

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/371710>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Менеджмент (другое)

ВВЕДЕНИЕ 3

1. РАЗРАБОТКА КОНЦЕПЦИИ СТАРТАПА 5

1.1. Содержание проектной идеи 5

1.2. Цели стартапа 6

1.3. Окружение стартапа 6

1.4. Участники проекта 16

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЭТАПОВ СТАРТАПА 18

2.1. Структура разбиения работ 18

2.2. Календарное планирование 20

2.3. Планирование ресурсов 20

2.4. Оценка стоимости проекта 21

2.5. Оценка эффективности проекта 21

2.6. Анализ рисков 23

3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ 25

3.1. Формирование команды 25

3.2. Управление коммуникациями 27

3.3. Управление качеством 28

3.4. Контроль проекта 35

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 38

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК 39

Конкретные меры и методы обеспечения качества продукции зависят от вида продукции. Однако управление качеством проекта - это не только продукт проекта, но и сам проект. В этом случае метод управления качеством будет таким же.

При планировании должны учитывать эту двойственность и разрабатывать инструменты контроля качества проектных продуктов и проектных работ. Чаще всего, планируя, одна вещь остается незамеченной. Тогда возникают перекосы, и благодаря идеально выполненной программе, получается ужасный и ненужный продукт.

Проект осуществляется эффективно, когда:

Рабочая встреча команды начинается вовремя (или с небольшой, но приемлемой задержкой);

Четкие стандарты документации;

Файлы проекта организованы удобным способом и легко понятны команде проекта;

Клиент принимает продукт, созданный с первого раза, и не делает никаких заявлений о его характеристиках и т. д.

стандарты качества проекта включают в себя:

Положительные отзывы клиентов и их повторные запросы;

Небольшое количество утвержденных изменений;

Перспективы использования продуктов/результатов и т.д.

Очевидно, что если в компании внедрена система менеджмента качества (СМК, или тотальное Управление качеством), то проблема качества обслуживания, процедур и стандартов, реализуемого компанией проекта управления качеством отпадает. Существующая в компании культура управления качеством и технологии передаются проекту.

Для того чтобы добиться качественной проектной работы, необходимо внедрить стандартизированные процедуры.

Важно правильно разбить проект и разделить его на управляемые этапы (при необходимости)–на подпроекты и другие составляющие. Этот процесс выполняется на начальном этапе проекта. Цель состоит в том, чтобы создать хорошую основу для хорошо продуманного планирования. Это гарантирует, что план рассчитан на разумный выбор промежутка времени. При разделении проекта необходимо описать цели

каждого компонента, хотя бы в первом приближении, оценить ресурсы, необходимые для реализации. Также важно разработать план достижения ключевых этапов и схему распределения ответственности на уровне ключевых этапов перед началом каждого этапа проекта. Кроме того, участники должны договориться о том, какие ключевые вехи особенно важны для проекта, и обеспечить, чтобы все понимали серьезность последствий.

□ Оценка. Этот процесс завершает каждый этап. Достигнутые результаты определяются путем сравнения с ключевыми этапами проекта.

Комплексная оценка по результатам реализации проекта. Целью процедуры является систематический анализ конечных результатов, связанных с установленными целями. Результаты этого анализа должны быть доступны руководителю проекта, владельцу, а также текущим и будущим участникам проекта. Это важный этап, который часто упускается из виду в практике управления проектами. Его завершение имеет важное значение для окупаемости инвестиций при внедрении проектной практики, компиляции и накоплении, а также использовании баз знаний по всей организации.

Ежемесячные встречи участников проекта. Программа выполняется не реже одного раза в месяц, обычно чаще. Цель получить отчеты от всех участников проекта, договориться о том, как догнать прогресс после задержек, и спланировать мероприятия, необходимые для достижения следующей ключевой вехи. Каждый участник должен отчитаться о своих усилиях и деятельности, в которой он участвует. Все эти люди должны быть уверены, что они будут признаны руководителем проекта и линейным менеджером за их вклад в проект. Это очень важно для мотивации команды проекта.

