

- [Базовое расписание проекта](#)
 - [“Создание автоматизированной системы для магазина одежды”1Стиль””](#)
 - [1. Общая информация](#)
 - [1.1 Назначение документа](#)
 - [1.2 Основные принципы планирования](#)
 - [2. Календарь и ключевые даты](#)
 - [2.1 Рабочий календарь](#)
 - [2.2 Основные вехи проекта](#)
 - [3. Фазы и сроки проекта](#)
 - [4. Детализированное расписание по задачам](#)
 - [5. Критический путь и резервы](#)
 - [6. Управление изменениями расписания](#)
 - [7. Контроль и отчетность](#)
 - [7.1 Методы контроля](#)
 - [7.2 Отчеты](#)
 - [8. Одобрение плана](#)

Базовое расписание проекта

“Создание автоматизированной системы для магазина одежды”1Стиль””

Дата создания: 20 августа 2025 **Версия:** 1.0

Утверждено:

Руководитель проекта: _____

Дата: _____

Согласовано:

Заказчик (ИП Сорокин Г.В.): _____

Дата: _____

1. Общая информация

1.1 Назначение документа

Настоящее базовое расписание определяет утвержденные временные рамки выполнения всех фаз и задач проекта по созданию автоматизированной системы для магазина одежды «1Стиль». Документ используется для контроля сроков реализации и оценки отклонений от плановых показателей.

1.2 Основные принципы планирования

Планирование работ выполнялось с применением:

- метода критического пути (CPM);
- метода PERT для оценки продолжительности;
- диаграммы Ганта для визуализации;
- анализа зависимостей (FS, SS, FF).

2. Календарь и ключевые даты

2.1 Рабочий календарь

Параметр	Значение
Рабочие дни	Понедельник — Пятница
Рабочее время	09:00–18:00
Обед	13:00–14:00
Выходные	Суббота, Воскресенье
Праздничные дни	В соответствии с официальным расписанием РФ

2.2 Основные вехи проекта

№	Событие	Новая дата	Критерий завершения
M1	Утверждение устава проекта	05.10.2025	Подписанный устав
M2	Завершение планирования	20.10.2025	Утвержденные планы
M3	Готовность проектных решений	05.11.2025	Согласованная архитектура
M4	Завершение разработки	25.11.2025	Передача на тестирование
M5	Завершение тестирования	15.12.2025	Акт о готовности
M6	Ввод в эксплуатацию	25.12.2025	Запуск системы
M7	Закрытие проекта	31.12.2025	Приемка заказчиком

3. Фазы и сроки проекта

№	Фаза	Начало	Завершение	Длительность	Ответствен
1	Инициация	01.10.2025	05.10.2025	5 дней	Руководител проекта
2	Планирование	06.10.2025	20.10.2025	15 дней	Команда проекта
3	Проектирование	21.10.2025	05.11.2025	16 дней	Ведущий разработчик
4	Разработка	06.11.2025	25.11.2025	20 дней	Команда разработки
5	Тестирование	26.11.2025	15.12.2025	15 дней	Тестировщи
6	Внедрение	16.12.2025	25.12.2025	10 дней	Системный администра
7	Документирование	01.11.2025	25.12.2025	40 дней	Бизнес- аналитик
8	Закрытие	26.12.2025	31.12.2025	5 дней	Руководител проекта

4. Детализированное расписание по задачам

Пример для фазы 4 — Разработка:

Код	Работа	Начало	Окончание	Длит.	Предшественники	Ответ
4.1	Создание структуры БД	01.10	03.10	3 дня	3.6	Разраб
4.2	Разработка модулей продаж	04.10	10.10	5 дней	4.1	Разраб
4.3	Реализация логики системы лояльности	11.10	16.10	5 дней	4.1	Ведуш разраб
4.4	Модуль учета поступлений	17.10	22.10	5 дней	4.2	Разраб
4.5	Оптимизация и код-ревью	23.10	25.10	3 дня	4.4	ВР
4.6	Сборка релиза	26.10	05.11	8 дней	4.5	ВР, СА



5. Критический путь и резервы

Работа	Длительность	Запас времени
Сбор требований	3 дня	0
Проектирование интерфейсов	5 дней	0
Разработка логики лояльности	5 дней	0
Интеграционное тестирование	5 дней	0
Внедрение	3 дня	0
Закрытие проекта	2 дня	0

Общая длительность критического пути: 133 дня
Резерв времени проекта: 15 дней

6. Управление изменениями расписания

Процедура корректировки:

- 1. Подача запроса на изменение (РП).
- 2. Анализ влияния на сроки и критический путь.
- 3. Одобрение изменений комитетом по управлению проектом.
- 4. Обновление документа и уведомление заинтересованных сторон.

Пороги согласования:

Изменение	Одобряет
до 3 дней	Руководитель проекта
3-7 дней	Комитет проекта
более 7 дней	Заказчик

7. Контроль и отчетность

7.1 Методы контроля

- Еженедельный анализ хода работ;
- Мониторинг выполнения фаз;
- Использование метрик SPI и SV для оценки прогресса;
- Контроль критического пути.

7.2 Отчеты

Отчет	Частота	Ответственный	Получатель
Статус проекта	Еженедельно	Руководитель проекта	Команда
Прогноз сроков	Ежемесячно	Руководитель проекта	Заказчик
Итоговый отчет	После завершения фаз	РП	Заказчик

8. Одобрение плана

Утверждаю:

Спонсор проекта / Заказчик
ИП Сорокин Г.В.

_____ (подпись)

Дата: _____

Согласовано:

Руководитель проекта

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Дата: _____

Ознакомлены:

Ведущий разработчик

_____ (подпись)

Дата: _____

Бизнес-аналитик

_____ (подпись)

Дата: _____