МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра САПР

**ОТЧЕТ**

**Лабораторная работа №6**

**по дисциплине “Основы проектной деятельности”**

**на тему: «**Отслеживание и управление ходом выполнения проекта**»**

Направление подготовки –02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем

Профиль подготовки – Администрирование информационных систем

Выполнили:

Студенты группы 20ВА1

Талабаев С.В.

Кулаков Д.А

Рыбкин Д.А.

Приняли:

к.т.н., доцент

Шокорова Н.Н.

2022

# Цель работы – закрепить полученный на лекционных занятиях необходимый минимум теоретических знаний в основах проектной деятельности и отработать практические навыки по оформлению документов по управлению проектом.

# Ход работы:

Степан пидор :3

*«Оnline school»*

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Директор «*Оnline school*» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Талабаев С.В.  подпись |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата |

УСТАВ

проекта

г. Пенза – 2022г.

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка Интернет\_школы | Редакция: <1> |
| Устав проекта | Дата: 08.02.2022 |
| Обозначение документа: |  |

Содержание

1. Общие положения5

2. Нормативные ссылки6

3. Термины, обозначения, сокращения6

4. Назначение или обоснование проекта7

5. Цели и критерии успеха проекта8

6. Требования высокого уровня9

7. Описание проекта высокого уровня9

8. Риски высокого уровня9

9. Сводное расписание контрольных событий10

10. Сводный бюджет10

11. Требования к одобрению проекта11

12. Руководитель проекта12

13. Приложения13

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка Интернет\_школы | Редакция: <1> |
| Устав проекта | Дата: 08.02.2022 |
| Обозначение документа: |  |

1. **Общие положения**
   1. Данный документ относится к проекту "Разработка интернет школы ", который реализуется организацией " *Оnline school* ".
   2. Устав проекта формулирует практические требования и документально оформляет высокоуровневое описание продукта, услуги или иного результата, который должен удовлетворять этим требованиям и будет создан в результате проекта.
   3. Устав проекта выпускается и подписывается инициатором или Спонсором проекта и формально узаконивает существование проекта и предоставляет Руководителю проекта полномочия использовать ресурсы организации в операциях проекта.
   4. Утвержденный Устав проекта формально инициирует проект.
   5. Информация в разделах Устава проекта может заменяться ссылками на другие документы, в которых она отображена. В таких случаях указывается номер, наименование и автор документа, а также место его хранения. Информация о таких документах дублируется в разделе 2 "Нормативные ссылки".
   6. В проектах, состоящих из нескольких фаз, Устав может дорабатываться для проверки или уточнения решений, принятых во время предыдущей итерации разработки Устава проекта. При этом Устав переиздается и подписывается в новой редакции.

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка Интернет школы | Редакция: <1> |
| Устав проекта | Дата: 08.02.2022 |
| Обозначение документа: |  |

# Нормативные ссылки

* 1. Данный документ ссылается на следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер | Название | Дата  издания | Автор |
| ОСУП-О0-Положение | Положение об ОСУП |  | PMDoc |
| ОСУП-П1-Инициация | Процедура инициации проекта |  | PMDoc |
| ОСУП-З1-Интеграция | Процедура управления интеграцией проекта |  | PMDoc |
| ОСУП-П2.З9-Ш1 | Содержание работ |  | PMDoc |
| ОСУП-П1.З1-Ш3 | Экономическое обоснование |  | PMDoc |
| ОСУП-П1.З2-Ш6 | Описание содержания проекта |  | PMDoc |
| ОСУП-П2.З7-Ш33 | План управления коммуникациями |  | PMDoc |
| ОСУП-П3.З9-Ш50 | Контракт |  | PMDoc |
| ГОСТ 28806-90 | Качество программных средств. Термины и определения |  | PMDoc |

# Термины, обозначения, сокращения

* 1. Термины, используемые в настоящем документе:

|  |  |
| --- | --- |
| Термин | Определение |
| Активы процесса организации | Любые ресурсы, относящиеся к процессам, во всех организациях, участвующих в проекте, которые влияют или могут влиять на успех проекта. Эти ресурсы включают формальные и неформальные планы, политики, процедуры и руководства. Также активы процессов организации включают базы знаний организаций, такие как базы накопленных знаний и исторической информации. |
| Результат | Любой уникальный и проверяемый продукт, результат или способность оказывать услугу, которые необходимо произвести для завершения процесса, фазы или проекта. Часто используется в более узком значении для обозначения внешнего результата, т.е. результата, требующего утверждения спонсором или заказчиком проекта. |
| Требование | Определенные условия или характеристики, которым должны соответствовать или которые должны иметь система, продукт, услуга, результат или элемент в соответствии с Контрактом, стандартами, характеристиками или другими формальными |