Динамика выполнения проекта и действия команды утверждаются заказчиком или проектным комитетом. Эта процедура выполняется вскоре после следующей встречи участников проекта. Цель состояла в том, чтобы получить одобрение согласованных на совещании вопросов, которые повлияют на дальнейшую динамику проекта.

Управленческая поддержка важна для качественной реализации проекта. Не только формально, но и практически (включая ресурсы) в области менеджмента качества. Индивидуальное участие в совещаниях по качеству, дополнительные ресурсы и информация для управления качеством, постоянное внимание к вопросам качества и процедурам контроля качества, формирование и утверждение требований к документам качества, поддержка обучения - вот лишь некоторые из показателей позитивного отношения к управлению качеством. Напротив, постоянное откладывание обсуждения вопросов качества, экономия затрат на проект и недостаточное внимание к документам по качеству являются признаками различных подходов.

На начальных этапах работы с проектом полезно привлекать руководство компании к управлению качеством, создавать определенные рабочие группы с высшим руководством, запрашивать иную поддержку и, по возможности, чаще демонстрировать практический эффект управления качеством. Управление качеством должно обеспечивать финансовые и другие ресурсы. Затраты на управление качеством включаются в общий бюджет проекта, а сама работа - в план управления проектом.

На основе этих методов и необходимой информации руководитель проекта готовит план управления качеством:

□ Подготовка перечня измеримых показателей качества проекта, таких как: требования к продукции и проектной документации; требования к компетентности членов команды; время начала выполнения работ; время получения сырья и т.д.

□ Далее определяют стандарты качества или стандарты, которые сравниваются с этими показателями. Это могут быть внешние стандарты: ГОСТ, ТУ, СНиП, ЕСКД, внутренние стандарты компании, регламенты управления проектами, этика сотрудников, политика документооборота, международные стандарты (ИСО), программы контрольных точек и многое другое.

Необходимый уровень показателей качества проекта определяется на основе сравнения с соответствующими показателями других проектов, экспертной оценки, результатов тестирования и других параметров. Если одним из показателей является время начала проектной встречи, а стандартом - внутренние бизнес-правила компании (ближайший стандарт), то установленная задержка начала встречи не должна превышать общепринятой компанией задержки.

Определяется возможное отклонение показателя качества от стандарта, то есть измеримый предел показателя, и в случае его превышения должны быть приняты меры по исправлению качества.

При определении значения допуска отображаются используемые инструменты и методы, а также погрешности измерений. Определяют качество административной и порядок корректировки документа и лицо, принимающее решение, при его нарушении, порядок внесения такой корректировки, проверяют дату

и наименование использования документа.

В заключение хотелось бы остановиться на основных моментах систем документооборота качества и организационного обеспечения управления качеством.

В документацию включается:

- Общая политика компании в области качества;
- Положения компании по управлению качеством проектов (включая определение ответственности за качество), основные методы обеспечения качества и структура документов Системы обеспечения качества;
- Индивидуальный план управления качеством проекта;
- Инструкции по эксплуатации и управлению;
- Другие нормативные документы и другая техническая литература.

С базовой организационной точки зрения важно, чтобы документы планирования были точными и действительно работали. Плохое планирование или формальное планирование приводит к снижению интереса к документации по планированию как действительно очень полезному инструменту управления.

3.4. Контроль проекта

В проекте может быть много изменений и отклонений. Задача менеджера - своевременно выявлять потенциальные (или уже возникающие) отклонения, анализировать их и принимать решения по минимизации (или устранению) последствий этих отклонений.

Осуществляя управление проектом, руководитель должен решать две основные задачи:

- 1) организация оперативного мониторинга и сбора отчетов о ходе реализации проекта;
- 2) создать систему для реорганизации проектов, осуществления корректирующих действий и управления изменениями в проектах.

