1. В чьей ответственности лежит выделение ресурсов на пресэйл и их фиксирование в Airtable? A. Проектный менеджер B. Руководитель команды C. Специалист по администрированию Правильный ответ: A 2. Кто отвечает за сбор детальных требований проекта и фиксацию их в Airtable и Google Drive? A. Лид направления B. Проектный менеджер C. Команда администрирования Правильный ответ: B 3. Какая из следующих задач является частью управления ожиданиями заказчика? A. Декомпозиция юзкейсов на задачи B. Управление ожиданиями заказчика путем согласования результатов и сроков работ C. Проверка результатов работ на соответствие DOD Правильный ответ: B 4. Кто должен осуществлять управление эффективностью проекта, включая контроль сгорания сложности, бюджета и сроков? A. Команда проекта B. Проектный менеджер C. Руководитель направления Правильный ответ: B 5. Задача "поддержание актуальной информации в записи Airtable" относится к области ответственности: A. Проектного менеджера B. Команды администрирования C. Лидера команды Правильный ответ: A 6. В процессе таск-менеджмента, кто отвечает за назначение ответственных по задачам в системе управления задачами (например, Asana)? A. Каждый член команды сам за себя B. Руководитель направления C. Проектный менеджер Правильный ответ: C 7. Чья задача фасилитировать и документировать встречи и звонки на этапе управления пресэйлами? A. Руководитель команды B. Проектный менеджер C. Специалист по общению с клиентами Правильный ответ: B 8. Планирование и проведение ретроспектив спринта с командой относится к обязанностям: A. Скрам-мастера B. Команды разработки C. Проектного менеджера Правильный ответ: C 9. Контроль и ответственность за формальные документы, сопровождающие проект, ложатся на плечи: A. Команды программистов B. Команды администрирования C. Проектного менеджера Правильный ответ: C 10. Кто принимает решения о замене, пополнении или уменьшении ресурсов на проекте? A. Проектный менеджер совместно с лидами направлений B. Генеральный директор C. Клиент Правильный ответ: A