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка АРМ секретаря | Редакция: <1> |
| Устав проекта | Дата: 08.02.2022 |
| Обозначение документа: |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | предписывающими документами. Требования включают выраженные в количественной форме и документированные запросы, пожелания и ожидания спонсора, заказчика и других заинтересованных сторон проекта |
| Участники проекта | Лица и организации, например заказчики, спонсоры, исполняющая организация, которые активно участвуют в проекте или чьи интересы могут быть затронуты при исполнении или завершении проекта. Участники также могут влиять на проект и его результаты. |
| Факторы среды предприятия | Некоторые или все факторы внешней среды и внутренние организационные факторы, влияющие на успех проекта. Эти факторы формируются каждым из предприятий, участвующих в проекте, и включают корпоративную культуру и структуру организации, инфраструктуру, имеющиеся ресурсы, коммерческие базы данных, условия рынка и программное обеспечение для управления проектами. |
| Цель | То, на что должны быть направлены работы, стратегическая позиция, которую следует занять, задача, которую следует решить, результат, которого следует достичь, продукт, который следует произвести, или услуга, которую следует оказать. |

* 1. Термины, используемые в настоящем документе:

|  |  |
| --- | --- |
| Обозначение | Расшифровка |
| Организация | *Оnline school* |

# Назначение или обоснование проекта

В нашем проекте разрабатывается онлайн школа. В современных условиях где царит большие объемы мы создали программы обучения для онлайн формата

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка Интернет школы | Редакция: <1> |
| Устав проекта | Дата: 08.02.2022 |
| Обозначение документа: |  |

Интернет школа - онлайн-школа для учеников 1−11 классов, учителей и родителей. На онлайн-курсах и индивидуальных занятиях с репетитором школьники готовятся к ЕГЭ, ОГЭ, олимпиадам, изучают школьные предметы. Наш проект был разработан для компании «*Оnline school*», так как инвестор видим будущее за онлайн обучением. Необходимо придумать программу обучения, расписание, литературу для занятий подобрать, точно поставленные сроки выполнения домашнего задания.

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка Интернет школы | Редакция: <1> |
| Устав проекта | Дата: 08.02.2022 |
| Обозначение документа: |  |

Онлайн школа:

* ведение учет успеваемости учеников;
* добавление новых курсов и усовершенствование программ обучения;
* подготовка данных для выдачи учебного удостоверения.

# Цели и критерии успеха проекта

Проект направлен на подготовку людей интересующихся онлайн обучением. Главной целью создание школы повышение квалификаций людей, которые не могут переезжать для обучения.

Критериями успеха являются: соответствие возможностей онлайн школы современным требованиям.

# Требования высокого уровня

Требование организации: эффективное использование АРМ секретаря.

Требования лиц, выполняющих реализацию проекта: для автоматизации функций секретаря рабочее место оснащается необходимыми документами.

# Описание проекта высокого уровня

Данный проект направлен на повышение эффективности обучения, прибегая к разработке онлайн школы. СО предназначено для выполнения следующих функций секретаря:

• обеспечение руководителя оперативной информацией о деятельности школы;

• ведение календаря деловых встреч, для не формальных встреч и пр.;

• обеспечение коммуникаций между учителями и учениками;

• подготовка необходимых документов.

Главная задача: обеспечить не прерывное образование вне зависимости, где находиться ученик.

