

Светлана Викторовна Сафронова

Заместитель директора по программам ДПО БМБШ ИГУ

Акселератор «Моя карьера – 2026»

для сотрудников Эн+ и РУСАЛ



Планирование ресурсов проекта

Microsoft Office Project

Microsoft Office Project

Использование системы обеспечит поддержку следующих процессов:

Календарное планирование - разработка расписания проекта с учетом иерархической структуры работ проекта любой сложности и любой технологической последовательности работ.

Ресурсное планирование - разработка ресурсной модели проекта, что позволяет учитывать при планировании загрузку ресурсов на проекте и разрешать потенциальные ресурсные конфликты.

Контроль реализации проектов и использования ресурсов -возможность ввода информации о ходе проекта, учет и анализ отклонений от плана проекта, прогнозирование последствий.

Общий алгоритм работы с Microsoft Office Project

ЭН+ | РУСАЛ | акселератор МОЯ КАРЬЕРА

1 Создание модели проекта

- Разработка расписания проекта.
- Разработка ресурсной модели проекта.
- Назначение ресурсов.

2 Оптимизация расписания проекта

- Временная оптимизация;
- Стоимостная оптимизация;
- Ресурсная оптимизация.

3 Фиксация исходного плана

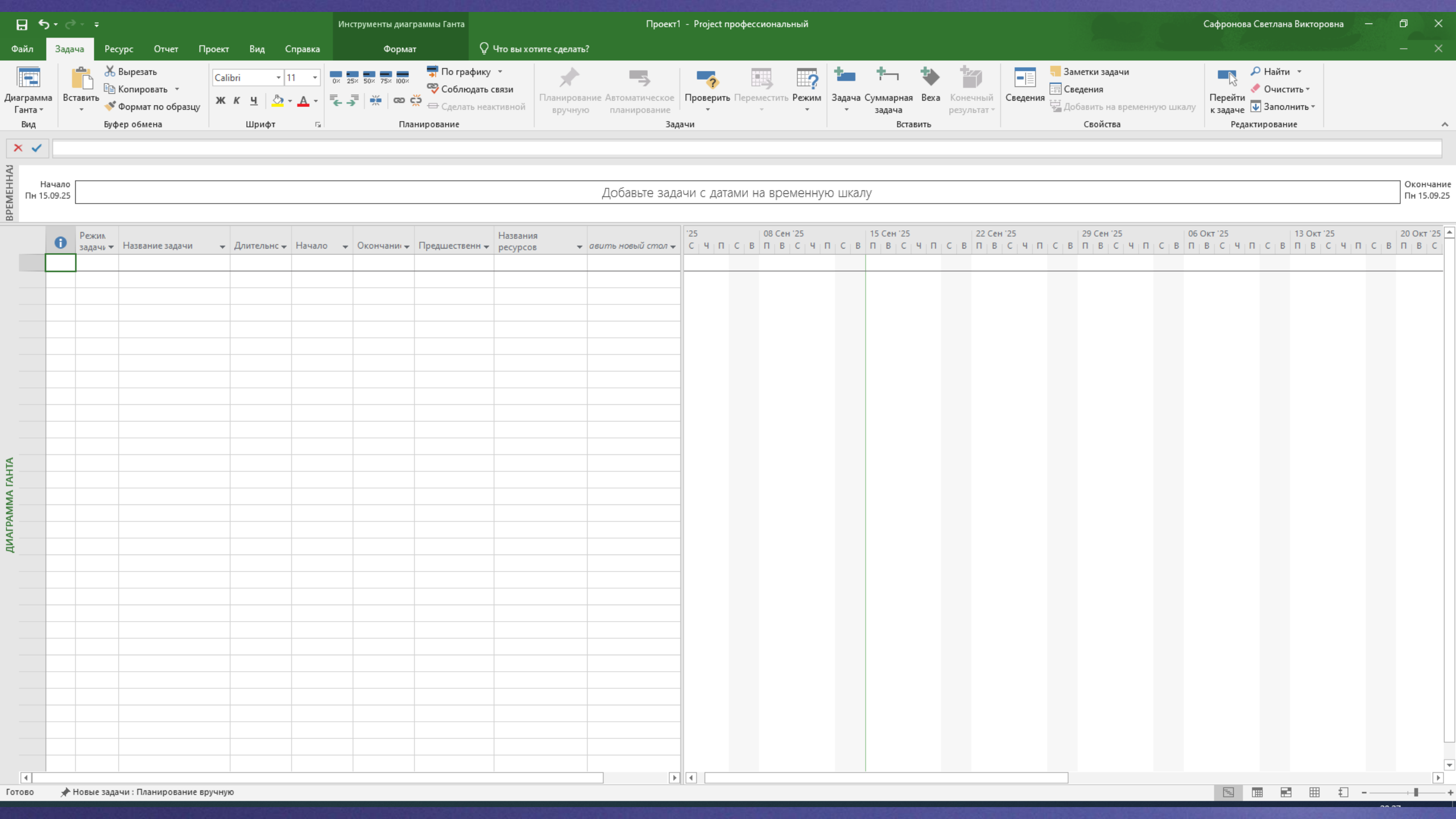
4 Дальнейшая актуализация

- Ввод фактических данных.
- Контроль проекта.

5 Анализ выполнения проекта

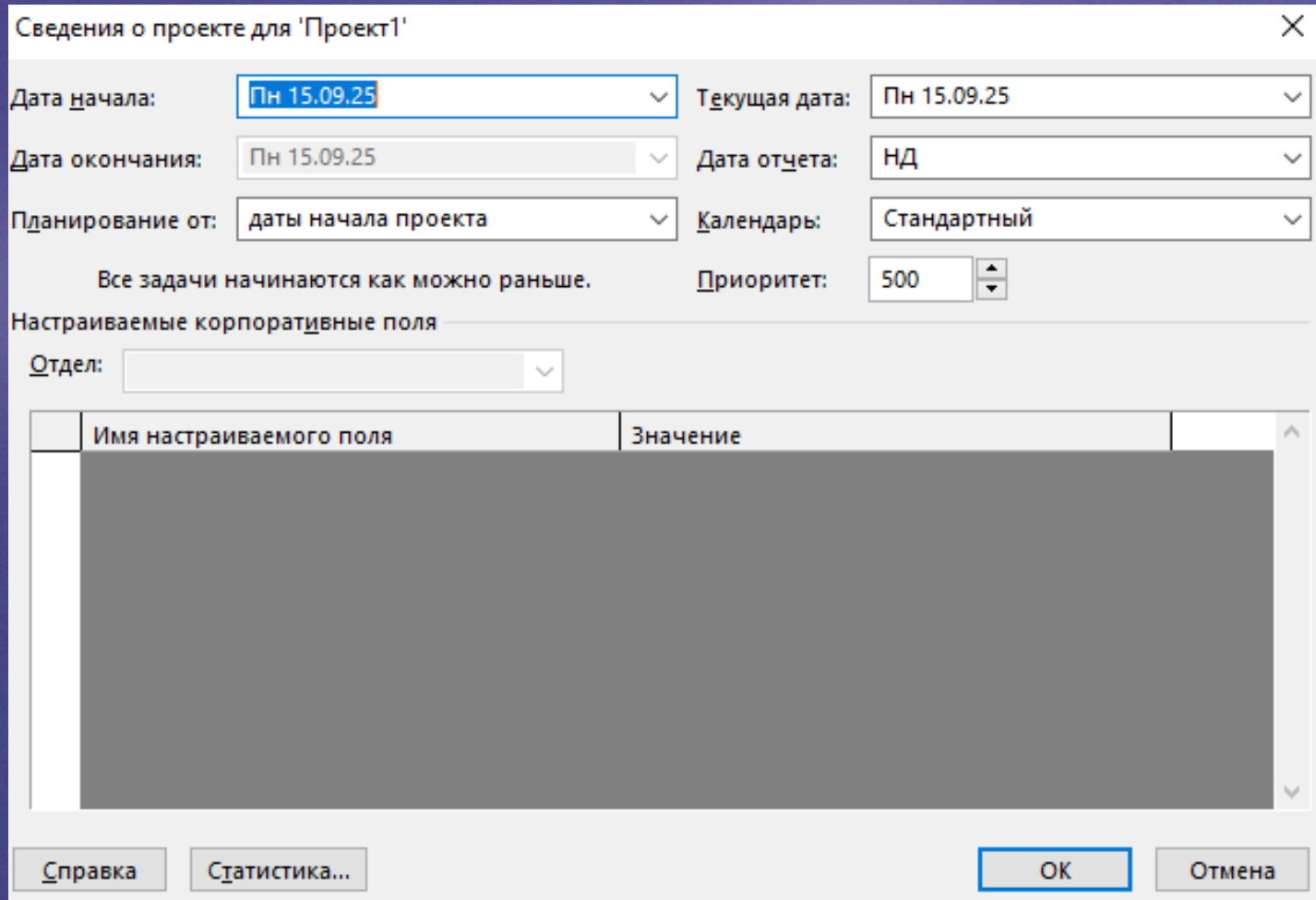
- Сроки
- Стоимость
- Ресурсы
- База знаний

