[Project Management Templates](http://www.projectmanagementdocs.com/)

**Project Management Plan Template**

This Project Management Plan Template is free for you to copy and use on your project

and within your organization. We hope that you find this template useful and

welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted

from the Project Management Docs official website at:

[www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)

**Project Management Plan**

**MuzUA**

**WUNU**

**Ternopil**

**04.04.2024**

**Table of Contents**

[Introduction 2](#_Toc163133940)

[Project Management Approach 2](#_Toc163133941)

[Project Scope 3](#_Toc163133942)

[Milestone List 3](#_Toc163133943)

[Change Management Plan 4](#_Toc163133944)

[Communications Management Plan 5](#_Toc163133945)

[Project Scope Management Plan 7](#_Toc163133946)

[Quality Management Plan 7](#_Toc163133947)

[Risk Management Plan 8](#_Toc163133948)

[Staffing Management Plan 8](#_Toc163133949)

[Sponsor Acceptance 10](#_Toc163133950)

# Introduction

Проєкт «Українська музична платформа» має на меті створення комплексного мобільного додатку, присвяченого просуванню та потоковому відтворенню музики українських виконавців різних жанрів. Ця платформа слугуватиме централізованим осередком, забезпечуючи видимість і доступність до різноманітних талантів вітчизняної музичної галузі.

Основним продуктом цього проєкту є повнофункціональний мобільний додаток, доступний як для Android, так і для iOS-пристроїв. Ключовими функціями стануть потокове відтворення музики, створення плейлистів, інформація про виконавців та величезна бібліотека українського музичного контенту. Консолідуючи українські музичні пропозиції в рамках однієї платформи, проєкт прагне підвищити видимість та популярність місцевих артистів, водночас задовольняючи вподобання шанувальників музики по всій країні.

«Українська музична платформа» не лише полегшить відкриття нових талантів, але й сприятиме збереженню та відзначенню багатої культурної спадщини, втіленої в українській музиці. Забезпечуючи спеціальний простір для українських виконавців, щоб презентувати свою творчість, проєкт пропагує культурне різноманіття та культивує почуття гордості за палке мистецьке середовище нації.

Крім того, платформа збиратиме цінні дані про вподобання користувачів, популярних виконавців та жанрову актуальність, що дозволить здійснювати ґрунтовні маркетингові дослідження та аналіз української музичної індустрії. Ці відомості можуть інформувати стратегічні рішення, підтримувати нові таланти та стимулювати розвиток місцевої музичної сцени.

Загалом, проєкт «Українська музична платформа» має на меті створити комплексний, зручний у використанні та культурно значущий ресурс, який підвищить видимість та доступність української музики, а також сприятиме процвітаючому середовищу для виконавців, шанувальників і ширшої музичної спільноти.

# Project Management Approach

Менеджер проєкту Климчук Анастасія має загальні повноваження та відповідальність за управління та виконання цього проєкту відповідно до цього Плану проєкту та його Допоміжних планів управління. Команда проєкту складатиметься з персоналу групи Тестування, Розробки ПЗ, Дизайну, Аналізу конкурентів і ЦА. Менеджер проєкту працюватиме з усіма ресурсами для виконання планування проєкту. Усі плани управління проєктом та допоміжні плани управління будуть переглянуті та затверджені спонсором проєкту.

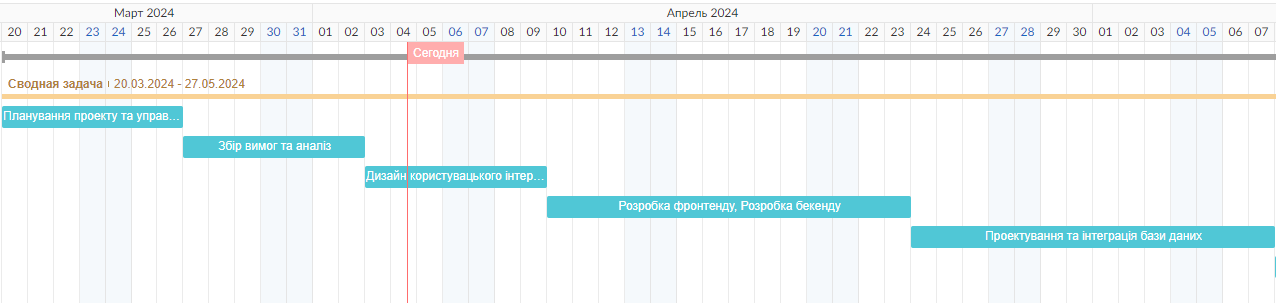
Команда проєкту матиме матричну структуру, тобто члени команди з кожної організації продовжуватимуть звітувати своєму організаційному керівництву протягом усього періоду проєкту. Менеджер проєкту відповідає за спілкування з менеджерами організацій щодо прогресу та результативності кожного ресурсу проєкту.

