



# **ECDL/ICDL Zarządzanie projektami**

## **Moduł S5**

Sylabus - wersja 1.0

### **Przeznaczenie Sylabusu**

Dokument ten zawiera szczegółowy Sylabus dla modułu ECDL/ICDL Zarządzanie projektami. Sylabus opisuje zakres wiedzy i umiejętności, jakie musi opanować Kandydat. Sylabus zawiera podstawy teoretyczne do pytań i zadań egzaminacyjnych z tego modułu.

### **Copyright © 2011 Fundacja ECDL**

Wszystkie prawa zastrzeżone. Żadna część poniższego opracowania nie może być wykorzystana bez zgody Fundacji ECDL. Wszystkie podmioty zainteresowane wykorzystaniem opracowania powinny kontaktować się bezpośrednio z Fundacją ECDL.

### **Oświadczenie**

Mimo tego, że podczas opracowania powyższego dokumentu Fundacja ECDL dołożyła wszelkich starań by zawierał on wszystkie niezbędne elementy, to Fundacja ECDL, jako wydawca opracowania nie udziela gwarancji i nie bierze odpowiedzialności za ewentualne braki. Fundacja nie bierze również odpowiedzialności za błędy, pominięcia, nieścisłości, straty lub szkody wynikające z tytułu użytkowania poniższej publikacji. Wszelkie zmiany mogą zostać dokonane przez Fundację ECDL na jej odpowiedzialność, bez konieczności zgłaszania tego faktu.

## ECDL/ICDL Zarządzanie projektami

ECDL/ICDL Zarządzanie projektami sprawdza umiejętności w zakresie używania aplikacji zarządzania projektami w planowaniu i realizacji przedsięwzięć.

### Założenia modułu

Aby zaliczyć moduł Kandydat musi posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu:

- Kluczowych terminów i koncepcji zarządzania projektami.
- Używania aplikacji zarządzania projektami w tworzeniu nowych projektów oraz zarządzania projektami realizowanymi.
- Tworzenia harmonogramu projektu – struktury podziału pracy, diagramów sieciowych, wprowadzania ograniczenia, punktów kontrolnych oraz terminów ostatecznych dla zadań w harmonogramie.
- Wprowadzania kosztów, definiowania i przydzielania zasobów do zadań.
- Analizowania ścieżek krytycznych, monitorowania postępu, zmiany harmonogramu, aktualizowania.
- Planu.
- Przygotowywania i drukowania różnego typu raportów i wykresów.

### Osoba posiadająca daną kwalifikację:

KATEGORIA	OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	NR	ZADANIE
<b>1</b> Narzędzia zarządzania projektami	1.1 <i>Kluczowe koncepcje</i>	1.1.1	Definiuje terminy: projekt, przedsięwzięcie.
		1.1.2	Rozpoznaje główne elementy zarządzania przedsięwzięciem takie, jak: cykl życia projektu, planowanie i realizacja projektu, zarządzanie harmonogramem, komunikacją, kosztami, zasobami.
		1.1.3	Wylicza korzyści z używania aplikacji do zarządzania projektami takie, jak: efektywne projektowanie przedsięwzięcia, łatwość zarządzania planem, efektywna reprezentacja zadania, łatwość monitorowania i raportowania.

KATEGORIA	OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	NR	ZADANIE
<b>2</b> <b>Tworzenie projektów</b>	<b>2.1</b> <i>Praca z projektami</i>	1.1.4	Opisuje narzędzia i funkcjonalność aplikacji takich, jak: wykres Gantta, diagram sieciowy, struktura podziału pracy.
		1.1.5	Identyfikuje zarządzanie przedsięwzięciem jako ciągłe równoważenie pracy, czasu, zasobów, kosztu.
		2.1.1	Uruchamia, zamyka aplikacje zarządzania projektem.  Otwiera, zamyka pliki z projektami.
		2.1.2	Zapisuje plik z projektem w określonej lokalizacji na dysku.  Zapisuje plik z projektem pod zmienioną nazwą w określonej lokalizacji na dysku.
		2.1.3	Zapisuje projekt w różnych typach i formatach pliku: szablon, strona internetowa, arkusz kalkulacyjny, plik tekstowy, CSV, XML, PDF.
	<b>2.2</b> <i>Tworzenie nowego projektu</i>	2.1.4	Zmienia widok projektu: wykres Gantta, sieciowy diagram.
		2.1.5	Używa narzędzi powiększania w widoku.
		2.2.1	Tworzy nowy projekt na bazie domyślnego, lub innego z dostępnych szablonów.
		2.2.2	Wyjaśnia jak wybór sposobu budowy – od początkowej albo końcowej daty, wpływa na harmonogram projektu.
		2.2.3	Wprowadza podstawowe informacje o projekcie takie, jak: data początkowa lub końcowa, opcje budowy harmonogramu, nazwa projektu, kierownik projektu.