Календарное планирование


Инструменты диаграммы Ганта
Проект1 - Project профессиональный
Сафронова Светлана Викторовна
Файл
Задача
Ресурс
Отчет
Проект
Вид
Справка
Формат
Что вы хотите сделать?
Диаграмма Ганта
Вставить
Вырезать
Копировать
Формат по образцу
Calibri
11
По графику
Соблюдать связи
Сделать неактивной
Планирование вручную
Автоматическое планирование
Проверить
Переместить
Режим
Задача
Суммарная задача
Веха
Конечный результат
Сведения
Заметки задачи
Сведения
Добавить на временную шкалу
Перейти к задаче
Найти
Очистить
Заполнить
Вид
Буфер обмена
Шрифт
Планирование
Задачи
Вставить
Свойства
Редактирование
ВРЕМЕННАЯ
Начало Пн 15.09.25
Добавьте задачи с датами на временную шкалу
Окончание Пн 15.09.25
ДИАГРАММА ГАНТА
Режим задачи
Название задачи
Длительнс
Начало
Окончани
Предшественн
Названия ресурсов
авить новый стол
'25
08 Сен '25
15 Сен '25
22 Сен '25
29 Сен '25
06 Окт '25
13 Окт '25
20 Окт '25
Готово
Новые задачи : Планирование вручную

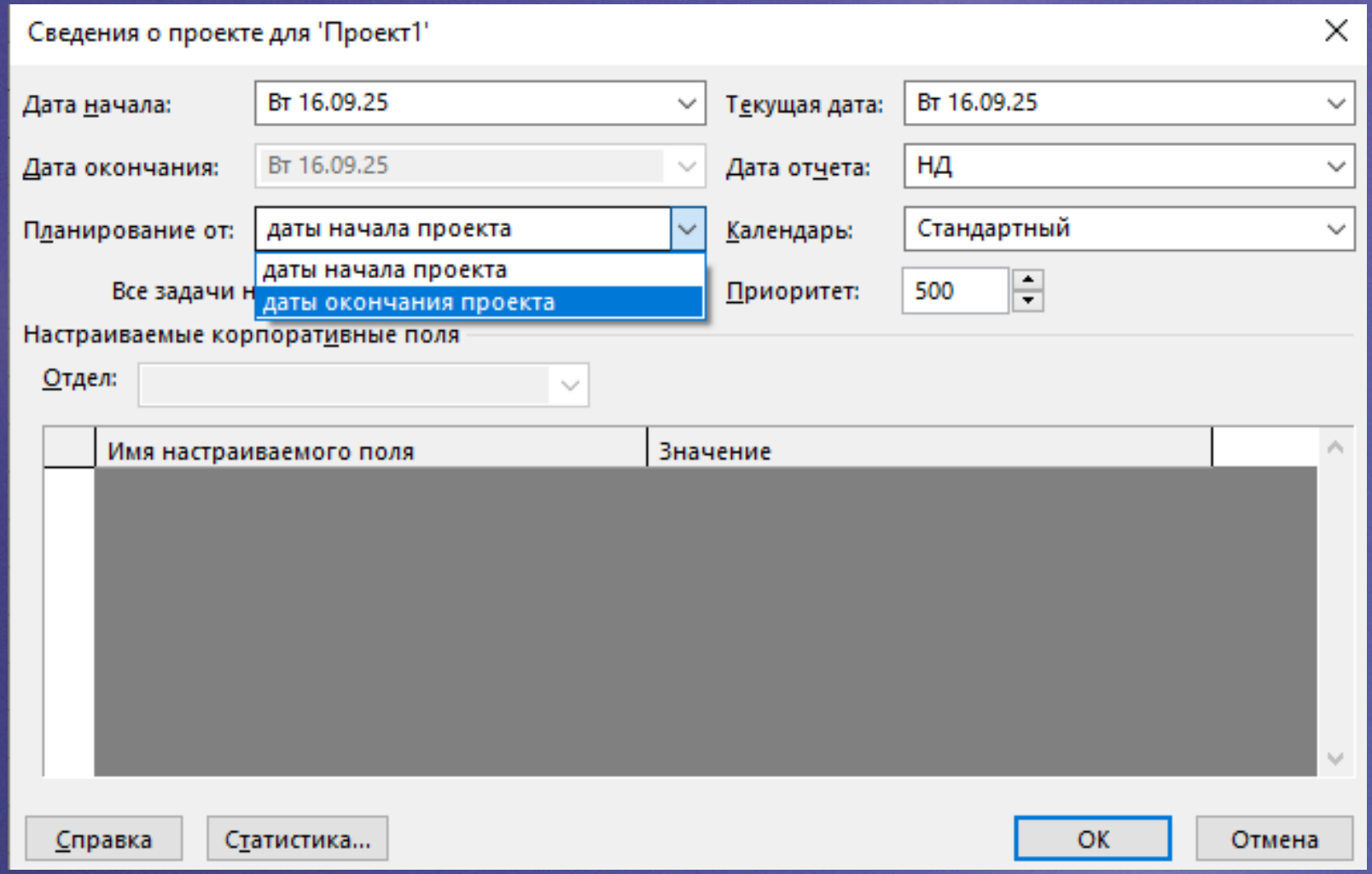
Планирование

Для установки даты начала или окончания проекта, а так же типа планирования нужно выбрать ПМ Сведения о проекте и внести всю необходимую информацию.



Типы планирования проектов в Microsoft Office Project

- ✓ Планирование от даты начала проекта.
- ✓ Планирование от даты окончания проекта.



Семейство календарей проекта

- ✓**Базовый календарь** – некоторая заготовка календаря, которая соответствует графику рабочего времени организации, подразделения, сотрудников, совместителей, подрядчиков, отдельных работ проекта. Один из базовых календарей (*Стандартный*) должен соответствовать наиболее распространённому в организации графику рабочего времени и используется как календарь по умолчанию.
- ✓**Календарь ресурса** – задаёт график работы отдельных исполнителей или групп исполнителей. Этот календарь должен учитывать конкретные особенности рабочего времени сотрудников: отпуска, командировки, отгулы, пропуски по больничным листам и т.п. В качестве календаря ресурса используется один из предварительно созданных базовых календарей.
- ✓**Календарь задачи** – индивидуальный календарь реализации некоторой задачи (работы) проекта, отличающийся от стандартного. Календарь задачи должен учитывать её специфику и особенности. Он назначается из перечня предварительно созданных базовых календарей.

Календари

- ***Стандартный*** – соответствует обычной 40-часовой рабочей неделе с часовым перерывом и выходными в субботу и воскресенье. Рабочим считается время с 9 до 18 часов.
- ***24 часа*** – непрерывный календарь рабочего времени без перерывов и выходных. Используется для планирования непрерывных технологических процессов (например, выплавка стали).
- ***Ночная смена*** – календарь, в котором используется 40-часовая рабочая неделя, но рабочим считается время с 23 до 8 часов с часовым перерывом.

