

- [Базовый план по содержанию проекта](#)
 - [“Создание автоматизированной системы для магазина одежды”1Стиль””](#)
 - [1. Введение](#)
 - [1.1 Цель документа](#)
 - [1.2 Область применения](#)
 - [1.3 Связь с другими документами](#)
 - [2. Описание продукта проекта](#)
 - [2.1 Продукт проекта](#)
 - [2.2 Основные характеристики продукта](#)
 - [3. Содержание проекта \(WBS\)](#)
 - [3.1 Иерархическая структура работ](#)
 - [4. Критерии приемки](#)
 - [4.1 Критерии приемки продукта](#)
 - [4.2 Критерии приемки работ](#)
 - [5. Ограничения проекта](#)
 - [5.1 Временные ограничения](#)
 - [5.2 Бюджетные ограничения](#)
 - [5.3 Ресурсные ограничения](#)
 - [5.4 Технические ограничения](#)
 - [6. Допущения проекта](#)
 - [6.1 Организационные допущения](#)
 - [6.2 Технические допущения](#)
 - [6.3 Бизнес-допущения](#)
 - [7. Исключения из содержания](#)
 - [7.1 Работы, не входящие в проект](#)
 - [7.2 Границы проекта](#)
 - [8. Поставляемые результаты](#)
 - [8.1 Основные поставляемые результаты](#)
 - [8.2 Вспомогательные поставляемые результаты](#)

- [9. Структура декомпозиции работ \(WBS\)](#)
 - [9.1 WBS Dictionary \(Словарь WBS\)](#)
- [10. Управление изменениями содержания](#)
 - [10.1 Процедура управления изменениями](#)
 - [10.2 Комитет по управлению изменениями](#)
 - [10.3 Пороги одобрения изменений](#)
- [11. Контроль содержания](#)
 - [11.1 Методы контроля](#)
 - [11.2 Метрики контроля содержания](#)
- [12. Валидация содержания](#)
 - [12.1 Процедура валидации](#)
 - [12.2 Чек-лист приемки](#)
- [13. Приложения](#)
 - [Приложение А: Детальная WBS](#)
 - [Приложение Б: Формы управления изменениями](#)
 - [Приложение В: Матрица отслеживания требований](#)

Базовый план по содержанию проекта

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

Дата создания: 20 августа 2025

Дата утверждения: 25 августа 2025

Версия: 1.0

Утверждено:

Руководитель проекта: _____

Дата: _____

Согласовано:

Заказчик (ИП Сорокин Г.В.): _____

Дата: _____

1. Введение

1.1 Цель документа

Базовый план по содержанию определяет утвержденный объем работ проекта “Реализация автоматизированной системы продаж и учета поступления товара”. Документ служит основой для контроля изменений содержания проекта.

1.2 Область применения

План применяется на всех этапах проекта и включает все работы, необходимые для достижения целей проекта.

1.3 Связь с другими документами

- Устав проекта
- План управления содержанием
- План управления требованиями
- Техническое задание

2. Описание продукта проекта

2.1 Продукт проекта

Автоматизированная система продаж и учета поступления товара
- программное решение на базе 1С:Предприятие 8, которое позволит в одном месте вести учет клиентов, учет имеющихся товаров, проводить продажи и поступления товаров.

2.2 Основные характеристики продукта

Функциональные характеристики:

- Система должна автоматически рассчитывать сумму покупки клиента в зависимости от количества единиц товара и его стоимости за единицу.
- Система должна хранить основные данные о клиентах.
- Система должна автоматически рассчитывать количество единиц товаров на складе после поставки и продажи.
- Система должна автоматически рассчитывать сумму выкупа каждого клиента.
- Система должна определять уровень клиента на основе суммы выкупа.
- Система должна автоматически применять скидки при продаже.
- Система должна формировать отчеты о сумме выкупа и о количестве оставшегося товара на складе.

Технические характеристики:

- Платформа: 1С:Предприятие 8.3
 - Объекты конфигурации: перечисления, регистры накопления, отчеты, справочники, документы, роли
 - Язык программирования: 1С:Встроенный язык (BSL)
-

3. Содержание проекта (WBS)

3.1 Иерархическая структура работ

1. Инициация проекта

- 1.1 Разработка устава проекта
- 1.2 Идентификация заинтересованных сторон
- 1.3 Утверждение проекта

