

Название команды: Водолазы

Номер и название проекта: ID-24-6033 Разработка робота для взятия проб воды и донного грунта

План регулярных коммуникаций

№ п/п	Название (что будете делать, например, регулярные встречи с наставником, с заказчиком, внутри команды)	Периодичность¹ (как часто будете взаимодействовать)	Участники (кто с кем взаимодействует)	Необходимая информация² (какие основные вопросы поднимаются, для чего нужна коммуникация)	Способ коммуникаций и форма представления информации³ (где будете взаимодействовать)
1.	Встреча с командой	1 раз в неделю в четверг в 16:00	Проектная команда	Процесс выполнения задач каждого участника команды, обсуждение трудных и спорных моментов в реализации проекта	Очное совещание на базе помещения (коворкинга) Точки кипения «Политех»
2.	Встреча с наставником	1 раз в 2 недели по четвергам. Точное время согласовывается заранее, не позднее, чем за сутки до начала встречи	Проектная команда, наставник	Какие работы выполнялись, Что сделано, Какие трудности	Платформа MS Teams, Telegram или другая форма встречи, обговоренная не позднее, чем за 1 рабочий день до момента встречи

¹ Укажите, как часто вы планируете пользоваться данной коммуникацией. Старайтесь указывать конкретный день, конкретное время. «Каждую неделю» – плохой пример, т.к. не имеет конкретной временной привязки. Ещё один не самый удачный пример – «По мере необходимости», но он может использоваться для оперативных каналов коммуникаций.

² Укажите перечень информации, которая будет обсуждаться или передаваться в рамках данной коммуникации – например, «текущий прогресс по проекту», «краткосрочное планирование», ...

³ Укажите способ коммуникации, например, «совещание в Teams», «письмо на электронную почту», «личная встреча», «видеозвонок», ...

3.	Встреча с заказчиком	1 раз в 2 недели по четвергам. Точное время согласовывается заранее, не позднее, чем за сутки до начала встречи	Проектная команда, заказчик	Сроки выполнения проекта, ресурсное обеспечение, отчет о проделанной работе, уточнение деталей по задачам, проекту или отдельным его частям	Совещание на платформе MS Teams или другой, позволяющей проводить дистанционные совещания
----	----------------------	---	-----------------------------	---	---

Приложения, используемые для передачи информации

№ п/п	Название приложения⁴ (ПО, которым будете пользоваться для передачи информации по проекту)	Назначение (для чего будете использовать)	Ссылка на ресурс
1.	MS Teams	Проведение совещаний и встреч	https://teams.microsoft.com/l/team/19%3AHmnPwTpnpirT6qFfSowUIFGJHQAsGwm4KEXvft0bdkA1%40thread.tacv2/conversations?groupId=de1e2826-f589-4135-85db-2318788792fc&tenantId=137a6a63-e79e-4931-af0c-eea232c41af7
2.	Github	Передача файлов между командой	https://github.com/dimkashelk/underwater_dron
3.	YouGile	Организация работы команды	https://dimkashelk-vodolazy.yougile.com

⁴ Сервисы для группового общения, хранения файлов, постановки задач и т.д.