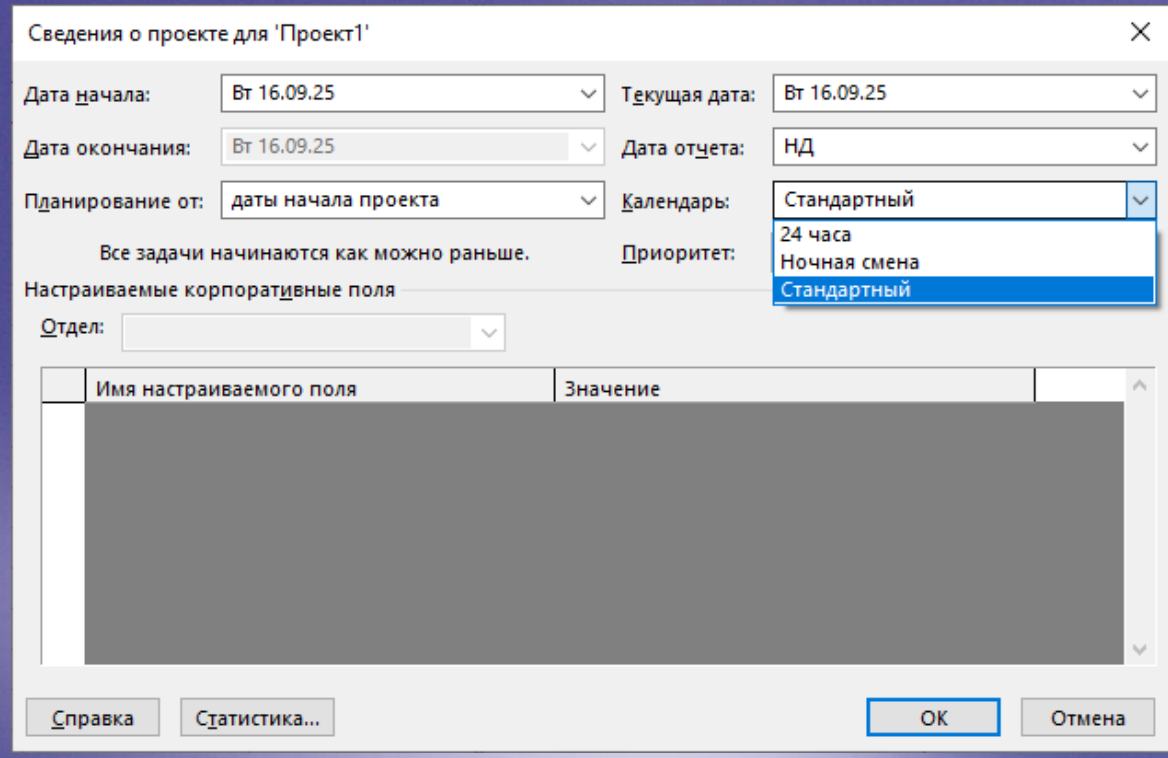


Диаграмма Ганта

Планирование сверху вниз, определение основных этапов проекта.

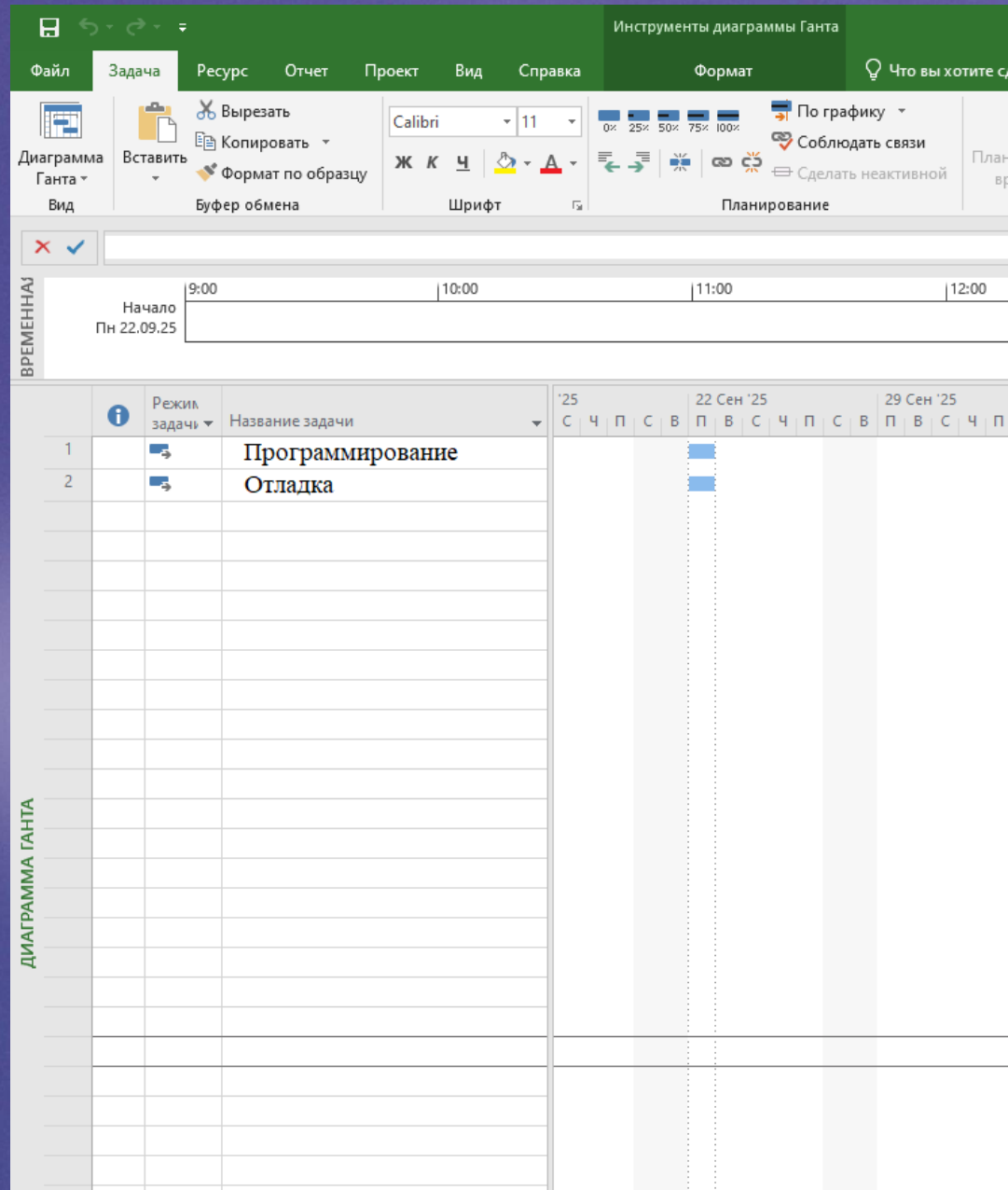
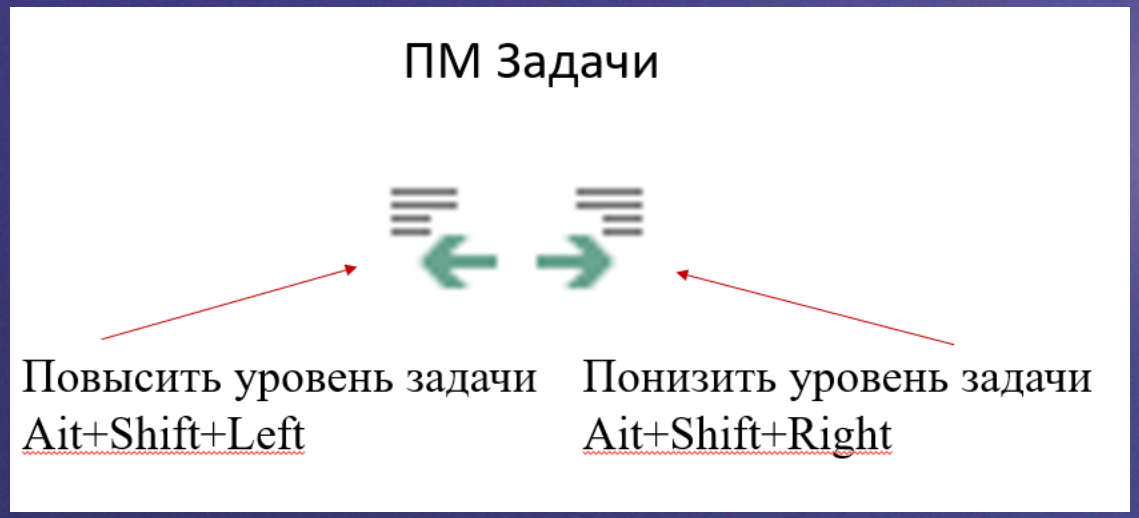


Диаграмма Ганта

Детализация этапов, создание иерархической структуры работ.



