УСТАВ ПРОЕКТА

«2D rogue-like игра»

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Устав определяет основные положения по реализации проекта, план проекта, сроки реализации, основные риски и ограничения, порядок взаимодействия участников проекта, их роли, полномочия и действия в рамках реализации проекта.

Устав проекта является основным проектным документом, положения которого распространяются на всех участников проекта и обязательны к исполнению.

## ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

RPG **-**  жанр компьютерных игр, основанный на элементах игрового процесса традиционных настольных ролевых игр. В ролевой игре игрок управляет одним или несколькими персонажами, каждый из которых описан набором численных характеристик, списком способностей и умений; примерами таких характеристик могут быть хит-пойнты (англ. *hit points, HP*), показатели силы, ловкости, защиты, уклонения, уровень развития того или иного навыка и т. п. В ходе игры они могут меняться. Одним из характерных элементов игрового процесса является повышение возможностей персонажей за счёт улучшения их параметров и изучения новых способностей.

Rogue-like - жанр компьютерных игр, поджанр компьютерных ролевых игр. Характерными особенностями классического *roguelike* являются генерируемые случайным образом уровни, пошаговость и необратимость смерти персонажа — в случае его гибели игрок не может загрузить игру и должен начать её заново.

Pc – персональный компьютер.

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта:** | 2D rogue-like игра |
| **Краткое наименование проекта:** | 2DGame |
| **Наименование программы:** | 2D rogue-like игра |
| **Заказчик[[1]](#footnote-1):** | Павлов Евгений |
| **Спонсор проекта:** | Павлов Евгений |
| **Представитель Заказчика:** | Павлов Евгений |
| **Менеджер проекта:** | Павлов Евгений |
| **Сроки реализации проекта:** | лето 2018 года – 1 квартал 2019 года |
| **Приоритет проекта:** | средний |
| **Область бизнес-процессов:** | Развлечение |
| **Тип проекта:** | Глобальный |

# ОБОСНОВАНИЕ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ

Люди готовы платить большие деньги на развлечения включая видеоигры, поэтому мы уверены, что наш проект 2D rogue-like игра окупится.

# ЦЕЛИ ПРОЕКТА

Основной целью проекта является создание 2D rogue-like игры для платформы Pc с возможностью, при успехе проекта, портирование на другие платформы.

## ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЕ ЦЕЛИ ПРОЕКТА И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Цель проекта** | **Описание цели** | **Ожидаемый результат** | **Период** |
| 1 | Создать узнаваемое имя нашей компании |  | Наша компания по созданию игр станет обладать хорошей репутацией | По завершению работы над проектом |
| 2 | Создать хорошую 2D rogue-like игру |  | Нашу игру будут рекомендовать | По завершению работы над проектом |

# ОХВАТ ПРОЕКТА

* Microsoft Windows;
* Сфера развлечений;
* Сфера видеоигр;
* Сфера бизнеса;
* Мировые платформы, специализированные на продаже игр и ПО;

# ПЛАН ПРОЕКТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ожидаемые результаты** |
| **1** | **Этап планирования** | | |
| 1.1 | Собирается компания для разработки игры | день - неделя | Готовая команда для работы над проектом |
| 1.2 | Придумать визуальную и геймплейную составляющую игры | неделя - месяц | Имеется предсталение о том как выглядит игра. Все избранные идеи должны быть задокументированы. |
| **2** | **Этап исполнения** | | |
| 2.1 | Распределить задание на всех | день | У всех есть задача, и у каждой задачи есть выполнитель |
| 2.2 | Выучить необходимый материал | день - месяц | Все участники команды готовы выполнять свою задачу и знают необходимый для этого материал |
| 2.3 | Разработка самой игры | пол года | Имеется релиз версия игры |
| 2.4 | Выставляем продукт на продажу | день - неделя | Игра продается |
|  |  |  |  |

# 

# ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА

## ЛИДЕР ПРОЕКТА/ МЕНЕДЖЕР ПРОЕКТА

* + - принимает решения по инициации Проекта;
    - принимает решения по всем вопросам, связанным с Проектом;
    - утверждает План проекта;
    - утверждает ключевые решения по Проекту;
    - утверждает проектные документы;
    - принимает решение по завершению Проекта.

## ЧЛЕНЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

* + - выполняют задачи, поставленные в ходе реализации Проекта лидером проекта;
    - запрашивают у Лидера проекта необходимую информацию по проекту;
    - участвуют во встречах Рабочей группы Проекта;
    - достигают в установленный срок требуемых результатов по Проекту в соответствии с утвержденными планами проекта;
    - заблаговременно информируют Лидера проекта о рисках, проблемах, конфликтах, изменениях и других обстоятельствах, которые влияют на установленные параметры по Проекту;
    - исполняют поручения Лидера проекта;
    - представляют отчетность о ходе реализации мероприятий и задач по Проекту по мере необходимости/запросу Лидера проекта.

# УПРАВЛЕНИЕ СРОКАМИ ПРОЕКТА

План проекта содержит основные этапы реализации проекта, сроки достижения основных мероприятий и форму завершения.

Контроль исполнения плана проекта осуществляется Лидером проекта.

В случае выявления отклонений и/или несоответствий по проекту Лидера проекта принимает корректирующие меры в рамках своей компетенции.

Ответственность за поддержание плана проекта в актуальном состоянии несет Лидера проекта.

При необходимости Лидера проекта разрабатывает и утверждает детальный Оперативный план проекта, в котором мероприятия декомпозируются до конкретных задач, назначаются ответственные за их выполнение в установленные сроки. Уточнение и детализация детального плана проекта выполняется по мере необходимости Лидера проекта.

