

Практична робота №3

Підготовка початкових (вхідних) даних для управління проектом засобами MS Project

Мета: визначення елементів та характеристик проекту, необхідних для управління ним.

Послідовність виконання роботи:

1. Формулювання мети проекту у відповідності з варіантом завдання. Визначення типу проекту та особливостей управління ним.
2. Вибір та обґрунтування моделі життєвого циклу проекту (виділення фаз, етапів, під етапів тощо).
3. Структуризація проекту (виділення підцілей, пакетів робіт, робіт) з використанням методу "зверху — донизу" або "знизу — догори". Обґрунтування доцільності використання того чи іншого методу для конкретного проекту у межах варіанта завдання.
4. Розробка схем ієрархії виробів та ієрархії робіт по проекту.
5. Формування списку простих, елементарних, робіт (не менше 15) з зазначенням їх тривалості та початкової дати виконання кожної з них. Виділення комплексно-підсумкових робіт (не менше 3).
6. Визначення учасників проекту.
7. Складання переліку необхідних ресурсів для виконання кожної простої роботи та призначення параметрів ресурсам згідно з вимогами пакету MS Project.
8. Складання звіту з практичної роботи.

ВАРІАНТИ ЗАВДАНЬ ДО ПРАКТИЧНИХ РОБІТ

Варіант 1. 15

Тривалість повинна сягати 1,5-2 місяця.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: непарні суботи місяця - робочі; учбовий персонал працює останні 4 дні лише в першій половині дня.

2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: тривалістю виконання роботи (за зростанням) та вартістю (за зростанням).

Варіант 2. 16

Тривалість проекту повинна бути не менше 4-х місяців.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: всі суботи робочі; системні програмісти не працюють перші два тижні 3-го місяця від початку виконання проекту.

2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: кінцевою датою та вартістю (все за зростанням).

Варіант 3. 17.

1. Тривалість проекту повинна сягати не менше 4-х місяців.

2. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: виділити один святковий тиждень; головний спеціаліст з маркетингу знаходиться у відпустці протягом трьох тижнів другого місяця (за календарем) від початку виконання проекту.

3. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: початковою датою (за зростанням) та тривалістю виконання робіт (за спаданням).

Варіант 4. 18

Тривалість проекту повинна бути не менше 3-х місяців.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: 2 тижні “різдвяних канікул”; протягом одного місяця співробітники працюють півдня.

2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: тривалістю виконання роботи (за спаданням) та кінцевою датою (за

зростанням).

Варіант 5. 19

Тривалість проекту повинна сягати 8-9 місяців.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: в останні 2 місяці виконання проекту - всі суботи - робочі.
2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: вартістю та тривалістю виконання роботи (обидва критерії - за спаданням).

Варіант 6. 20

Тривалість проекту повинна бути не менше 5-ти місяців.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: кожний місяць містить два додаткових вихідних (святкові дні); техніки, що відповідають за установку комплексу обчислювальної техніки, працюють лише в першій половині дня.
2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: тривалістю виконання роботи (за спаданням) та кінцевою датою (за зростанням).

Варіант 7. 21

1. Тривалість проекту повинна сягати 2-х місяців.
2. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: кожна парна субота місяця - робоча; навчальний персонал працює лише в першій половині дня.
3. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: початковою датою (за спаданням) та вартістю (за зростанням).

Варіант 8. 22

Тривалість проекту 4 місяців.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: останні 1,5 місяця всі суботи та неділі — робочі.
2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: кінцевою датою (за спаданням) тривалістю виконання робіт (за зростанням).

Варіант 9. 23

Тривалість проекту повинна бути не менш 3-х місяців.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: в другому місяці від початку виконання проекту два співробітники бібліотеки перебували у відпустці, а всі п'ятниці в цей же період — неробочі.

2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: вартістю (за спаданням) та тривалістю (за спаданням).

Варіант 10. 24

Тривалість проекту повинна бути не менше 5-ти місяців.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: в перші два тижні від початку реалізації проекту аналітик-маркетолог знаходиться у відпустці, а в останньому місяці — всі суботи робочі.

2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: вартістю (за спаданням) та тривалістю (за зростанням).

Варіант 11. 25

Тривалість проекту повинна бути не менше 5-6-ти місяців.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: в останні 2 місяці виконання проекту — всі суботи робочі; техніки, що відповідають за установку комплексу обчислювальної техніки, працюють лише в першій половині дня.

2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: тривалістю виконання роботи (за спаданням) та кінцевою датою (за зростанням).

Варіант 12. 26

1. Тривалість проекту повинна сягати не менше 2-х місяців.

2. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: всі суботи — робочі; керівник відділу знаходиться у тижневій відпустці.

3. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за початковою датою (за спаданням) та тривалістю виконання роботи (за зростанням).

Варіант 13. 27

Тривалість проекту повинна бути не менше півроку.

1. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: під час виконання

проекту два тижні припадають на “різдвяні канікули”;

консультант фірми працює не більше 4-х годин робочого часу.

2. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за тривалістю виконання роботи (за спаданням) та вартістю (за зростанням).

Варіант 14. 28

1. Проект реалізується протягом 8 — 9-ти місяців.

2. Виконати наступні зміни в календарі робочого часу: протягом останніх двох місяців не має вихідних; відповідальний за оформлення юридичних документів не працює через поважні причини на протязі 2-го та 3-го місяців.

3. Виконати складне сортування при перегляді діаграми Гантта за: вартістю (за спаданням) та кінцевою датою (за зростанням).