# Риски высокого уровня

Риски высокого уровня:

* возможность не уложиться в поставленные сроки реализации проекта;
* отказ или нежелание администрации сотрудничать при оформление юридической составляющей школы;

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка Интернет школы | Редакция: <1> |
| Устав проекта | Дата: 08.02.2022 |
| Обозначение документа: |  |

# Свободное расписание контрольных событий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Контрольное событие (веха) | Ответственная сторона | Дата |
| 1 | Начальный этап | Талабаев С.В.  Шульмин А.В. | 22.04.22 |
| 2 | Разработка продукта | Талабаев С.В.  Шульмин А.В.  Рыбкин Д.В.  Кикин К.К. | 29.04.22 |
| 3 | Финальная часть | Шульмин А.В.  Кикин К.К. | 1.05.22 |

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка Интернет школы | Редакция: <1> |
| Устав проекта | Дата: 08.02.2022 |
| Обозначение документа: |  |

# Сводный бюджет

|  |  |
| --- | --- |
| Доходная часть | Расходная часть |
| Выручка: - | Затраты базового плана: 65904 руб. |
|  | Фактические затраты: 38426 руб. |
|  | Расходная часть:18000 руб |

**Итого: 67091 руб.**

# Требования к одобрению проекта

Проект считается успешным, если сайт с онлайн школой был выложен в доступ и первые ученики зарегистрировали свои аккаунты.

Заказчик решает, оказался проект успешным или нет, также именно он подписывает проект. Требования лиц, выполняющих реализацию проекта: Своевременные зарплаты.

# Руководитель проекта

Руководители проекта – Талабаев С.В.,Шульмин А.В.

Требования, предъявляемые к руководителю проекта:

* эффективно организовать начало работ по проекту;
* организовывать, координировать и контролировать ход работ по проекту;
* эффективно распределять работы по проекту между членами команды;
* осуществлять внешнюю коммуникацию с участниками проекта;
* управлять изменениями;
* осуществлять коммуникацию с членами команды проекта;
* разрешать конфликтные ситуации.

**13. Приложения**

**Лист изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Редакция | Описание | Автор |
| 14.03.2022 | 1.0 | Издание для использования | Талабаев С.В.  Кулаков Д.А  Рыбкин Д.А. |

**Вывод:** мы закрепили полученный на лекционных занятиях необходимый минимум теоретических знаний в основах проектной деятельности и отработали практические навыки по оформлению документов по управлению проектом.

**Контрольные вопросы:**

1. Что такое Устав проекта?

*Ответ:* Устав проекта – основополагающий документ проекта.

1. Кто разрабатывает Устав проекта?

*Ответ:* Устав проекта составляется инициатором проекта или спонсором, не входящим в организацию проекта и имеющим достаточные полномочия для финансирования проекта. Составление Устава проекта и авторизация проекта обычно происходит за пределами организации проекта. Это осуществляет какое-либо предприятие, государственное учреждение, организация, занимающаяся программами.

1. В чем заключается цель Устава проекта?

*Ответ:* цель Устава проекта заключается в том, чтобы документировать:

− причины для реализации проекта;

− цели и ограничения проекта;

− указания относительно решения;

− указание основных заинтересованных сторон;

− объекты, входящие в область действия и вне сферы охвата;

− риски, выявленные на раннем этапе (план управления рисками должен быть частью общего плана управления проектами);

− преимущества целевого проекта;

− высокоуровневое бюджетирование и определение ответственных за расходы.

1. Какую информацию должен содержать Устав проекта?

*Ответ:*

− требования, удовлетворяющие потребности, пожелания и ожидания заказчика, спонсора и других участников проекта;

− производственная необходимость, самое общее описание или требования к продукту, который является предметом проекта;

− цель и или обоснование проекта;

− информацию о назначенном менеджере проекта и уровне его полномочий;

− расписание контрольных событий проекта;

− отношения между участниками проекта;

− функциональные организации и их участие;

− допущения относительно организации и окружения, а также внешние допущения;

− ограничения относительно организации и окружения, а также внешние ограничения;

− реальная бизнес-ситуация, служащая обоснованием проекта с данными о прибыли на инвестиции;

− бюджет проекта.

1. Что указывается в содержании работы?

*Ответ:*

− производственная необходимость – практическая необходимость организации может основываться на необходимости обучения, рыночном спросе, техническом прогрессе, юридических требованиях или государственном стандарте;

− определение содержания продукта – документирует требования к продукту и характеристики продукта или услуги, для создания которых был предпринят проект;

− стратегический план – все проекты должны поддерживать стратегические цели организации. При принятии решений по выбору проекта стратегический план исполняющей организации следует рассматривать как один из факторов.

1. Какие факторы должны учитываться при разработке Устава проекта?

