

УДК 65.0  
ББК 65.29  
А89

*Серия основана в 2010 г.*

**Артонкина Н. В.**

А89 Профессиональный администратор проекта. Полное руководство / Н. В. Артонкина. — Электрон. изд. — М. : Лаборатория знаний, 2022. — 448 с. — (Проекты, программы, портфели). — Систем. требования: Adobe Reader XI ; экран 10". — Загл. с титул. экрана. — Текст : электронный.

ISBN 978-5-93208-599-8

Книга посвящена администрированию проектов. Рассматриваются такие связанные с работой администратора проектов области, как методология управления проектами, делопроизводство, документационное обеспечение управления проектами, бюджет проекта и первичные документы, заключение договора. Каждая из этих областей вынесена в отдельную главу книги. Заключительные главы книги посвящены работе в наиболее используемых программах *MS Office: MS Word, MS Excel* и *MS Project*. При этом рассмотрен далеко не весь функционал этих программ, а только те инструменты, которые чаще других используют в своей работе администраторы проектов.

Для администраторов проектов.

**УДК 65.0  
ББК 65.29**

**Деривативное издание на основе печатного аналога:** Профессиональный администратор проекта. Полное руководство / Н. В. Артонкина. — М. : Лаборатория знаний, 2022. — 445 с. : ил. — (Проекты, программы, портфели). — ISBN 978-5-00101-330-3.

**В соответствии со ст. 1299 и 1301 ГК РФ при устранении ограничений, установленных техническими средствами защиты авторских прав, правообладатель вправе требовать от нарушителя возмещения убытков или выплаты компенсации**

---

**ОГЛАВЛЕНИЕ**


---

<b>Введение. Администратор проекта — кто он? .....</b>	<b>3</b>
Профессиональный стандарт «Руководитель проектов в области информационных технологий» .....	4
Мнение экспертов о функциях администратора проектов .....	8
Позиция работодателей относительно функций администратора проектов .....	11
Зарубежные и российские стандарты по управлению проектами .....	13
<b>ГЛАВА 1. Методологии проектного управления .....</b>	<b>18</b>
1.1. Проектная методология PMI .....	18
1.2. Проектная методология IPMA .....	25
1.3. Проектная методология PRINCE2 .....	40
1.4. Российские стандарты по управлению проектами .....	53
<b>ГЛАВА 2. Основы делопроизводства и документационного         обеспечения управления .....</b>	<b>61</b>
2.1. Открытое делопроизводство .....	61
2.2. Конфиденциальное делопроизводство .....	65
<b>ГЛАВА 3. Документационное обеспечение проектов         в области информационных технологий .....</b>	<b>78</b>
3.1. Документирование проектов в различных проектных методологиях .....	78
3.2. Документирование проектов на практике .....	80
3.3. Устав проекта .....	95
3.4. Организация документооборота проектной документации .....	105
3.5. Система проектных документов и их кодификация .....	106
3.6. Репозиторий проектных документов .....	106
3.7. Согласование и утверждение проектных документов .....	109
3.8. Поддержка коллегиальных органов и организация совещаний рабочей группы .....	112
3.9. Регламентация организации и проведения проектных совещаний .....	119
3.10. Регламентация подготовки, сбора и консолидации отчетности .....	127
3.11. Регламентация рабочего согласования проектной документации .....	141

3.12. Организация работы с открытыми вопросами (проблемами) проекта .....	147
3.13. Документирование рисков проекта .....	158
3.14. Документирование изменений проекта .....	168
<b>ГЛАВА 4. Бюджет проекта и первичные документы .....</b>	<b>175</b>
4.1. Бюджет ИТ-проекта .....	175
4.2. Документы бухгалтерского учета .....	176
4.3. Документы налогового учета .....	178
<b>ГЛАВА 5. Заключение договора .....</b>	<b>180</b>
5.1. Закупки .....	180
5.2. Работа с договорными документами .....	214
5.3. Защита договорных документов .....	225
5.4. Печати, штампы, факсимиле .....	228
<b>ГЛАВА 6. Обучение и сертификация .....</b>	<b>243</b>
6.1. Отечественная сертификация .....	243
6.2. Сертификация PMI .....	244
6.3. Сертификация IPMA .....	244
6.4. Сертификация PRINCE2 .....	249
6.5. Обучение управлению проектами .....	251
<b>ГЛАВА 7. MS Word .....</b>	<b>254</b>
7.1. Оформление колонтитулов в MS Word .....	254
7.2. Разделы документа в MS Word .....	261
7.3. Деление документа в MS Word без разделов .....	264
7.4. Оформление титульного листа в MS Word .....	267
7.5. Оформление таблиц в MS Word .....	269
7.6. Оформление списков в MS Word .....	275
7.7. Оформление текста в виде колонок в MS Word .....	291
7.8. Стильный документ в MS Word .....	294
7.9. Оглавление в MS Word .....	316
7.10. Редактирование документа. Совместная работа с файлом в MS Word .....	321
7.11. Защита документа в MS Word .....	331
<b>ГЛАВА 8. MS Excel .....</b>	<b>336</b>
8.1. Оформление списков в MS Excel .....	336
8.2. Формулы в MS Excel .....	344
8.3. Функции в MS Excel .....	358
8.4. Выпадающие списки в MS Excel .....	378
<b>ГЛАВА 9. Планирование проекта в MS Project .....</b>	<b>400</b>
<b>Литература .....</b>	<b>440</b>
<b>Сноски .....</b>	<b>442</b>