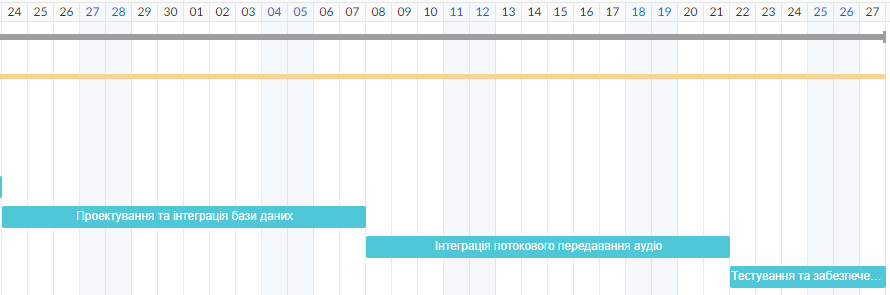
# Project Scope

Сфера проєкту «Українська музична платформа» включає планування, проєктування, розробку, тестування та впровадження пакету програмного забезпечення для потокового відтворення музики українських виконавців. Це програмне забезпечення відповідатиме стандартам щодо програмного забезпечення та додатковим вимогам. До сфери цього проєкту також входить завершення всієї документації та навчальних матеріалів для використання разом із програмним забезпеченням. Завершення проєкту відбудеться після того, як програмне забезпечення та пакет документації успішно пройдуть випробування та запуск. Уся робота над проєктом «Українська музична платформа» виконуватиметься власними силами.

# Milestone List

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Milestone** | **Start Date** | **End Date** | **Description** |
| Планування проекту та управління | 20.03.2024 | 26.03.2024 | Ініціалізація проекту, розподіл ресурсів, складання графіків та загальна координація |
| Збір вимог та аналіз | 27.03.2024 | 02.04.2024 | Всі вимоги для "Української музичної платформи" повинні бути визначені для базового проектування |
| Дизайн користувацького інтерфейсу/досвіду | 03.04.2024 | 09.04.2024 | Це теоретичний дизайн програмного забезпечення та його функціональності |
| Розробка фронтенду (React Native), Розробка бекенду (JavaScript) | 10.04.2024 | 23.04.2024 | Весь код написаний, що призвело до прототипу програмного забезпечення |
| Проектування та інтеграція бази даних | 24.04.2024 | 07.05.2024 | Проектування та впровадження схеми бази даних, а також інтеграція її з бекендом |
| Інтеграція потокового передавання аудіо | 08.05.2024 | 21.05.2024 | Інтеграція потокового передавання музики як впровадження власного функціоналу |
| Тестування та забезпечення якості | 22.05.2024 | 27.05.2024 | Вся функціональність протестована і всі виявлені помилки виправлені. |





# Change Management Plan

Цей розділ описує процес контролю змін для нашого проекту. Ідеально, цей процес є організаційним стандартом, який повторюватиметься на всіх проектах у випадку необхідності змін. Зміни в будь-якому проекті слід ретельно розглядати, а їхній вплив має бути зрозумілим для прийняття рішень про затвердження. Наша команда матиме Раду з контролю змін (РКЗ), яка розглядатиме запропоновані зміни та затверджуватиме або відхилятиме їх. Це ефективний спосіб забезпечити нагляд та отримати належні відгуки й огляд змін. Цей розділ також визначає, хто має повноваження затверджувати зміни в проекті, хто подає зміни, як їх відстежують і контролюють.

