило необходимость сгенерировать и исследовать другие возможные альтернативные варианты решения проблемы. Общая информация о них представлена в табл. 1.8. ***(Альтернатив должно быть не менее трех, из которых избирается лучшая по критериям оценки решения проблемы и показателями проекта. Обязательно для каждой альтернативы описывается, как будет эксплуатироваться продукт проекта и за счет которой инновации этого продукта (процесса его создания и / или свойств) от поможет решить проблему.)***

Таблица 1.8

Краткое описание альтернатив проекта …………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сущность альтернативы проекта (альтернативный продукт проекта) | Сущность инновационности и уникальности альтернативы проекта |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

На данном этапе исследования важно понимать возможную реакцию заинтересованных сторон проекта на будущий его продукт и, по возможности, гармонизировать будущую ценность проекта для всех заинтересованных сторон.

Для этого воспользуемся методом оценки альтернативных проектов стратегии регионального развития, который описан в (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). Его сущность состоит в сравнении интегральных оценок альтернативных проектов, которые получены на основе сгенерированной совокупности индивидуальных индикаторов оценки ценности каждой заинтересованной стороной, и оценок, которые присвоены каждому индикатору представителями всех заинтересованных сторон.

Согласно методу, проведем оценку сгенерированных выше альтернатив, следуя такому алгоритму.

1. Проведем оценку альтернативных проектов по разработанным критериям (табл. 1.3), используя …….-ти бальную шкалу, и заполняя балльную матрицу оценки успешности проекта с позиции каждой заинтересованной стороны (табл. 1.9 а, б, в, г). Для расчета используем формулу:

С = сумма (О\*В),

где С – отметка заинтересованной стороны конкретной проектной альтернативы;

О – бальные значения критериальных отметок, выставленных заинтересованной стороной для конкретной проектной альтернативы (выбирается из матрицы оценки успешности);

В – важность критерия, которая определенна заинтересованной стороной (выбирается из строк матрицы заинтересованных сторон)

1. Проведем расчет средневзвешенной отметки для каждой альтернативы проекта с учетом важности заинтересованной стороны по формуле:

S = сумма (С\*а),

где S – средневзвешенная отметка проекта;

С – отметки заинтересованных сторон конкретной проектной альтернативы;

а – важности заинтересованных сторон в проблеме (выбирается из третьего столбца матрицы заинтересованных сторон)

1. Проведем выбор наиболее рациональной альтернативы проекта, которая имеет максимальную средневзвешенную отметку (табл. 1.11).

Таблица 1.9а

Балльная отметка успешности проекта с позиции заинтересованной стороны ………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Альтернативы | Баллы по критерию | | |
| 1 | 2 | 3 |
| А1 |  |  |  |  |
| А2 |  |  |  |  |
| А3 |  |  |  |  |

Таблица 1.9б

Балльная отметка успешности проекта с позиции заинтересованной стороны ………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Альтернативы | Баллы по критерию | | |
| 1 | 2 | 3 |
| А1 |  |  |  |  |
| А2 |  |  |  |  |
| А3 |  |  |  |  |

Таблица 1.9в

Балльная отметка успешности проекта с позиции заинтересованной стороны ………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Альтернативы | Баллы по критерию | | |
| 1 | 2 | 3 |
| А1 |  |  |  |  |
| А2 |  |  |  |  |
| А3 |  |  |  |  |

Таблица 1.10 а

Средневзвешенная отметка успешности проекта с позиции заинтересованной стороны ……………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Альтернативы | Критерий 1 | | | Критерий 2 | | | Критерий 3 | | | Сумма О\*В |
| О | В | О\*В | О | В | О\*В | О | В | О\*В |
| А1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 1.10 б

Средневзвешенная отметка успешности проекта с позиции заинтересованной стороны ……………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Альтернативы | Критерий 1 | | | Критерий 2 | | | Критерий 3 | | | Сумма О\*В |
| О | В | О\*В | О | В | О\*В | О | В | О\*В |
| А1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 1.10 в

Средневзвешенная отметка успешности проекта с позиции заинтересованной стороны ……………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Альтернативы | Критерий 1 | | | Критерий 2 | | | Критерий 3 | | | Сумма О\*В |
| О | В | О\*В | О | В | О\*В | О | В | О\*В |
| А1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 1.10 г

Средневзвешенная отметка успешности проекта с позиции заинтересованной стороны ……………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Альтернативы | Критерий 1 | | | Критерий 2 | | | Критерий 3 | | | Сумма О\*В |
| О | В | О\*В | О | В | О\*В | О | В | О\*В |
| А1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| А3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 1.11

Выбор наиболее рациональной альтернативы проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Альтернативы проекта | Заинтерес. сторона 1 | | | Заинтерес. сторона 2 | | | Сумма (а\*  (Сумма 0\*В)) |
| Сумма О\*В | а | а\*(Сумма О\*В) | Сумма О\*В | а | а\*(Сумма О\*В) |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Проведенный расчет показал, что выбрать для реализации целесообразно альтернативу проекта ……………………………., так как она имеет наибольшую средневзвешенную отметку ………. баллов.

