

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ"**

Офисный проект

ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

**«Внедрение электронного обучения в систему среднего
профессионального образования»**

г. Дмитров

2018

1. Ответственный исполнитель

ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

2. Цель офисного проекта

- Методологическое и организационное обеспечение управления проектом
- «Внедрение в системе среднего профессионального образования электронного обучения» в ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»,
- планирование и контроль проекта, внедрение и развитие информационной системы планирования и мониторинга проекта, формирование сводной отчетности по проекту.

3. Задачи офисного проекта

- обеспечение работы рабочей группы проекта
- выбор, внедрение, поддержка и развитие информационной системы планирования и мониторинга проекта
- внедрение и поддержка системы стимулирования участников проектной деятельности
- организация обучения проектному управлению
- аудит проекта
- управление, сбор, анализ, обобщение и распространение информации между участниками проектной деятельности
- контроль соответствия проекта стратегии техникума, обеспечение формирования условий реализации проекта, его балансировка и мониторинг

4. Порядок выполнения и управления проектом

- Определены четыре фазы жизненного цикла проекта: инициация, разработка, реализация, завершение.
- Первая фаза проекта – фаза инициации. Цель данной фазы – консолидация набора идей, их оценка и выделение наиболее значимой части для реализации в следующем плановом периоде.

- Вторая фаза проекта – фаза разработки. Цель данной фазы – определение точных параметров реализации проекта и принятия решения о реализации проекта.

На основании изданного Приказа о старте проекта рабочая группа, в соответствии с функционалом, разрабатывает план реализации проекта. Менеджер проекта формирует Сводный план проекта.

- Третья фаза проекта – фаза реализации. Цель данной фазы – реализация проектных решений.

В рамках фазы выполнения и контроля проекта решаются следующие задачи:

- организуется взаимодействие между участниками проекта;
- организуется выполнение работ по проекту и контроль хода выполнения проекта;
- организуется мониторинг и управление рисками, изменениями и проблемными ситуациями в проекте.

С целью эффективного управления проектом менеджер проводит совещания участников рабочей группы. Совещания проводятся на всех фазах жизненного цикла проекта, служат инструментом коммуникации в проекте и способом принятия решений.

Периодичность проведения совещаний- 1 раз в 2 недели

Форма отчетности - протокол.

- Четвертая фаза проекта – фаза завершения проекта. Цель данной фазы – документально завершить проект. Результатом работ по фазе является издание и утверждение Приказа о завершении проекта и передача документов в архив.

5. Функции офисного проекта

«Внедрение электронного обучения в системе среднего профессионального образования»

в ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

Управление работой рабочей группы проекта	Разработка Программы проекта	Разработка методологического и организационного обеспечения проекта
Консультирование членов проектной команды	Функции офисного проекта «Внедрение электронного обучения в системе среднего профессионального образования»	Планирование работы по реализации проекта
Ведение общего документооборота проекта		Формирование сводных отчетов по управлению проектом
Анализ состояния ресурсного обеспечения ЭО		Сбор, анализ, обобщение и распространение информации реализации проекта
		Контроль и аудит реализации проекта

4. Структура офисного проекта

«Внедрение электронного обучения в системе среднего профессионального образования»

в ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