KATEGORIA	OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	NR	ZADANIE		
<b>3</b> <b>Zadania</b>	3.1 <i>Tworzenie zadań</i>	2.2.4	Konfiguruje opcje kalendarza projektu: kalendarz bazowy, czasy pracy, czas wolny.		
		3.1.1	Tworzy, zmienia zadania.		
		3.1.2	Kopiuje, przenosi, usuwa zadania.		
		3.1.3	Tworzy, zmienia, przegląda podzadania i zadania sumaryczne.		
		3.1.4	Charakteryzuje parametry czasu trwania zadania: ciągłość, czas trwania, pracochłonność, szacowanie.		
		3.1.5	Ustawia, zmienia czas trwania zadania.		
		3.1.6	Potrafi podzielić zadania.		
		3.1.7	Wyjaśnia termin: punkt kontrolny.		
		3.1.8	Definiuje punkty kontrolne.		
		3.1.9	Tworzy, zmienia zadania cykliczne.		
		3.2.1	3.2 <i>Harmonogram i zależności między zadaniami</i>	3.2.1	Wyjaśnia istnienie logicznych powiązań między zadaniami: zakończenie- rozpoczęcie, rozpoczęcie- rozpoczęcie.
		3.2.2		Tworzy, zmienia, usuwa logiczne powiązania między zadaniami: zakończenie- rozpoczęcie, rozpoczęcie- rozpoczęcie.	
		3.2.3		Wyjaśnia terminy: czas wyprzedzenia, czas zwłoki (opóźnienia).	
		3.2.4		Dodaje, edytuje, zmienia czas wyprzedzenia i czas zwłoki.	

KATEGORIA	OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	NR	ZADANIE
	3.3 <i>Ograniczenia oraz terminy ostateczne</i>	3.3.1	Identyfikuje ograniczenia zadania: jak najpóźniej, jak najwcześniej, musi zakończyć się, musi rozpocząć się.
		3.3.2	Dodaje, zmienia, usuwa ograniczenia zadań.
		3.3.3	Objaśnia pojęcie: termin ostateczny.
		3.3.4	Wprowadza terminy ostateczne.
	3.4 <i>Uwagi, linki</i>	3.4.1	Dodaje, edytuje, usuwa uwagi do zadania.
		3.4.2	Wprowadza, edytuje, usuwa linki (hiperłącza) do zadania.
<b>4</b> <b>Zasoby, koszty</b>	4.1 <i>Zasoby</i>	4.1.1	Identyfikuje typy zasobów - praca: ludzie, sprzęt, materiały, koszt.
		4.1.2	Wyjaśnia zależności między czasem trwania zadania, ilością pracy i zasobami. Objasnia, że każda zmiana jednego z tych elementów wpływa na inne.
		4.1.3	Tworzy, usuwa zasoby. Zmienia szczegóły zasobu: nazwa, typ, jednostki, stawki.
		4.1.4	Dodaje, usuwa, zmienia przydziały zasobów do zadań.
	4.2. <i>Koszty</i>	4.2.1	Wyjaśnia terminy: koszt stały, koszty zmienne.
		4.2.2	Przydziela, zmienia koszty stałe.
		4.2.3	Przydziela, zmienia koszty zmienne.

KATEGORIA	OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	NR	ZADANIE
<b>5</b> <b>Monitorowanie projektu</b>	5.1 <i>Ścieżka krytyczna</i>	5.1.1	Wyjaśnia terminy: zadanie krytyczne, ścieżka krytyczna.
		5.1.2	Identyfikuje zadania krytyczne i wskazuje ścieżkę krytyczną.
	5.2 <i>Monitorowanie postępu, aktualizacja harmonogramu</i>	5.2.1	Tworzy, zapisuje, czyści plan bazowy.
		5.2.2	Wyświetla linię postępu na wykresie Gantta.
		5.2.3	Dodaje, ukrywa dodatkowe kolumny w tabelach widoku.
		5.2.4	Sortuje, filtruje zadania.
		5.2.5	Aktualizuje wykonania zadań.
		5.2.6	Zmienia harmonogram pracy niewykonanej.
		5.2.7	Wyświetla widok planu bazowego oraz aktualnego harmonogramu.
		<b>6</b> <b>Przygotowywanie raportów i wydruków</b>	6.1 <i>Konfigurowanie</i>
6.1.2	Ustawia marginesy strony.		
6.1.3	Przygotowuje wykres Gantta, diagram sieciowy do drukowania; z różnymi opcjami.		
6.2 <i>Drukowanie</i>	6.2.1		Przeogląda wykres Gantta, diagram sieciowy, raporty.

KATEGORIA	OBSZAR WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	NR	ZADANIE
		6.2.2	Drukuje wykres Gantta, diagram sieciowy, raport na zainstalowanej drukarce z różnymi opcjami: cały dokument, wybrane strony, ilość kopii.