Далее необходимо описать функционирование продукта проекта и значений показателей функционирования, достижение которых позволяет решить проблему.

Определить цель проекта в общем виде и детализировать методом SMART:

1. *Специфичность*. Описание продукта проекта, раскрывающее его уникальность, инновационность, с указанием преимуществ по сравнению с другими альтернативами

............................................................

*2. Измеримость.* Перечень и выраженные цифрами значения показателей продукта проекта

……………………………………………………

*3. Согласованность*. Соответствие приоритетным и операционным целям стратегии.

…………………………………………..

*4. Реалистичность.* Перечень ресурсов с указанием их доступности (включая людские и финансовые ресурсы, а также источники их получения)

……………………………………

*5. Ограниченность во времени.* Временные рамки проекта

…………………………………………..

Для принятия окончательного решения инвестору необходима дополнительная информация, которая отражает причинно-следственные связи между продуктом проекта, использование которого позволит достичь ожидаемого результата. А ожидаемый результат, в свою очередь, позволит решить одну из проблем стратегического развития организации. Для получения такой информации разработаем документ «Логическая матрица проекта» (табл. 1.12).

Таблица 1.12

Логическая матрица проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Структура проекту | Описание | Объективно измеряемые показатели | Источники информации о показателях | Допущения |
| А | Глобальная цель |  |  |  |  |
| В | Специфическая цель |  |  |  |  |
| С | Ожидаемые результаты (продукты) |  |  |  |  |
| D | Действия |  |  |  |  |
| Предпосылки: | | | | | |

**Раздел 4. Финансово-экономический анализ проекта**

Для более точной оценки выбранной альтернативы проекта проведем процедуру проектного анализа с позиции независимого эксперта. Для этого ответим на контрольные вопросы, приведенные в табл. 1.13.

Таблица 1.13

Основные информационные компоненты, которые оцениваются при проведении базового уровня проектного анализа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Аспект проектного анализа | Основной вопрос аспекта | Информационная компонента |
| Технический | Возможно ли технически реализовать инновационную идею проекта? | 1. Место расположения (место реализации проекта). |
| 2. Масштаб проекта. |
| 3. Сроки реализации проекта в целом и его фаз. |
| 4. Доступность и достижимость источников сырья, рабочей силы и других ресурсов. |
| 5. Реализуемость технологии. |
| 6. Обеспечение качества. |
| Экологический | Какое влияние проект оказывает на окружающую среду? | 1. Категория проекта с позиции экологического анализа.  2. Мероприятия по снижению негативного влияния проекта на окружающую среду. |
| Коммерческий | Существует ли спрос на продукт проекта? | 1. Спрос на продукт проекта. |
| 2. Выбор целевого сегмента. |
| 3. Позиционирование продукта проекта. |
| 4. Соответствие принятой стратегии. |
| 5. Мероприятия по продвижению продукта проекта. |
| Финансовый | Является ли проект жизнеспособным в финансовом отношении? Возвращаются ли затраты на проект? | 1. Оценка инвестиционных затрат.  2. Прогноз денежных потоков.  3. Выбор источников финансирования, организация финансирования проекта.  4. Расчет показателей эффективности проекта с учетом рисков и неопределенности. |
| Экономический | Какова эффективность проекта для общества? | 1. Определение влияния проекта на экономику региона. |
| Социальный | Как проект содействует решению социальных проблем? Как учтены интересы разных социальных групп? | 1. Соответствие концепции проекта социальной ориентации на удовлетворение потребностей населения. |
| 2. Определение целевых групп населения. |
| 3. Приемлемость проекта для местной культурной среды. |
| 4. Социальные последствия проекта. |
| Институциональный | Какова степень содействия внешнего окружения проекту и его реализации? | 1. Характеристика политических и экономических факторов, влияющих на проект. |
| 2. Оценка важнейших законов и нормативных актов, непосредственно связанных с проектом. |
| 3. Принципы комплектования и обучения персонала для выполнения проекта. |

Анализ информации из табл. 1.13 позволяет сделать вывод о полноте информации о проекте по указанным аспектам, жизнеспособности проекта, целесообразности его инвестирования. Кроме того, на основе данной информации, можно дать рекомендации для фазы разработки (планирования) проекта.

Таблица 1.14

Вывод и рекомендации эксперта

|  |  |
| --- | --- |
| Общий вывод | На данном этапе исследования считать проект целесообразным и возможным для реализации. |
| Общие рекомендации |  |

Также в данном разделе необходимо рассчитать показатели эффективности проекта: Ставка дисконтирования (r), Чистая сегодняшняя стоимость (NPV), Внутренняя ставка дисконтирования (IRR), Срок окупаемости проекта (DPP).