Наступні кроки складають процес контролю змін нашої команди для проекту української музичної платформи:

Крок 1: Визначити потребу у зміні (Лимар Вікторія)

Особа, яка ініціює зміну, надсилає заповнену форму запиту на зміну керівникові проекту

Крок 2: Зареєструвати зміну в реєстрі запитів (Климчук Анастасія)

Керівник проекту веде реєстр усіх запитів на зміни протягом усього проекту

Крок 3: Провести оцінку впливу зміни (Климчук Анастасія, Лимар Вікторія)

Керівник проекту оцінює вплив зміни на вартість, ризики, графік та межі проекту

Крок 4: Подати запит на зміну до РКЗ (Климчук Анастасія)

Керівник проекту подає запит на зміну та аналіз до РКЗ на розгляд

Крок 5: Рішення РКЗ

РКЗ обговорює запропоновану зміну та вирішує, чи затвердити її на основі наданої інформації

Крок 6: Впровадити зміну (Климчук Анастасія)

Якщо РКЗ затвердить зміну, керівник проекту оновлює документацію проекту та інформує команду і зацікавлених осіб про зміни

Климчук Анастасія може ініціювати запит на зміну в межах проекту української музичної платформи. Вікторія Лимар як керівник проекту очолюватиме РКЗ, і будь-які зміни в межах проекту, вартості або графіку потребуватимуть її затвердження. Усі запити на зміни реєструватиме керівник проекту в реєстрі контролю змін та відстежуватиме до завершення незалежно від того, чи будуть вони затверджені.

# Communications Management Plan

Цей план управління комунікаціями встановлює комунікаційні рамки для цього проекту. Він слугуватиме керівництвом для комунікацій протягом усього життя проекту і буде оновлюватися по мірі зміни вимог до комунікацій. Цей план визначає ролі членів команди проекту MuzUA у сфері комунікацій, а також їхні обов'язки. Він також включає комунікаційну матрицю, яка відображає комунікаційні вимоги цього проекту, а також комунікаційну поведінку під час зустрічей та інших форм комунікації. Також включено каталог команди проекту, який містить контактну інформацію для всіх зацікавлених сторін, безпосередньо залучених до проекту.

Керівник проекту відіграватиме провідну роль у забезпеченні ефективних комунікацій у цьому проекті. Вимоги до комунікацій задокументовані в комунікаційній матриці, наведеній нижче. Матриця комунікацій буде використовуватися як керівництво для визначення того, яку інформацію необхідно передавати, хто повинен здійснювати комунікацію, коли її передавати і кому її передавати.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Communication Type** | **Description** | **Frequency** | **Format** | **Participants/ Distribution** | **Deliverable** | **Owner** |
| Weekly Status Report | Email summary of project status | Weekly | Email | Project Sponsor, Team and Stakeholders | Status Report | Project Manager |
| Weekly Project Team Meeting | Meeting to review action register and status | Weekly | In Person | Project Team | Updated Action Register | Project Manager |
| Project Monthly Review (PMR) | Present metrics and status to team and sponsor | Monthly | In Person | Project Sponsor, Team, and Stakeholders | Status and Metric Presentation | Project Manager |
| Project Gate Reviews | Present closeout of project phases and kickoff next phase | As Needed | In Person | Project Sponsor, Team and Stakeholders | Phase completion report and phase kickoff | Project Manager |
| Technical Design Review | Review of any technical designs or work associated with the project | As Needed | In Person | Project Team | Technical Design Package | Project Manager |

|  |  |
| --- | --- |
| **Name** | **Title** |
| WUNU | Project Sponsor |
| Климчук Анастасія | Project Manager, Backend, Programmer |
| Лимар Вікторія | Senior Programmer, Frontend |
| Соя Мар’яна | Graphic Designer |
| Юрків Христина | UX Designer |
| Вітрук Іван | QA |

Communications Conduct:

Meetings:

Керівник проекту розсилає порядок денний щонайменше за 2 дні до запланованої зустрічі, і очікується, що всі учасники ознайомляться з порядком денним перед початком зустрічі. Вкрай важливо, щоб усі учасники прибували на кожну зустріч вчасно, а всі мобільні телефони та смартфони повинні бути вимкнені або переведені в режим вібрації, щоб мінімізувати відволікаючі фактори. Протоколи зустрічей будуть розповсюджуватися не пізніше, ніж через 24 години після завершення кожної зустрічі.