Исходя из этих задач, можно выделить основные функции управления проектами:

- 1) учет - предоставляет руководителю проекта актуальную информацию о фактическом ходе реализации проекта и его текущем состоянии (этому способствует решение первой задачи);
- 2) Корректирующий и прогнозирующий - предоставляет менеджеру инструменты для изменения проекта и пересчета его основных показателей.

Более подробный перечень задач мониторинга проекта может включать в себя необходимость:

- 1) проанализировать текущее состояние проекта и отклонение от исходных показателей;
- 2) проанализировать причины отклонения проекта;
- 3) прогнозировать будущее состояние проекта и его основные параметры (сроки, стоимость, достижение целей, качество и т.д.);
- 4) сбор и обработка запросов на изменение;
- 5) анализ последствий отклонений от проекта;
- 6) подготовить рекомендуемые корректирующие мероприятия по устранению неблагоприятных отклонений показателей проекта;
- 7) принятие решений о регулирующем воздействии и изменениях проекта;
- 8) анализировать и записывать внесенные изменения.

Как правило, процессы координации и контроля проекта располагаются рядом и считаются релевантными.

Эти процессы действительно тесно взаимосвязаны, но координация проекта не является его контролем (хотя процесс координации содержит некоторые элементы контроля, обеспечивающие адекватный и эффективный мониторинг работы, своевременное выявление отклонений от запланированных показателей, руководитель проекта устанавливает систему контроля для своего проекта).

Мониторинг - это процесс, который сравнивает фактическую реализацию проекта с реализацией плана, анализирует отклонения, прогнозирует их влияние на конечный результат и оценивает возможные корректирующие действия.

Внедрение процессы мониторинга и контроля для измерения и мониторинга эффективности проекта с целью принятия корректирующих мер, если это необходимо для управления эффективностью проекта (или фазы).

Таким образом, процесс управления проектом осуществляется руководителем проекта с целью своевременного выявления отклонения фактического хода выполнения проекта от запланированного, и внесения необходимых изменений.

- науч.-практ. конф. (Чебоксары, 8 окт. 2016 г.) / редкол.: О.Н. Широков [и др.] – Чебоксары: ЦНС «Интерактив плюс», 2016. – С. 189-190.
2. Куницына, Н.Н. Бизнес-планирование в коммерческом банке: Учебное пособие / Н.Н. Куницына. — М.: Магистр, 2016. — 383 с.
 3. Купцова Е. В. Бизнес-планирование. — М.: Юрайт, 2020. — 436 с.
 4. Лихачева, О.Н., Щурова С.А. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика предприятия: учеб. пособие / Под ред. И.Я. Лукасевич. – М.: Вузовский учебник, 2018. – 288 с.
 5. Лопарева А. М. Бизнес-планирование. — М.: Юрайт, 2020. — 274 с.
 6. Лопарева, А.М. Бизнес-планирование: учебно-методический комплекс / А.М. Лопарева. — М.: Форум, 2016. — 176 с.
 7. Лосев, В. Как составить бизнес-план. Как составить бизнес-план: Практическое руководство с примерами готовых бизнес-планов для разных отраслей: Пер. с англ. / В. Лосев. — М.: Вильямс, 2017. — 208 с.
 8. Лытнева Н.А. Функции, структура и порядок разработки бизнес-плана в системе управления организацией / Н.А. Лытнева, Н.В. Парушина, Е.А. Степина // Актуальные направления научных исследований: перспективы развития : материалы III Междунар. науч.-практ. конф. (Чебоксары, 8 окт. 2017 г.) / редкол.: О.Н. Широков [и др.] – Чебоксары: ЦНС «Интерактив плюс», 2017. – С. 243-248.
 9. Маркетинговые исследования рынка: Учебник / О.А. Лебедева, Н.И. Лыгина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2017. - 192 с.
 10. Орлова П.И. Бизнес-планирование. Учебник для бакалавров. — М.: Дашков и К, 2020. — 284 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/371710>