2. Планирование

- 2.1 Разработка плана управления проектом
- 2.2 Сбор требований
- 2.3 Определение содержания
- 2.4 Создание иерархической структуры работ
- 2.5 Планирование расписания
- 2.6 Планирование стоимости
- 2.7 Планирование качества
- 2.8 Планирование человеческих ресурсов
- 2.9 Планирование коммуникаций
- 2.10 Планирование рисков
- 2.11 Планирование закупок

3. Проектирование

- 3.1 Разработка архитектуры решения
- 3.2 Проектирование объектов конфигурации
- 3.3 Разработка алгоритмов расчета
- 3.4 Проектирование интерфейсов
- 3.5 Согласование проектных решений

4. Разработка

- 4.1 Создание перечислений
- 4.2 Создание регистров накоплений
- 4.3 Создание справочников
- 4.4 Создание документов
- 4.5 Создание отчетов
- 4.6 Разработка процедур и функций
- 4.7 Реализация бизнес-логики

5. Тестирование

- 5.1 Разработка тестовых сценариев
- 5.2 Модульное тестирование

- 5.3 Интеграционное тестирование
- 5.4 Пользовательское тестирование
- 5.5 Нагрузочное тестирование
- 5.6 Устранение выявленных ошибок

6. Внедрение

- 6.1 Подготовка производственной среды
- 6.2 Миграция данных
- 6.3 Развертывание системы
- 6.4 Обучение пользователей
- 6.5 Ввод в эксплуатацию

7. Документирование

- 7.1 Разработка технической документации
- 7.2 Создание пользовательской инструкции
- 7.3 Разработка руководства администратора
- 7.4 Подготовка отчетной документации

8. Закрытие проекта

- 8.1 Приемка результатов заказчиком
 - 8.2 Формирование итоговой документации
 - 8.3 Анализ извлеченных уроков
 - 8.4 Закрытие контрактов
 - 8.5 Архивирование документации
-

4. Критерии приемки

4.1 Критерии приемки продукта

Критерий	Описание	Метод проверки
Функциональность	Система корректно рассчитывает сумму выкупа и применяет скидки	Функциональное тестирование
Производительность	Обработка документа реализации не более 2 секунд	Нагрузочное тестирование
Надежность	Отсутствие критических ошибок	Регрессионное тестирование
Удобство использования	Пользователи могут работать без затруднений	Пользовательское тестирование
Документация	Полная и понятная документация	Проверка документации

4.2 Критерии приемки работ

Этап	Критерий приемки	Ответственный за приемку
Проектирование	Утверждение проектных решений заказчиком	ИП Сорокин Г.В.
Разработка	Соответствие техническому заданию	Руководитель проекта
Тестирование	Прохождение всех тестов без критических ошибок	Тестировщик
Обучение	Пользователи умеют работать с системой	Руководитель отдела
Внедрение	Система работает в промышленной эксплуатации	ИП Сорокин Г.В.

5. Ограничения проекта

5.1 Временные ограничения

- Начало проекта: **20 августа 2025 года**
- Завершение проекта: **31 декабря 2025 года**
- Критический путь: **сентябрь-октябрь 2025**
- Плановая длительность: **4.5 месяца**

5.2 Бюджетные ограничения

- Утвержденный бюджет: **1,000,000 рублей**
- Резерв: **150,000 рублей**
- Максимальный бюджет: **1,150,000 рублей**

5.3 Ресурсные ограничения

- Команда проекта: **6-9 человек**
- Доступность специалистов: **не более 80% рабочего времени**

5.4 Технические ограничения

- Платформа: **1С:Предприятие 8.3 (не ниже версии 8.3.15)**
 - Без изменения типовых механизмов 1С
-

6. Допущения проекта

6.1 Организационные допущения

- Заказчик будет доступен для консультаций
- Пользователи будут участвовать в тестировании

6.2 Технические допущения

- Серверное оборудование достаточно производительное
- Есть тестовая среда для разработки
- Доступна техническая поддержка 1С

6.3 Бизнес-допущения

- Персонал готов к обучению
 - Конкуренты не внедряют аналогичную систему раньше
-

7. Исключения из содержания

7.1 Работы, не входящие в проект

Исключение	Обоснование
Интеграция с CRM-системой	Не предусмотрено в техническом задании
Мобильное приложение	Выходит за рамки бюджета
Интеграция с интернет-магазином	Планируется на следующий этап
SMS-уведомления клиентам	Требует дополнительных затрат
Программа лояльности на основе баллов	Другая концепция системы
Персональные предложения	Требует аналитических инструментов

7.2 Границы проекта

Включено в проект:

- Разработка системы лояльности в 1С
- Обучение персонала магазина
- Техническая документация
- Поддержка в период внедрения (1 месяц)