*Ответ:*

− государственные или промышленные стандарты (например предписания контролирующих органов, стандарты на продукцию, стандарты качества, стандарты изготовления);

− инфраструктура (например, существующие сооружения и капитальное оборудование);

− существующие человеческие ресурсы (навыки, знания, специализации, такие как проектирование, разработки, юридические вопросы, заключение контрактов, закупки);

− управление персоналом (например, правила приема и увольнения, оценка эффективности работы и обучение персонала;

− информационные системы управления проектами (например, автоматизированные системы, такие как программное обеспечение для управления расписанием, система управления конфигурацией, система сбора и распределения информации и веб-интерфейсы к другим автоматизированным системам, работающим в режиме online).

1. В какие категории группируются активы организационного процесса?

*Ответ:* активы организационного процесса представляют собой также опыт и знания, накопленные из предыдущих проектов; например, завершенные расписания, данные о рисках и освоенных объемах. Активы организационного процесса могут быть организованы по-разному, в зависимости от отрасли, организации и области приложения. Например, активы организационного процесса сгруппировать в категории:

− процессы и процедуры организации для проведения работ;

− корпоративная база знаний для хранения и извлечения информации;

− информационная система управления проектами;

− экспертная оценка.

1. Что в себя включают процессы и процедуры организации для проведения работ?

*Ответ:*

− принятые в организации стандартные процессы, такие как стандарты, корпоративные правила (правила техники безопасности и охраны труда, регламент по управлению проектами), стандартные жизненные циклы продукта и проекта, а также политика и процедуры в отношении качества (аудиты процессов, направления усовершенствования, контрольные списки и стандартизованные определения процессов);

− стандартизированные руководства, рабочие инструкции, критерии оценки предложений и измерения эффективности;

− шаблоны (например, шаблоны рисков, иерархической структуры работ и сетевых диаграмм расписания проекта);

− правила и критерии для адаптации совокупности стандартов организации для удовлетворения конкретных нужд проекта;

− требования к коммуникации (например, имеющаяся коммуникационная технология, разрешенные средства коммуникации, требования к архивированию и защите информации);

− правила или требования к закрытию проекта (например, проведение окончательного аудита проекта, оценки проекта, утверждение продукта и критерии приемки);

− процедуры финансового контроля (например, отчеты об отработанном времени, проверки произведенных расходов, номера бухгалтерских счетов и стандартные положения контрактов);

− процедуры управления проблемами и дефектами, определяющие контроль за проблемами и дефектами, выявление и исправление проблем и дефектов и отслеживание выполненных действий;

− процедуры управления изменениями, в том числе этапы изменения официальных корпоративных стандартов, регламентов, планов и процедур - или любой проектной документации - и способ утверждения и ратификации изменений;

− процедуры управления рисками, в том числе категории рисков, определение и влияние вероятности, а также матрица вероятности и последствий;

− процедуры одобрения и выдачи разрешения на авторизацию работ.

1. Что в себя включает корпоративная база знаний для хранения и извлечения информации?

*Ответ:*

− база измерений процессов, предназначенная для сбора и предоставления данных об измерениях процессов и продуктов;

− файлы проекта (например, базовые планы по содержанию, стоимости, расписанию и качеству, базовые планы исполнения, календари проекта, сетевые диаграммы расписания проекта, реестры рисков, запланированные ответные меры и определение влияния риска);

− историческая информация и база накопленных знаний (например, проектные записи и документация, вся информация и документация по закрытию проекта, информация, как о результатах отбора, так и об эффективности предыдущего проекта, а также информация о трудоемкости управления рисками);

− база данных управления проблемами и дефектами, включающая в себя статус проблем и дефектов, информацию об управлении ими, их решении и результатах;

− база знаний управления конфигурацией, включающая версии и базовые планы всех официальных корпоративных стандартов, регламентов, процедур и всей проектной документации;

− финансовая база данных, содержащая такую информацию, как количество рабочих часов, расходах, бюджетах и любых перерасходах проектных смет.

1. Что представляет информационная система управления проектами?

*Ответ:* информационная система управления проектами (ИСУП) представляет собой стандартизированный набор имеющихся в организации автоматизированных инструментов, интегрированных в систему.

1. Для чего применяется экспертная оценка?

*Ответ:* экспертная оценка часто применяется для оценки первичных документов, необходимых для разработки Устава проекта. Такая оценка и экспертиза применяются ко всем техническим и организационным деталям в ходе этого процесса.