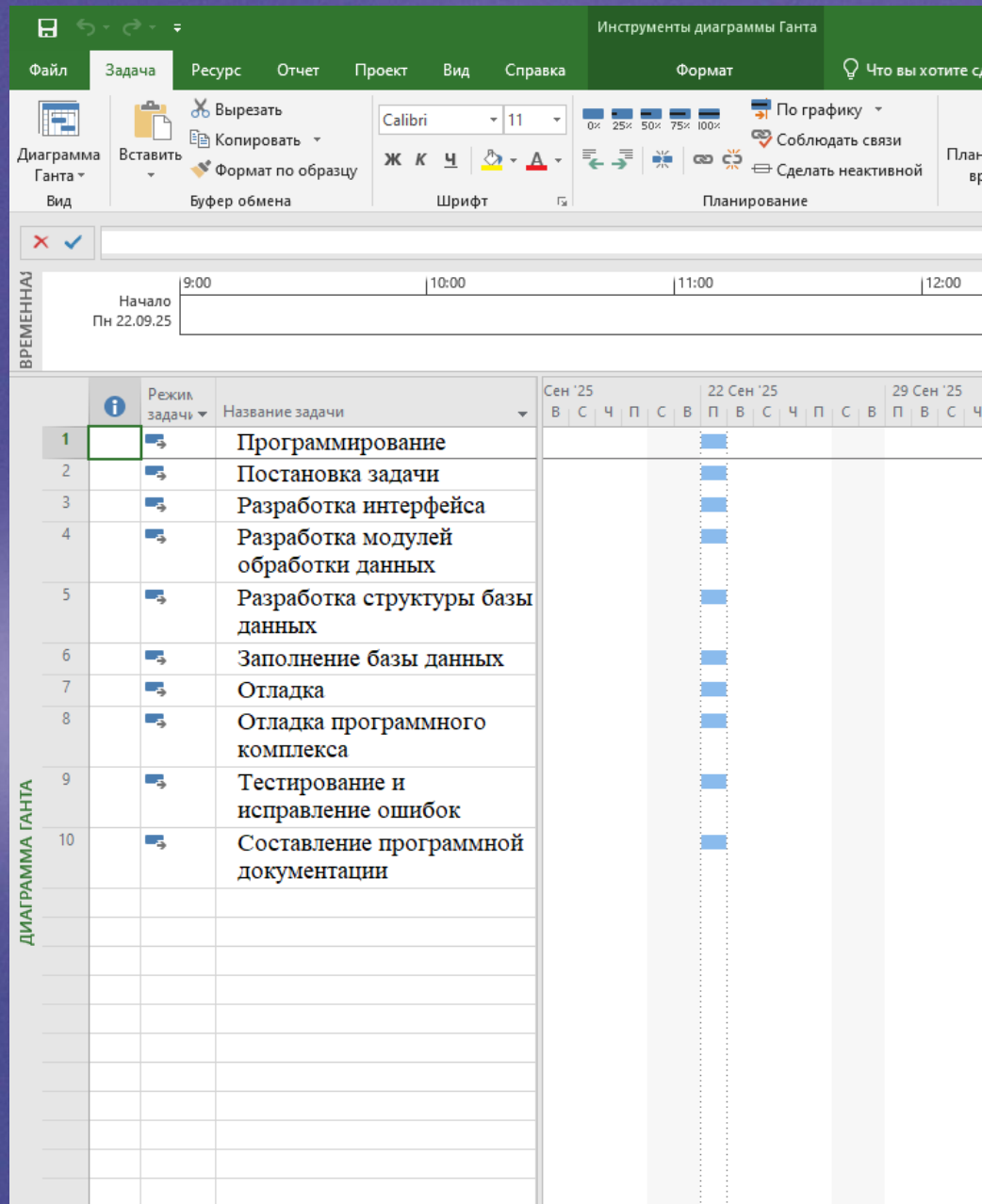


Диаграмма Ганта

Детализация этапов, создание иерархической структуры работ.

ПМ Задачи



Повысить уровень задачи
Ait+Shift+Left

Понизить уровень задачи
Ait+Shift+Right

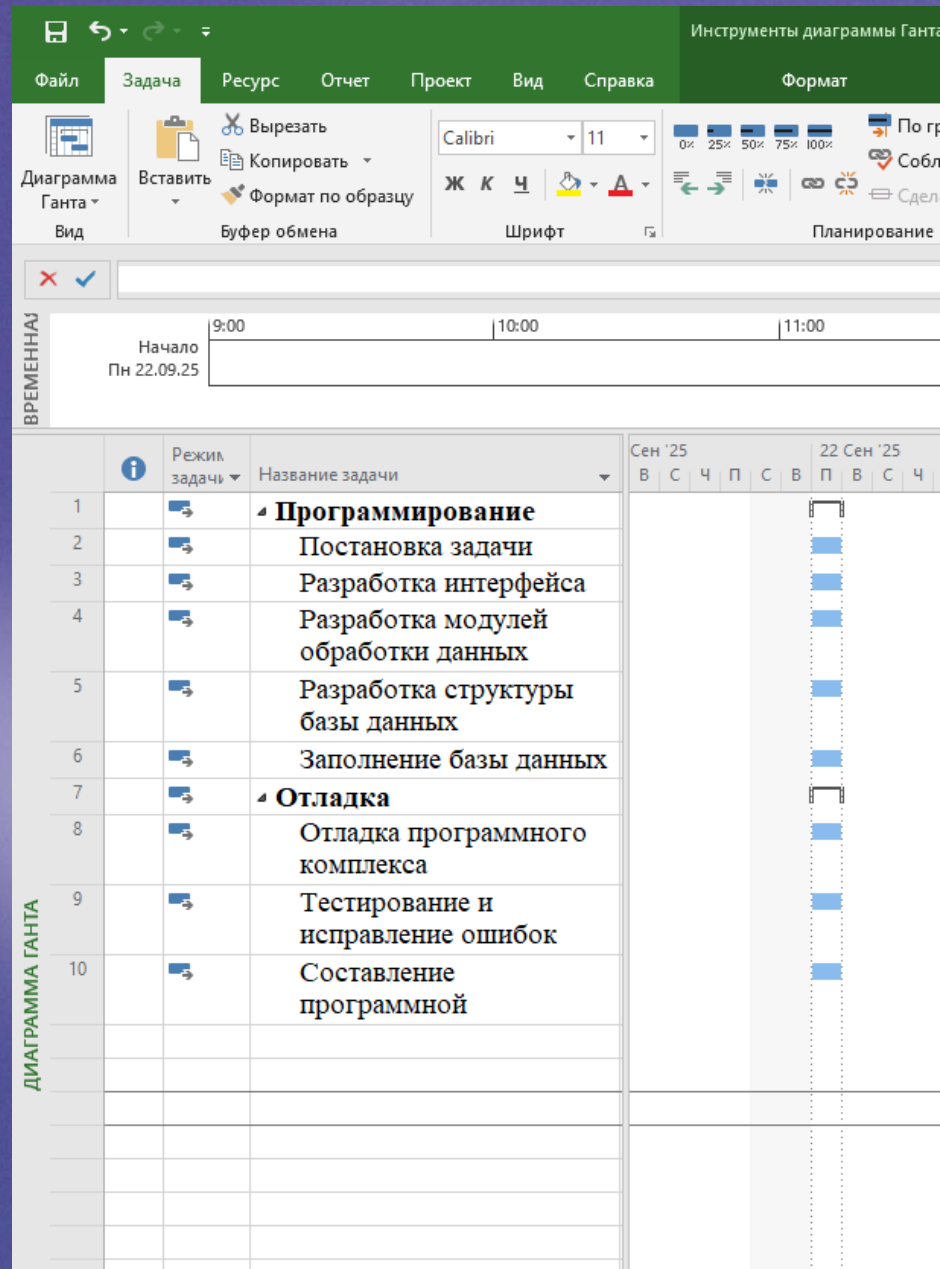


Диаграмма Ганта

ВЕХА - Опорная точка, которая отмечает важное событие в проекте и используется для контроля за ходом выполнения проекта.