Email:

Всі електронні листи, що стосуються проекту MuzUA, повинні бути професійними, без помилок і забезпечувати стислу комунікацію. Електронні листи повинні надсилатися відповідним учасникам проекту відповідно до комунікаційної матриці, наведеної вище, виходячи з їхнього змісту. Всі вкладення повинні бути в одному зі стандартних програмних пакетів організації і відповідати встановленим форматам компанії. Якщо в електронному листі ставиться питання, то в ньому слід обговорити, в чому полягає проблема, надати коротку довідку про неї та рекомендації щодо її вирішення. У кожному листі, що стосується проекту MuzUA, має бути вказано ім'я керівника проекту.

Informal Communications:

Хоча неформальна комунікація є частиною кожного проекту і необхідна для успішного завершення проекту, будь-які питання, занепокоєння або новини, що виникають в результаті неформального обговорення між членами команди, повинні бути повідомлені керівнику проекту, щоб він міг вжити відповідних заходів.

# Project Scope Management Plan

Управління обсягом проекту "Українська музична платформа" буде виключною відповідальністю Менеджера проекту. Менеджер проекту, Спонсор та Зацікавлені сторони встановлять та затвердять документацію для вимірювання обсягу проекту, що включає контрольні списки якості результатів та вимірювання виконаної роботи.

Пропозиції щодо змін обсягу можуть ініціювати Менеджер проекту, Зацікавлені сторони або будь-який член команди проекту. Всі запити на зміну будуть подані Менеджеру проекту, який потім оцінить запит на зміну обсягу.

Спонсор проекту відповідатиме за формальне приймання фінального результату проекту. Це приймання ґрунтуватиметься на перегляді всієї проектної документації, результатів тестування, результатів бета-випробувань та завершення всіх завдань/пакетів робіт і функцій продукту.

# Quality Management Plan

Усі члени команди проекту MuzUA відіграватимуть певну роль в управлінні якістю. Вкрай важливо, щоб команда гарантувала, що робота буде виконана на належному рівні якості, починаючи з окремих робочих пакетів і закінчуючи кінцевим результатом проекту. Нижче наведені ролі та обов'язки щодо якості для проекту MuzUA:

Спонсор проекту відповідає за затвердження всіх стандартів якості проекту SmartVoice. Спонсор проекту перевіряє всі завдання та результати проекту на відповідність встановленим та затвердженим стандартам якості. Крім того, Спонсор проекту підписує остаточне прийняття результатів проекту.

Керівник проекту відповідає за управління якістю протягом усього періоду реалізації проекту. Керівник проекту відповідає за впровадження Плану управління якістю та забезпечення відповідності всіх завдань, процесів і документації цьому плану. Керівник проекту співпрацює з фахівцями з якості проекту для встановлення прийнятних стандартів якості. Керівник проекту також відповідає за інформування та відстеження всіх стандартів якості для команди проекту та зацікавлених сторін.

Решта членів проектної команди, а також зацікавлені сторони відповідатимуть за надання допомоги керівнику проекту у встановленні прийнятних стандартів якості. Вони також працюватимуть над тим, щоб забезпечити дотримання всіх стандартів якості та повідомлятимуть керівнику проекту про будь-які проблеми, пов'язані з якістю.

Контроль якості проекту MuzUA використовуватиме інструменти та методології для забезпечення відповідності всіх результатів проекту затвердженим стандартам якості. Керівник проекту забезпечить дотримання всіх стандартів якості та заходів з контролю якості протягом усього проекту. Якщо будь-які зміни будуть запропоновані та затверджені Спонсором проекту та ККБ, Керівник проекту несе відповідальність за інформування про них команди проекту та оновлення всіх планів і документації проекту.