НЕ включено в проект:

- Маркетинговая кампания для клиентов
 - Реклама системы лояльности
 - Доработка сайта компании
 - Интеграция с другими системами
 - Долгосрочная техническая поддержка
-

8. Поставляемые результаты

8.1 Основные поставляемые результаты

№	Результат	Описание	Срок поставки
1	Проектная документация	Проектные решения, архитектура	Сентябрь 2025
2	Программный код	Полная конфигурация 1С	Октябрь 2025
3	Протоколы тестирования	Результаты всех видов тестов	Ноябрь 2025
4	Пользовательская документация	Инструкции для пользователей	Ноябрь 2025
5	Обученный персонал	Сертифицированные пользователи	Декабрь 2025
6	Работающая система	Система в промышленной эксплуатации	Декабрь 2025

8.2 Вспомогательные поставляемые результаты

- План управления проектом и все его компоненты
 - Отчеты о статусе проекта
 - Протоколы встреч и решений
 - База знаний и FAQ
 - Резервные копии конфигурации
-

9. Структура декомпозиции работ (WBS)

9.1 WBS Dictionary (Словарь WBS)

Код WBS	Наименование	Описание	Ответственный	Длительность
1.0	Инициация проекта	Формальное начало проекта	Руководитель проекта	5 дней
2.0	Планирование	Разработка планов проекта	Руководитель проекта	10 дней
3.0	Проектирование	Создание проектных решений	Ведущий разработчик	15 дней
4.0	Разработка	Программирование и конфигурирование	Команда разработки	30 дней
5.0	Тестирование	Проверка качества	Тестировщик	20 дней
6.0	Внедрение	Ввод в эксплуатацию	Системный администратор	15 дней
7.0	Документирование	Создание документации	Бизнес-аналитик	20 дней
8.0	Закрытие проекта	Формальное завершение	Руководитель проекта	5 дней

10. Управление изменениями содержания

10.1 Процедура управления изменениями

Шаг 1: Запрос на изменение

- Инициатор подает запрос на изменение
- Заполняется форма запроса на изменение

Шаг 2: Анализ влияния

- Оценка влияния на сроки, стоимость, качество
- Анализ рисков изменения

Шаг 3: Принятие решения

- Комитет по управлению изменениями рассматривает запрос
- Принимается решение: одобрить, отклонить, отложить

Шаг 4: Реализация изменения

- Обновление базовых планов
- Выполнение изменения
- Документирование результатов

10.2 Комитет по управлению изменениями

Роль	Участник	Полномочия
Председатель	ИП Сорокин Г.В.	Окончательное решение
Секретарь	Руководитель проекта	Документирование решений
Член комитета	Ведущий разработчик	Техническая экспертиза
Член комитета	Бизнес-аналитик	Бизнес-экспертиза

10.3 Пороги одобрения изменений

Тип изменения	Влияние на стоимость	Влияние на сроки	Кто одобряет
Незначительное	< 5%	< 1 неделя	Руководитель проекта
Среднее	5-10%	1-2 недели	Комитет по изменениям
Значительное	> 10%	> 2 недель	Заказчик + Комитет

11. Контроль содержания

11.1 Методы контроля

Еженедельный контроль:

- Сравнение выполненных работ с планом
- Анализ отклонений от базового плана
- Идентификация расширения содержания (scope creep)

Контрольные точки:

- Окончание каждого этапа проекта
- Промежуточные демонстрации результатов
- Формальная приемка поставляемых результатов

11.2 Метрики контроля содержания

Метрика	Формула	Целевое значение
Процент выполнения	(Выполненные работы / Плановые работы) × 100%	≥ 95%
Индекс выполнения содержания	EV / PV	≥ 0.95
Количество изменений	Число одобренных изменений	≤ 5 в месяц

12. Валидация содержания

12.1 Процедура валидации

Для каждого поставляемого результата:

1. Проверка соответствия требованиям
2. Демонстрация заказчику
3. Сбор обратной связи
4. Устранение замечаний (если есть)
5. Формальная приемка

12.2 Чек-лист приемки

☐

Все функции работают согласно ТЗ

☐

Отсутствуют критические ошибки

☐

Производительность соответствует требованиям

☐

Документация полная и актуальная

☐

Пользователи обучены

☐

Система развернута в промышленной среде

13. Приложения

Приложение А: Детальная WBS

Подробная иерархическая структура работ с кодами

Приложение Б: Формы управления изменениями

Шаблоны для запросов на изменение содержания

Приложение В: Матрица отслеживания требований

Связь требований с элементами WBS