ВЕХА - Работа с нулевой длительностью, может быть как начальной, так и конечной вехой.

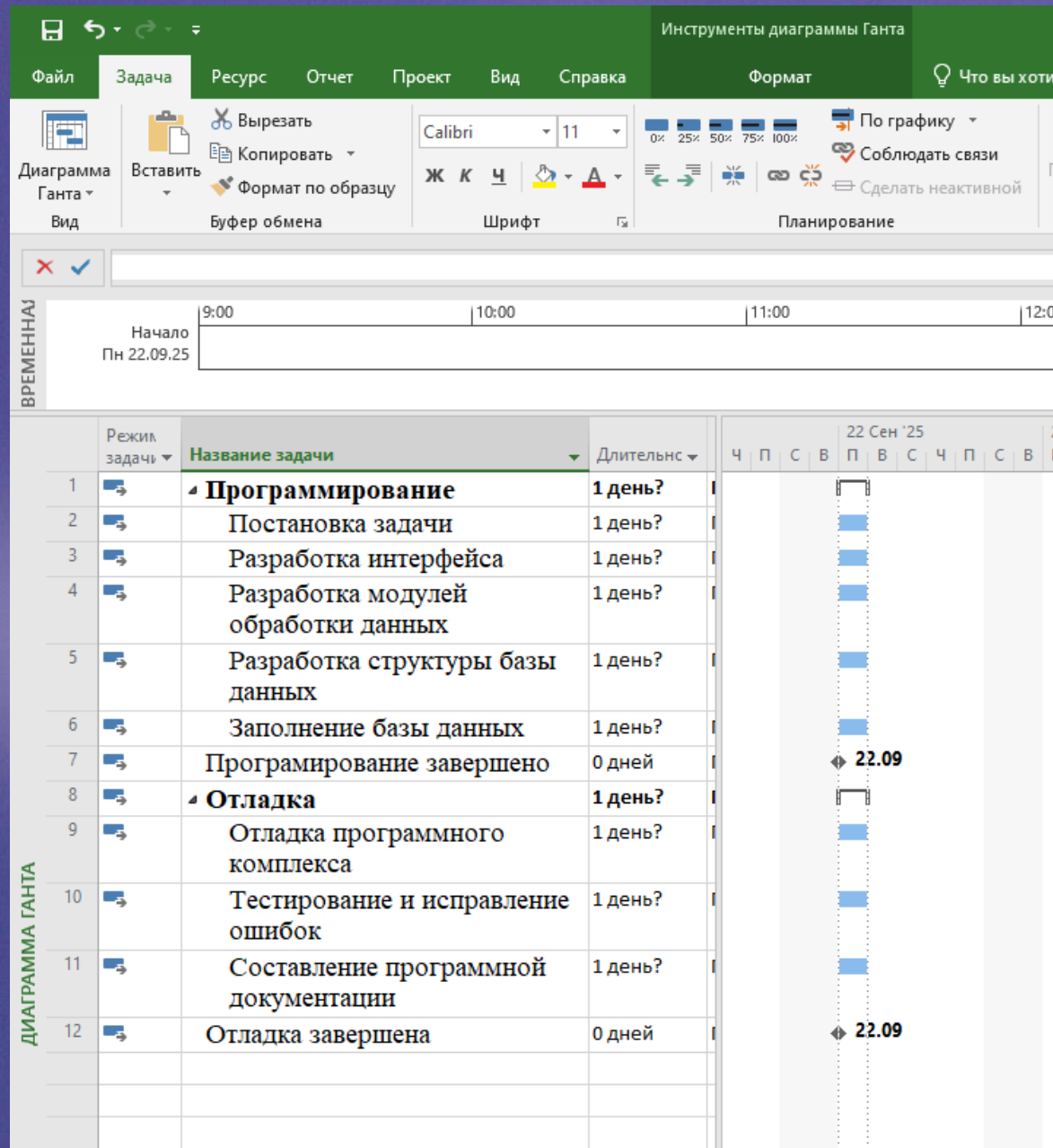
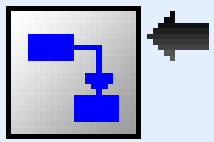


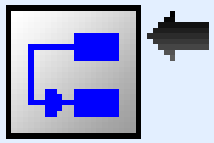
Диаграмма Ганта

Построение сетевой модели проекта

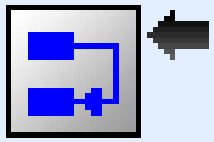
Связь между задачами определяет, каким образом время начала или окончания одной задачи влияет на время окончания или начала другой.



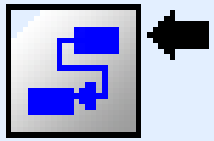
Создать связь **окончание-начало**.



Создать связь **начало-начало**.



Создать связь **окончание-окончание**.



Создать связь **начало-окончание** link.

Диаграмма Ганта

Построение сетевой модели проекта

Связь между задачами определяет, каким образом время начала или окончания одной задачи влияет на время окончания или начала другой.

