

# Лабораторная работа №4

## Управление задачами

**Цель работы:** составить календарный план проектных работ в индивидуальной (настольной) системе планирования и в системе коллективной разработки (управления проектами).

Каждому участнику проектной группы следует составить календарный план работ (в соответствии со своими ролями), согласовать его с руководителем группы.

В качестве примера можно рассмотреть работу в Planner или MS Project (в индивидуальном режиме). Аналогично делается работа и в других системах (например, GanttProject или ProjectLibre).

### Задание 1. Работа с настольной системой

Запустите Planner или аналогичную программу.

Создайте проект. Задайте сведения о проекте (по согласованию с **руководителем проекта**).

Перейдите к задачам. Настройте календарь рабочего времени. Создайте необходимые задачи, подзадачи. Установите связи для взаимосвязанных задач.

После планирования задач перейдите в область ресурсов для создания группы сотрудников (**трудовой ресурс**), работающих над проектом, и назначения ресурсов задачам. В группу Вы должны добавить, все роли, которые передают Вам свои продукты и которым Вы передаёте свои продукты, а также руководителя проекта и аудитора.

В эту группу также включается и необходимое оборудование (компьютеры, ПО).

***Материальные ресурсы** — это расходные сырьё и материалы, используемые для выполнения задач проекта.*

В качестве материальных ресурсов для выполнения курсовой работы могут быть указаны бумага А4 [лист.], папка [шт.], CD-ROM [шт.].

***Затратные ресурсы** — это финансовые обязательства проекта.*

В качестве таких ресурсов могут быть указаны расходы на дорогу, ГСМ, затраты на распечатку или другие фиксированные затраты задачи.

Затратные ресурсы могут объединяться с материальными ресурсами.

Отметьте выполнение задачи *составление плана проекта*.

Посмотрите диаграммы Ганта, сетевой график и другие графические возможности представления проекта.

Включите в отчёт сетевой график, диаграмму Ганта (обычную).

### Задание 2. Работа в коллективной системе управления проектами

Работа в таких системах выполняется аналогично, только все изменения артефактов проходят утверждения. Для контроля за изменениями используется система управления версиями (рекомендуется использовать Git).

Создайте календарный план выполнения проекта в выбранной и установленной на доступном сервере системе управления проектами.

Рекомендуется использовать RedMine или DotProject (устанавливаются на локальном сервере) или Bitrix 24, ПланФикс, qTrack, ... (облачный сервис). Все подготовительные операции (установку / регистрацию системы, регистрацию членов команды, согласно «Реестру заинтересованных лиц») должен выполнить **системный администратор**.

Запустите web-браузер, в адресной строке наберите адрес системы. Зайдите в систему, используя логин и пароль, выданный **системным администратором**.

1. Измените информацию о себе (отредактируйте детальную информацию, добавьте фото / аватар).
2. Проверьте назначенные Вам права (в соответствии с ролями).
3. Задайте свои задачи (в соответствии со своими ролями).

4. Задайте необходимые подзадачи (свои этапы выполнения проекта), обязательно включите текущую задачу — *составление плана проекта*.

Загрузите отчёт первого задания (сетевой график и диаграмму Ганта) в материалы по задаче *составление плана проекта*. Отметьте выполнение этой задачи.

Посмотрите Календарь, текущие задания (Что нужно сделать), диаграмму Ганта, активность пользователей (Кто в системе?).