

## **Управление информационно-технологическими проектами**

### **Практическая работа №2 (занятия 3–4)**

#### **Тема: Предпроектный этап**

##### **Задание:**

Вы работаете в ИТ-компании, которая занимается реализацией широкого спектра ИТ-проектов (от разработки сайтов до комплексной автоматизации всех бизнес-процессов).

Вам поступила заявка от возможного клиента. Он заполнил предварительную форму сбора данных, где кратко рассказал о своей компании и в общих словах о своей идее.

Вам необходимо подготовить проектное предложение на первую встречу с заказчиком – Концепцию. Для этого необходимо структурировать полученную информацию, сформировать предварительные цели и задачи, описать решение, способное решить бизнес-задачи, предварительно оценить ресурсы возможного проекта. Подготовьте список дополнительных вопросов для первой встречи.

Важно отметить, что заказчик не является ИТ-специалистом: заявка может не быть составлена официально и корректно. Ваше проектное предложение – официальный документ, значит будет составлен профессионально и технически корректно.

Задание выполняется согласно варианту (№ варианта соответствует порядковому № студента в журнале группы в СДО). Варианты и шаблон для Концепции (Приложение А) можно найти в дополнительных файлах к практической работе.

## КОНЦЕПЦИЯ

### Название проекта

*<Укажите название проекта>*

### Заказчик проекта

*<Укажите название компании-заказчика>*

### Цели проекта

*<Укажите цели проекта. Цели проекта должны говорить о том, как мы с помощью проекта планируем решить проблему/задачи. Цель должна отвечать требованиям SMART.>*

### Задачи проекта

*<Укажите задачи проекта. Задачи помогают более четко описать высокоуровневые цели.>*

### Результаты проекта

*<Кратко опишите, как планируете достичь поставленных целей. Какими характеристиками должен обладать выходной продукт и как мы планируем выполнять работы.>*

### Предлагаемые технологии

*<Кратко опишите, с помощью каких инструментов и технологий планируете достичь поставленных целей.>*

### Оценочный график проекта

*<Укажите базовый план-график проекта в разбивке по фазам: сроки проекта в целом и основных вех проекта>*

### Оценочные ресурсы проекта

**Трудозатраты:**

|  |
|--|
| <i>&lt;Укажите оценку трудозатрат по этапам и стоимость&gt;</i>  |
| <b>Программное обеспечение:</b><br><i>&lt;Укажите список ПО на закупку и оценку стоимости&gt;</i>          |
| <b>Оборудование:</b><br><i>&lt;Укажите список оборудования на закупку и оценку стоимости&gt;</i>           |
| <b>Дополнительные ресурсы:</b><br><i>&lt;Укажите список дополнительных ресурсов и оценку стоимости&gt;</i> |

### Оценочная стоимость проекта

|   |
|---|
| <i>&lt;Укажите суммарную оценку стоимости&gt;</i> |
|---|

### Риски проекта

|  |
|--|
| <i>&lt;Укажите список высокоуровневых предварительных рисков. Важно отделять риски (возможности) от проблем (фактов) и не проверяемых до старта проекта утверждений (допущений).&gt;</i> |
|--|

|   |
|---|
| <b>Дата составления:</b><br><i>&lt;Укажите дату составления&gt;</i>         |
| <b>Руководитель проекта:</b><br><i>&lt;Укажите руководителя проекта&gt;</i> |

## ПЛАН ВСТРЕЧИ

### Повестка

|   |
|---|
| <i>&lt;Опишите повестку первой встречи с заказчиком</i><br>1)<br>2)<br>3)<br>...> |
|---|

### Список вопросов

*<Приведите список дополнительных вопросов к первой встрече с заказчиком. Что необходимо узнать или уточнить к первой фазе проекта – инициации*

*1)*

*2)*

*3)*

*...>*

**Дата составления:**

*<Укажите дату составления>*

**Руководитель проекта:**

*<Укажите руководителя проекта>*