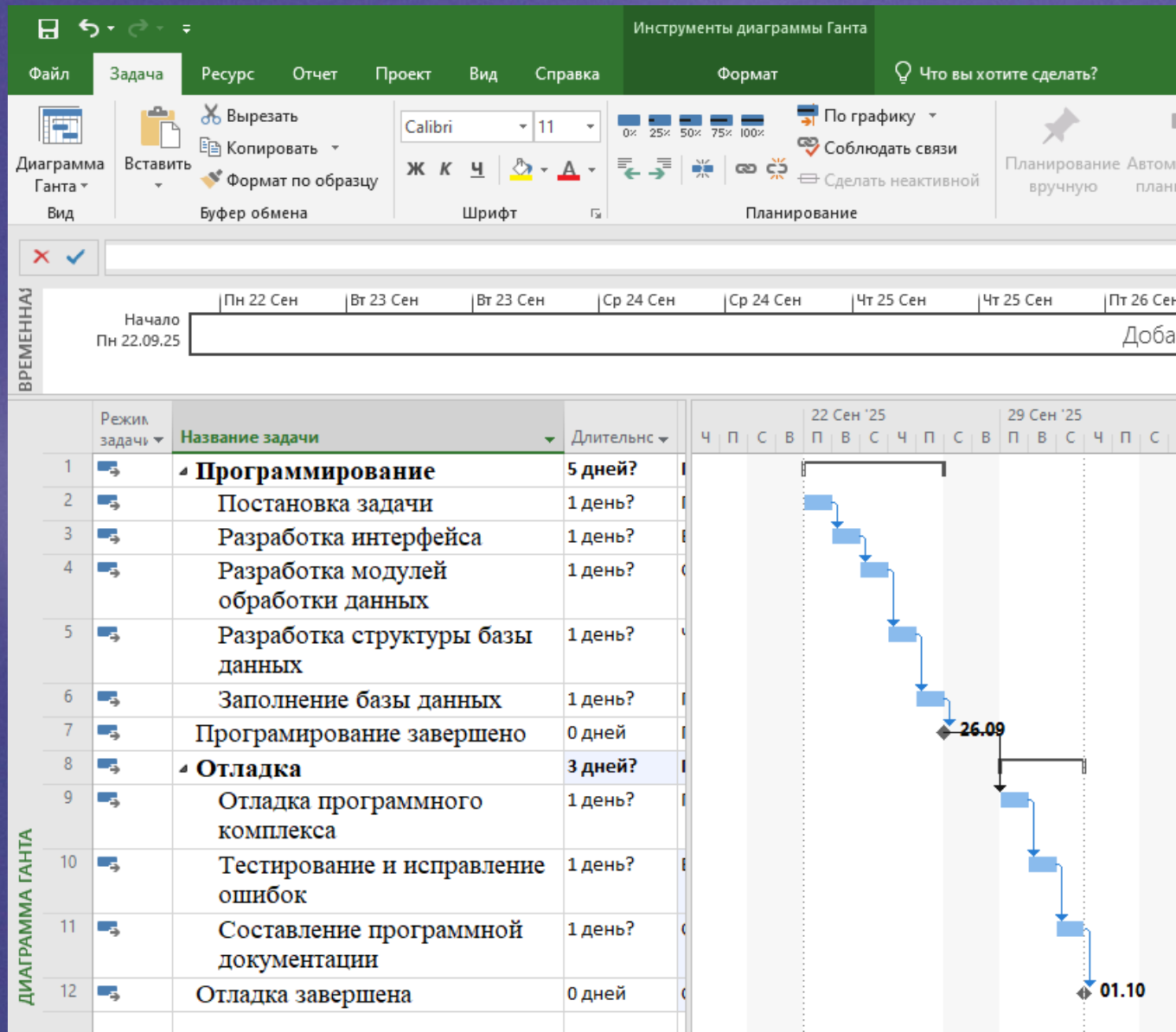


Диаграмма Ганта

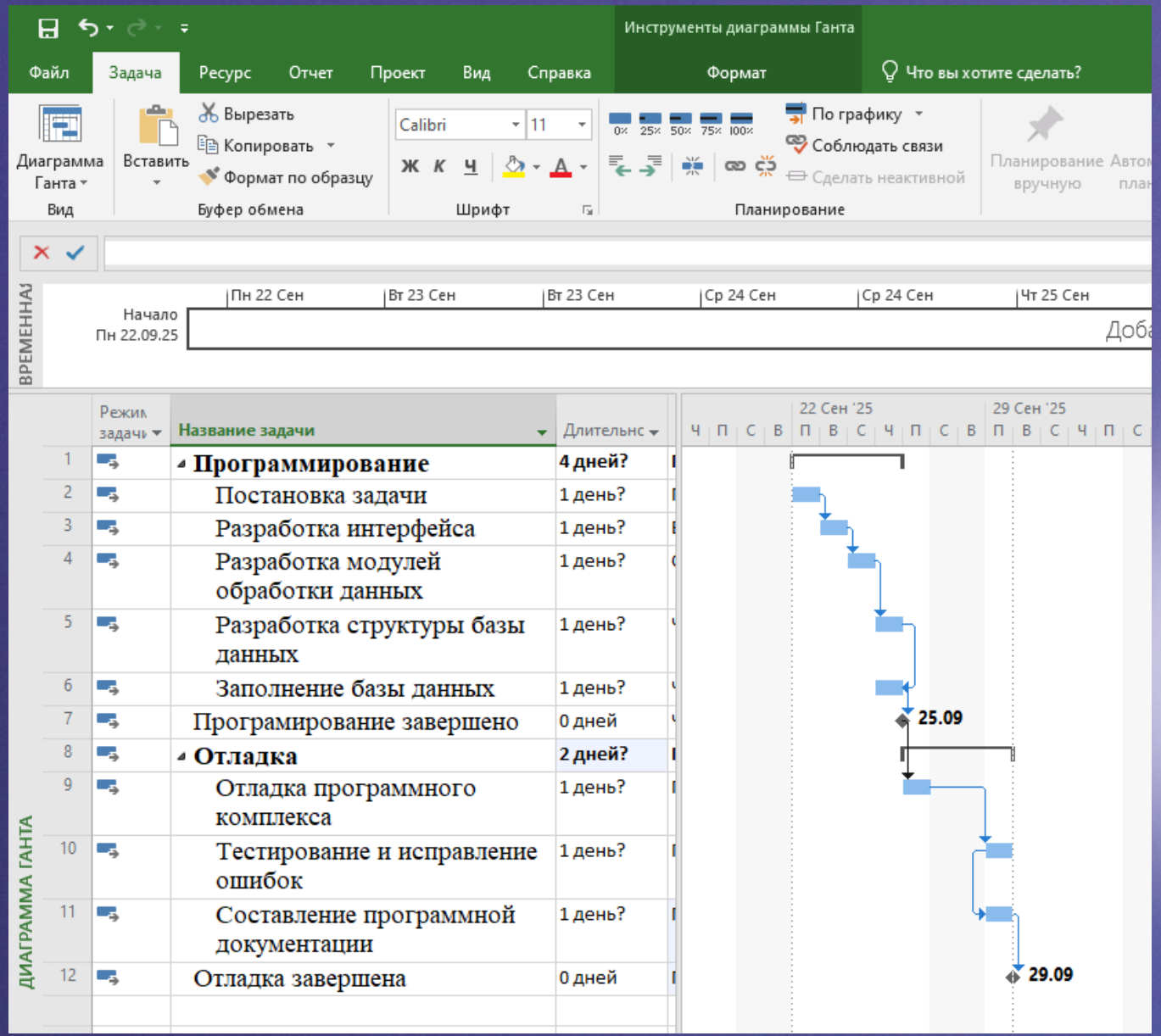


Диаграмма Ганта

Оценка длительности

Длительность задачи – это количество рабочего времени, необходимое для ее выполнения.

Продолжительность работы зависит от трудоемкости, количества исполнителей, производительности оборудования и доступности ресурсов.