**Выводы и рекомендации**

На основе результатов проведённого исследования проблемной ситуации, практикант, кратко формулирует состояние организации на текущий период и делает вывод о том, какая поставленная цель организации связанное с развитием недостижима и невыполнима; предлагает проектные альтернативы для решения данной проблемы и выбирает самую лучшую; указывает документы, которые разработаны и соответствуют фазе инициализации жизненного цикла проекта. Эти документы ложатся в основу первого раздела магистерского проекта на основании и проводится финансово-экономический анализ проекта и принимается решение о переходе к следующей стадии жизненного цикла проекта.

**Дневник практики**

Дневник стажировки должен отражать выполнение практикантом этапов программы стажировки. Ведение дневника и своевременное его заполнение – обязательно. В дневнике стажировки обязательно наличие подписи руководителя стажировки от организации и печати организации, отзыв руководителя практики от организации.

# **4.ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА**

Отчет по стажировке оформляется на нелинованных листах белой чистой бумаги формата А4. Текстовая часть оформляется по ГОСТ 2.105-95 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.012-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке», ГОСТ 7.012-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». Текст отчета не должен выходить за границы рамки, обеспечивая удобное считывание листов в сброшюрованном виде. При наложении этой рамки на страницу образуются поля. Размер левого поля – 25 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Абзацы в тексте начинают с отступом равным 15 мм. Междустрочный интервал – 15 мм.

Текст должен быть напечатан с одной стороны листа черным шрифтом. Опечатки, описки и неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черной ручкой. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускается.

Объем отчета должен быть не менее 25 листов, включая титульный лист, оглавление, список литературы и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу, начиная со следующей страницы после титульного листа, на которой ставится цифра 2. Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Отчет состоит из титульного листа, содержания, текстовой части, списка литературы и приложений, дневника практики. Титульный лист оформляется по установленной форме, приведенной в Приложении А. Он должен быть подписан студентом, руководителем стажировки от организации. Подпись руководителя стажировки от кафедры проставляется после проверки отчета при выставлении оценки в ведомость.

**ЛИТЕРАТУРА:**

1. Рач В.А. Управління проектами: практичні аспекти реалізації стратегій регіонального розвитку / Рач В.А. Россошанська О.В., Медведєва О.М. – К.: «К. І. С.», 2010. – 276 с.
2. Осік О.О. Життєвий цикл проектів розвитку вищого навчального закладу / О.О. Осік // Управління проектами та розвиток виробництва: зб. наук. праць. – Луганськ: вид-во СНУ ім. В.Даля, 2008. – №2 (26) – С. 85-91.
3. Руководство по управлению инновационными проектами и программами: т.1, версія 1.2; [пер. на рус. язык под ред. С.Д. Бушуева]. – К.: Наук. світ, 2009. – 173 с.
4. Загальна характеристика управління проектами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.vuzlib.org/upr_pr/1-1.htm>
5. Практичні інструменти регіонального та місцевого розвитку в схемах та рисунках. – Навчальний посібник /В.А. Рач, А. Гоне та ін. /Під ред. В.А. Рач. – Луганськ: ТОВ «Віртуальна реальність», 2007. – 204 с.
6. Батенко Л.П. Управління проектами: Навч. Посібник / Батенко Л.П., Загородніх О.А., Ліщинська В.В. – К.: КНЕУ, 2003. — 231 с.
7. Руководство к Своду знаний по управлению проектами: Третье издание (Руководство PMBOK®), Американский национальный стандарт. Project Management Institute, Inc. 2004 р. – 388 с.
8. Посібник з моніторингу та оцінювання програм регіонального розвитку / Лендьел М., Винницький Б., Ратейчак Ю., Санжаровський І. За ред. Санжаровського І., Полянського Ю. – К.: К.І.С., 2007. – 80 с.

## Приложение А

***Обложка отчета по стажировке***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств** | | | | | | | | | | |
| **имени М. Матусовского»** | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
| Кафедра | | Менеджмента | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | | **ОТЧЕТ** | | | |  | | | |
| по | стажировке | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | Выполнил: | | студент | | II | | курса |
|  | | |  | |  | группы | | МП-УП | | |
|  | | |  | |  |  | | | | |
|  | | |  | |  | (фамилия, инициалы) | | | | |
|  | | |  | |  |  | | | | |
|  | | |  | Руководитель: | | Е.В. Казакова | | | | |
|  | | |  | |  | (должность, инициалы, фамилия) | | | | |
|  | | |  | |  |  | | | | |
|  | | |  | |  |  | | | | |
|  | | |  | |  |  | | | | |
|  | | |  | |  |  | | | | |
|  | | |  | |  |  | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
|  | | | Луганск - 2018 | | | |  | | | |