Забезпечення якості проекту MuzUA гарантує, що всі процеси, які використовуються для завершення проекту, відповідають прийнятним стандартам якості. Ці стандарти процесів створені для того, щоб максимізувати ефективність проекту і мінімізувати відходи. Для кожного процесу, що використовується впродовж проекту, керівник проекту відстежуватиме та вимірюватиме якість відповідно до затверджених стандартів за допомогою спеціалістів з якості та забезпечуватиме дотримання всіх стандартів якості. Якщо будь-які зміни будуть запропоновані та затверджені Спонсором проекту та ККБ, Керівник проекту несе відповідальність за інформування команди проекту про ці зміни та оновлення всіх планів та документації проекту.

# Risk Management Plan

Підхід до управління ризиками для мобільного додатку «MuzUA» включає методичний процес, за допомогою якого команда проекту виявляє, оцінює та ранжує різні ризики. Будуть докладені всі зусилля для того, щоб завчасно виявляти ризики, щоб реалізувати стратегію їх мінімізації з самого початку проекту.

Після завершення проекту, під час процесу закриття, керівник проекту проаналізує кожен ризик, а також процес управління ризиками. На основі цього аналізу керівник проекту визначить будь-які покращення, які можна внести до процесу управління ризиками для майбутніх проектів. Ці покращення будуть зафіксовані як частина бази знань з отриманих уроків.

# Staffing Management Plan

Проект MuzUA складатиметься з матричної структури за підтримки різних внутрішніх організацій. Всі роботи будуть виконуватися внутрішніми силами. Кадрові вимоги для MuzUA

Керівник проекту - відповідає за все управління проектом MuzUA. Керівник проекту відповідає за планування, створення та/або управління всією робочою діяльністю, відхиленнями, відстеження, звітність, комунікацію, оцінку ефективності, укомплектування штату та внутрішню координацію з функціональними менеджерами.

Старший програміст - відповідає за нагляд за всіма завданнями з кодування та програмування для проекту MuzUA, а також забезпечує відповідність функціональності стандартам якості. Відповідає за роботу з менеджером проекту над створенням робочих пакетів, управлінням ризиками, управлінням графіком, визначенням вимог та створенням звітів. Старший програміст працюватиме під керівництвом керівника проекту, який надаватиме функціональному менеджеру зворотній зв'язок щодо ефективності роботи.

Програміст - відповідає за кодування та програмування для проекту MuzUA. Всі завдання з кодування та програмування перевірятимуться старшим програмістом перед їх виконанням. До обов'язків також входить допомога у визначенні ризиків, визначення наслідків запитів на внесення змін та звітування про стан справ.

Графічний дизайнер - відповідає за розробку логотипу, фірмового стилю, графічних елементів та візуальних матеріалів для музичної платформи. Створює привабливі та запам'ятовувані дизайни, які відображають бренд та концепцію додатку. Працює у тісній співпраці з UI/UX дизайнером.

UXUI дизайнер - відповідає за весь користувацький досвід додатку. Проводить дослідження потреб та поведінки користувачів, створює прототипи та проектує інтерфейси з акцентом на зручність використання. Розробляє інформаційну архітектуру, навігацію, взаємодію та візуальні елементи. Тестує юзабіліті та збирає відгуки користувачів для постійного вдосконалення UX/UI.

Тестувальник QA - відповідає за тестування функціональності додатку, пошук та реєстрацію помилок, перевірку відповідності вимогам до якості. Координує роботу з керівником проекту та розробниками.

Керівник проекту проведе переговори з усіма необхідними функціональними менеджерами TSI для того, щоб визначити та призначити ресурси для проекту MuzUAProject. Всі ресурси повинні бути затверджені відповідним функціональним менеджером до того, як ресурс зможе розпочати будь-яку роботу над проектом. Команда проекту не буде розміщена в одному приміщенні для цього проекту, і всі ресурси залишаться на своїх поточних робочих місцях.

# Sponsor Acceptance

Approved by the Project Sponsor:

WUNU Date:04.04.2024