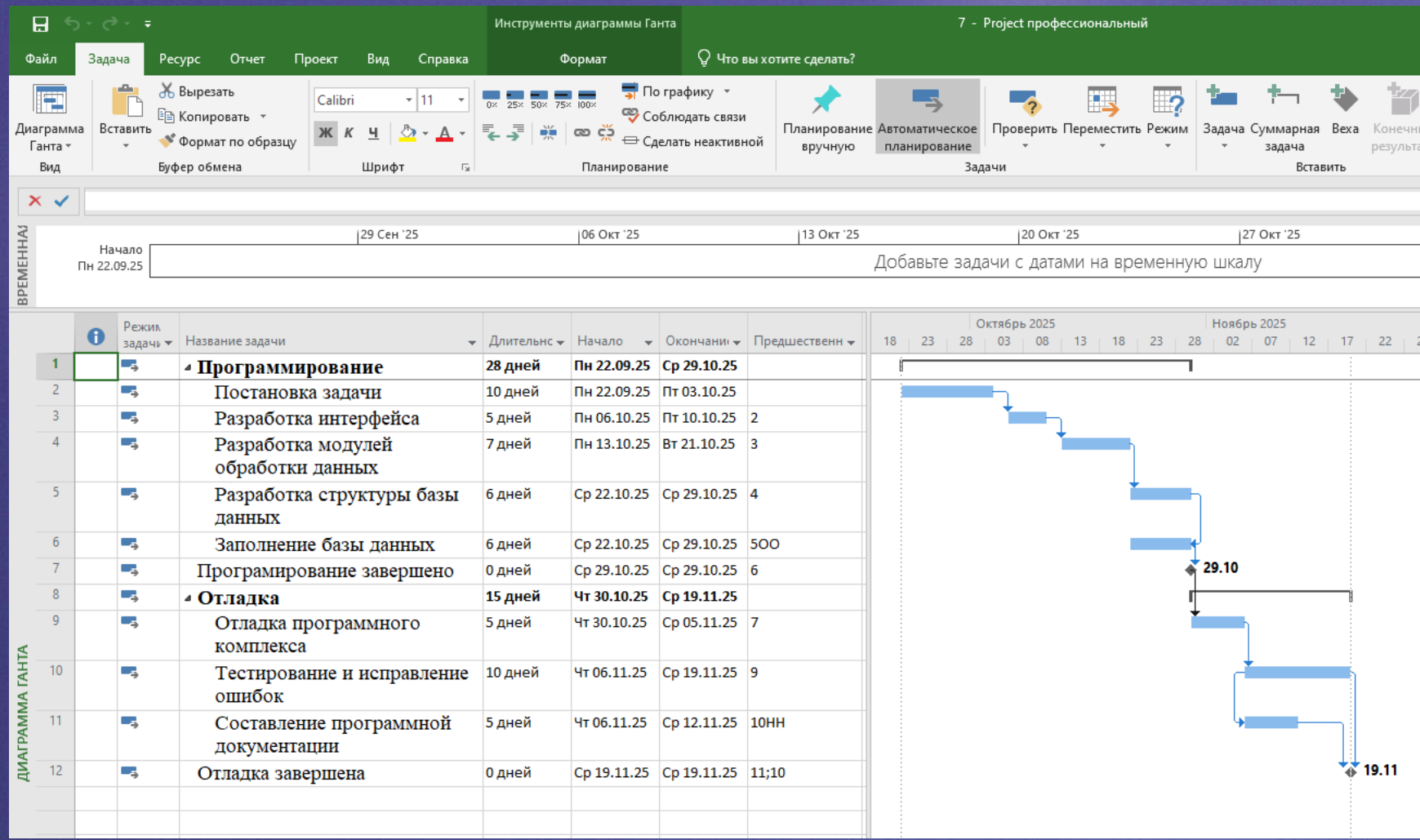
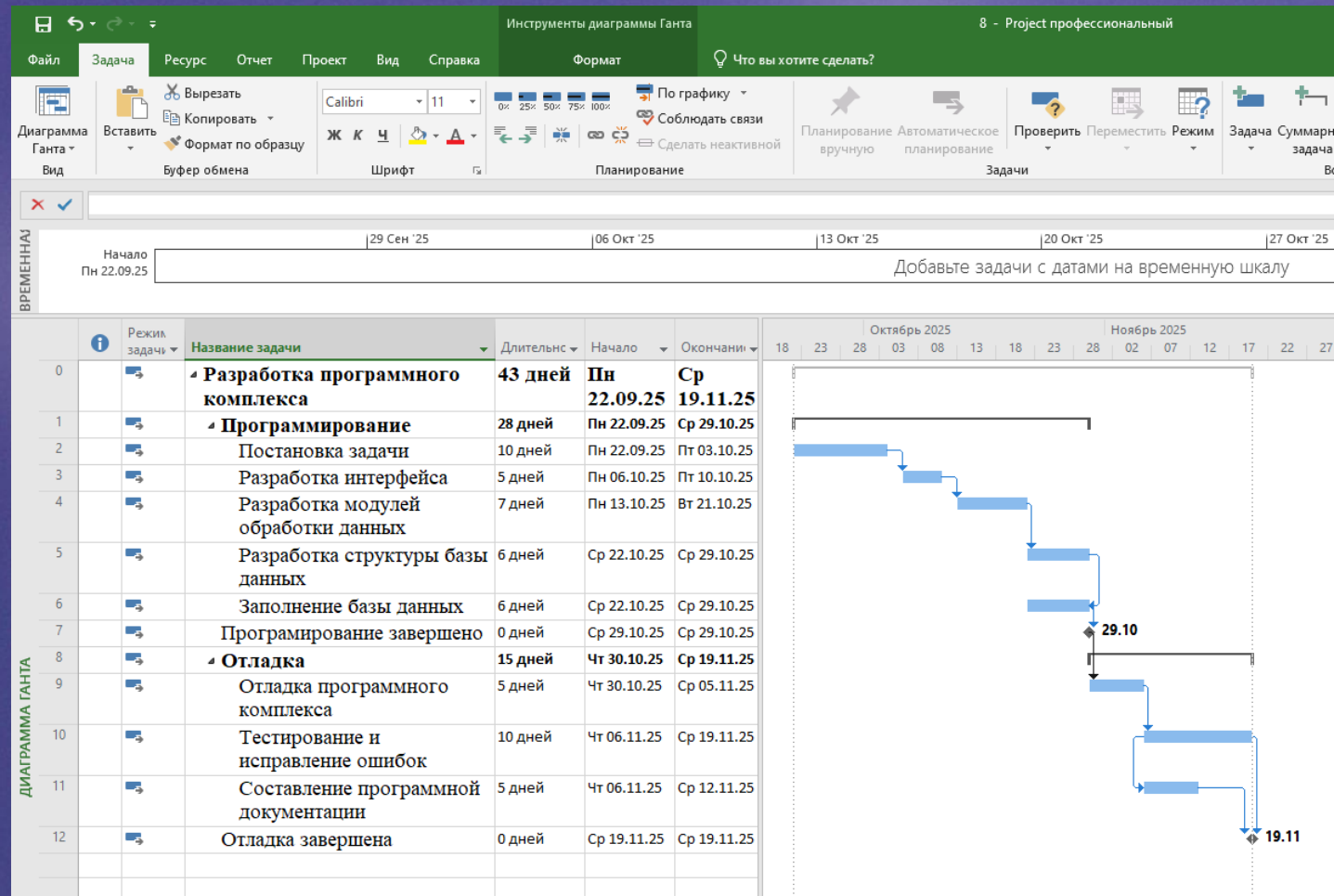


Диаграмма Ганта

Контроль длительности проекта

Суммарная задача проекта – это искусственно создаваемая системой работа, длительность которой равна длительности всего проекта.



ЭН+ | РУСАЛ | акселератор МОЯ КАРЬЕРА

Ресурсное планирование

ЭН+ | РУСАЛ | акселератор МОЯ КАРЬЕРА

Типы ресурсов

- Трудовые
- Материальные
- Затратные

Трудовые ресурсы

- Исполнители (люди)
- Оборудование

Трудовой ресурс	Пример
Исполнители, идентифицируемые именами	Василий Иванов
Исполнители, идентифицируемые должностью или специальностью	Директор, бухгалтер
Группы людей, объединенные общей специальностью. При назначении такого ресурса неважно, кто именно выполняет работу	Электрики, плотники
Оборудование	Токарный станок

Трудовые ресурсы

Исполнители и оборудование определяются одинаково, но имеются существенные различия в планировании их использования.

Продолжительность рабочего дня исполнителей не превышает обычно не превышает 12 часов, а оборудование может работать круглосуточно.

Исполнители являются более гибким ресурсом с точки зрения специализации.

Помощник режиссера может при необходимости заменить оператора, но видео камера некогда не заменит монтажную студию.

ЭН+ | РУСАЛ | акселератор МОЯ КАРЬЕРА

Оборудование

Вносить оборудование в план проекта не обязательно, нот это может оказаться полезным в следующих ситуациях:

- когда исполнители, занятые в разных задачах претендуют на одно и тоже оборудование одновременно;
- если требуется контроль над расходами, связанными с оборудованием.

Материальные ресурсы

Комплектующие и расходные материалы потребляемые в процессе выполнения проекта.

Строительство: гвозди, пиломатериалы, бетон.