# УПРАВЛЕНИЕ КОММУНИКАЦИЯМИ ПРОЕКТА

Коммуникации по Проекту осуществляются посредством электронной почты.

Если проектные документы, создаваемые в рамках проекта, необходимо утверждать письменно, осуществляется передача документа участникам проекта на бумажном носителе для сбора подписей.

# КОММУНИКАЦИИ КОМАНДЫ ПРОЕКТА

Регулярные встречи Рабочей группы по Проекту проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

Состав участников встреч Рабочей группы определяется Лидера проекта, при необходимости могут приглашаться представители, не входящие в Рабочую группу проекта.

Решения, принятые на встречах Рабочей группы проекта, фиксируются Протоколом с указанием ответственных лиц и сроков исполнения. Протокол подписывается на бумажном носителе и направляется членам Рабочей группы по электронной почте.

Лидер проекта имеет право запросить у ответственного за исполнение члена/членов рабочей группы информацию о статусе поручения посредством электронной почты. Ответственный за исполнение обязан не позже срока исполнения поручения/ий, предоставить результат либо сообщить причину неисполнения поручения и сообщить новый срок исполнения поручения.

**Проектные документы**

Согласование проектных документов с участниками Проекта осуществляется посредством электронной почты, за исключением случаев, описанных в настоящем разделе «Коммуникации команды проекта».

Проектные документы, передаваемые участникам Проекта на согласование, должны быть согласованы в течение трех рабочих дней. Срок рассмотрения может быть продлен до пяти рабочих дней в случае, если передаваемые проектные документы содержат более 15 (пятнадцати) страниц, включая приложения.

В случае возникновения существенных замечаний к переданным проектным документам, участник Проекта формирует и передает отправителю в течение трех рабочих дней в письменной форме Протокол с перечнем замечаний, в случае возможности отработки в рабочем порядке, замечания направляются посредством электронной почты.

Замечания отрабатываются участником Проекта в течение двух рабочих дней, после чего доработанный документ проходит повторную процедуру согласования.

Согласованный документ подлежит утверждению и, при необходимости, подписывается ответственными лицами.

Копии всех утвержденных электронных документов по Проекту направляются участникам Проекта и Менеджеру проекта по электронной почте. Менеджер проекта обеспечивает хранение электронных документов в течение всего Проекта, а также в течение трех лет после завершения Проекта.

Менеджер проекта формирует каталог всех проектных документов и отвечает за его актуализацию.

Участники Проекта имеют право запросить документы у Менеджера проекта при необходимости.

# УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРОЕКТА

К изменениям в Проекте относятся:

* + - изменение основных этапов Базового плана проекта;
    - изменение целей, работ, результатов, требований, установленных по Проекту;
    - изменение проектных документов;
    - изменение бюджета Проекта;
    - изменение охвата Проекта;
    - изменение состава Рабочей группы проекта.

Необходимость внесения изменений определяется Менеджером проекта на основании анализа возникшей потенциальной необходимости.

Менеджер проекта определяет пути реализации потенциального изменения.

В случае принятия изменения Менеджером проекта, запрос на изменение выносится на согласование и утверждение.

В случае утверждения изменения, влияющего на контрольные этапы проекта, Менеджер проекта вносит корректировки в План проекта.

После утверждения запроса на изменение, Менеджер проекта инициирует работы по реализации изменений. Работа по выполнению изменений может начинаться сразу после письменного утверждения запроса.

Менеджер проекта изменяет детальный план проекта, включая в него перечень работ для реализации изменений.

# ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ СТОРОНЫ ПРОЕКТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заинтересованная сторона** | **Вид коммуникации** | **Периодичность** |
| 1 | Различные издатели видеоигр(например Ubisoft, Bethesda, EA) | Электронная почта, непосредственный приезд в офис издателя. | Как минимум один раз |
| 2 | Аудитория | Реклама, блог, рецензии журналистов | не реже двух раз в месяц |
| 3 | Компании среднего, малого уровня с которыми можно разработать совместную игру | Электронная почта, непосредственный приезд в офис издателя. | по мере необходимости |

# 

# ОСНОВНЫЕ РИСКИ ПРОЕКТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Описание** | **Область влияния** | **Что делать что бы не допустить проблему?** | **Что делать если проблема возникла ?** |
| 1. | Распадется команда | * несоблюдение сроков начала реализации проекта; * упущенная выгода. | * Пытаться подбодрить и мотивировать команду | * Восстановить потери новыми участниками команды |
| 2. | Значительное превышение сроков реализации проекта | * значительное превышение запланированной стоимости реализации проекта; * неисполнение или несвоевременное выполнение проектной командой запланированных мероприятий по проекту. | * Урезать функционал | * Отдалить сроки выполнения |
| 3. | Несоответствие программного продукта заявленным требованиям | * увеличение сроков проекта. * упущенная выгода. | * Пытаться исправить ход разработки | * Пытаться подстроить проект под нынешний путь разработки |

Методика идентификации рисков приложена в Приложении №1 к Уставу проекта.

# ОГРАНИЧЕНИЯ ПРОЕКТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание** | **Область влияния** |
| 1. | Время исполнения проекта | * для завершения проекта в запланированные сроки необходимо четкое следование плану всеми участниками проекта |
| 2. | Время команды проекта | * менеджер проекта выделяет 100% своего рабочего времени; * члены рабочей группы выделяют от 20 до 50% своего рабочего времени. |
| 3. | Критерии оценки успешности проекта | * реализованы поставленные цели проекта; * Игроки довольны; * Прибавка фанатов компании/игры. |

1. [↑](#footnote-ref-1)