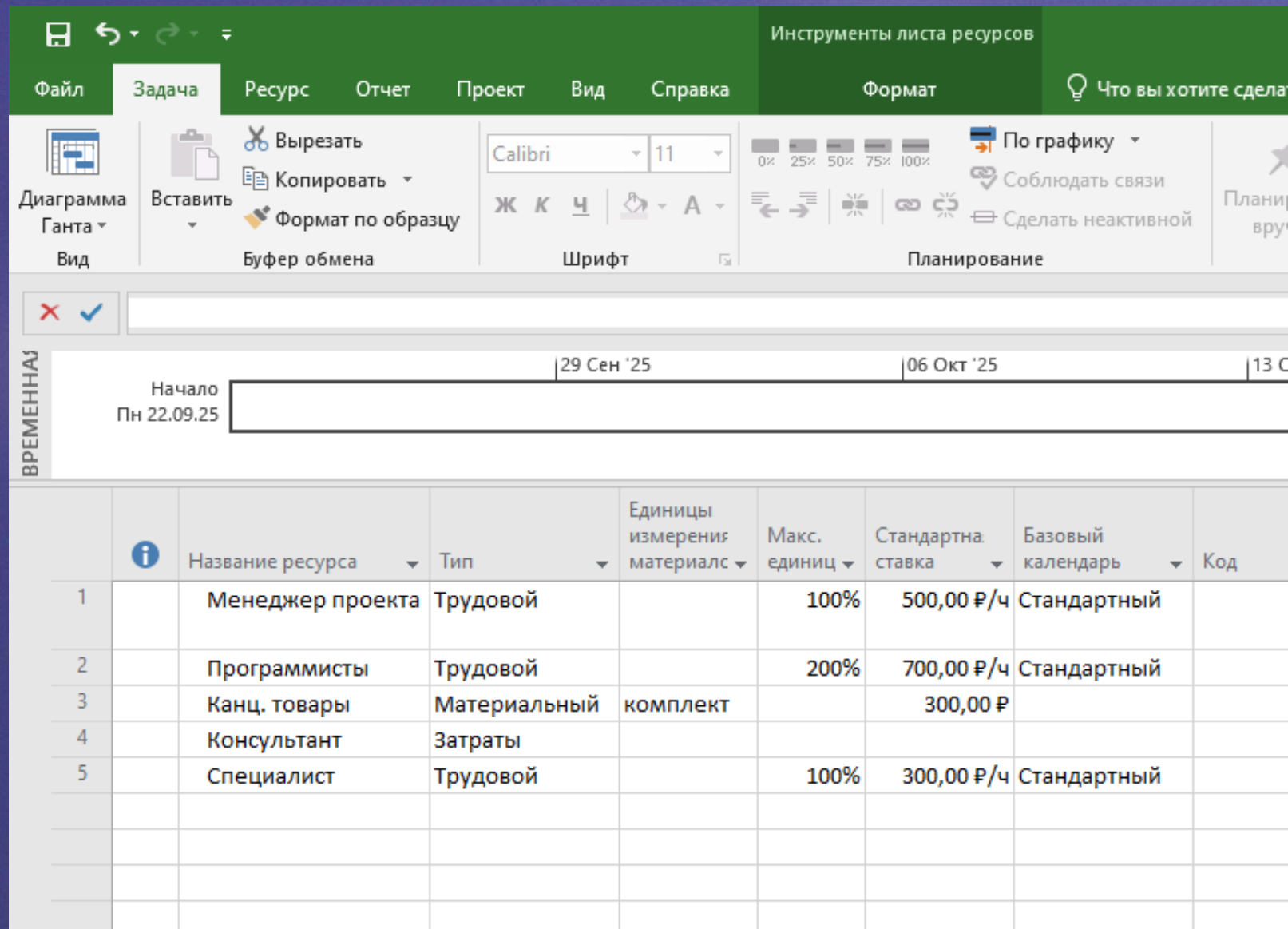
Учет материальных ресурсов позволяет определить интенсивность потребления материалов и связанные с этим затраты.

Затратные ресурсы

Затраты, которые не связаны с использованием трудовых или материальных ресурсов, однако нуждаются в учете при разработке плана проекта.

#
Расходы на обучение
Командировочные

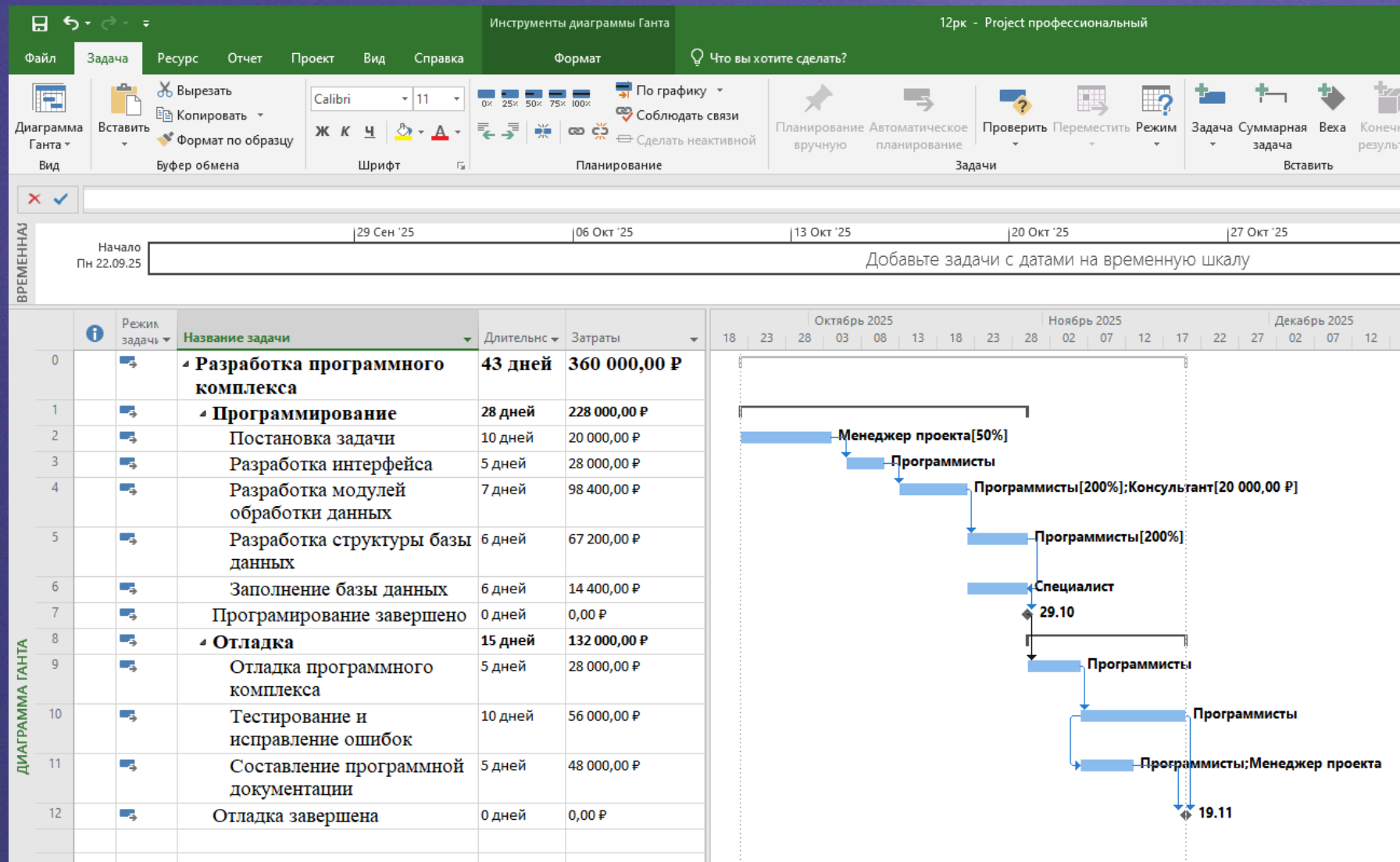
Модель ресурсов проекта



	Название ресурса	Тип	Единицы измерения материалс	Макс. единиц	Стандартна ставка	Базовый календарь	Код
1	Менеджер проекта	Трудовой		100%	500,00 ₽/ч	Стандартный	
2	Программисты	Трудовой		200%	700,00 ₽/ч	Стандартный	
3	Канц. товары	Материальный	комплект		300,00 ₽		
4	Консультант	Затраты					
5	Специалист	Трудовой		100%	300,00 ₽/ч	Стандартный	

Назначение ресурсов

Под назначением пониманием выделение задаче ресурсов, необходимых для ее выполнения.





Стоимость проекта определяется затратами на необходимые для его выполнения ресурсы

Планирование ресурсов проекта

Microsoft Office Project