**Лабораторная работа 2**

**Организационные меры по внедрению программного обеспечения**

**Цель:** научиться выполнять разработку программного продукта в команде с различным жизненным циклом

**План по созданию ПП:**

1. Фаза Инициации:
   1. Определение целей, задач и команды разработчиков.
2. Фаза Планирования:
   1. Разработка концепции продукта и требований.
   2. Создание бюджета и сроков.
3. Фаза Архитектуры и Проектирования:
   1. Проектирование системы и пользовательского интерфейса.
4. Фаза Разработки:
   1. Создание ядра и модулей.
5. Фаза Тестирования:
   1. Тестирование функциональности и производительности.
6. Фаза Внедрения:
   1. Установка, настройка и обучение.
7. Фаза Мониторинга и Сопровождения:
   1. Мониторинг, поддержка и обновление.
8. Фаза Завершения проекта:
   1. Подготовка документации, сдача проекта и оценка успешности.
9. Заключение:
   1. Подведение итогов и формирование рекомендаций.

**ТЗ на внедрение и поддержку ПО «Строительная фирма»:**

1. Внедрение ПО:
   1. Выбрать и установить ПО для «Строительная фирма».
2. Функциональные требования:
   1. Управление заказами и платежами.
   2. Учет инвентаря и сырья.
   3. Учет плана соблюдения графика.
3. Технические требования:
   1. Обеспечить техническую поддержку и обновления.
4. Поддержка и обслуживание:
   1. Проводить регулярные обновления и обеспечивать техническую поддержку.
5. Сроки:
   1. Внедрение ПО – до 21.010.2025.
   2. Поддержка и обслуживание ПО – ежемесячно.
6. Бюджет:
   1. Вся информация о финансировании засекречена.
   2. Определить месячный бюджет на поддержку и обслуживание ПО.
7. Отчётность:
   1. Подготавливать ежемесячные отчёты о работе ПО и затратах.

**План управления:**

1. Внедрение ПО:
   1. Выбор и установка ПО.
   2. Обучение администраторов.
2. Поддержка:
   1. Регулярные обновления.
   2. Техническая поддержка.
   3. Мониторинг и анализ обратной связи.
3. Управление процессом:
   1. Планирование и обсуждение бюджета.
   2. Тестирование и контроль качества.
4. Оценка:
   1. Оценка успешности и дальнейшего развития.

**Организационная структура:**

1. Руководитель проекта:
   1. Ответственность за общее управление проектом.
   2. Мониторинг выполнения задач и соблюдение сроков.
2. Команда разработчиков:
   1. Аналитики.
   2. Разработчики ПО.
   3. Дизайнеры интерфейса.
3. Специалисты по тестированию:
   1. Тестировщики.
4. Специалисты по поддержке и обслуживанию:
   1. Техническая поддержка.
   2. Администраторы системы.
5. Менеджер по проекту:
   1. Отчётность и контроль бюджета.
6. Заказчик:
   1. Предоставление требований и обратной связи.

**Обсуждение результатов внедрения.**

**Стратегические эффекты:**

* Увеличение прибыли благодаря повышению качества и организации работы;
* Расширение клиентской базы за счёт лучшей репутации и улучшения отзывов клиентов;
* Получение конкурентных преимуществ на рынке благодаря инновационному подходу к управлению бизнесом.

**Тактические эффекты:**

* Оптимизация рабочих процессов персонала;
* Повсеместная автоматизация работы (от заказа до расчёта и формирования финансовых отчётов);
* Лёгкость интеграции с другими программами для дополнительного функционала. В целом, все это позволит компании стать более продуктивной и эффективной благодаря использованию новейших технических возможностей в своей работе.

**Ответы на контрольные вопросы:**

1. **Ключевые лица, принимающие решения по управлению проектом, могут включать в себя:**

* Спонсоры проекта, которые обладают финансовой и стратегической ответственностью за проект.
* Руководители высшего руководства компании, которые предоставляют ресурсы и поддержку проекту.
* Менеджеры проекта, которые отвечают за планирование, организацию и контроль выполнения проекта.

1. Спонсор проекта несет ответственность за финансирование проекта и обеспечение его успешного завершения. Он также может играть роль защитника интересов проекта перед руководством компании.
2. **Менеджер проекта** со стороны заказчика отвечает за обеспечение достижения целей проекта со стороны заказчика, а менеджер проекта со стороны исполнителя отвечает за планирование и организацию работ по реализации проекта.
3. **Обязанности бизнес-менеджера могут варьироваться в зависимости от организации и конкретного проекта**, но в общем случае они отвечают за определение бизнес-потребностей и целей проекта, анализ рынка, принятие стратегических решений, управление коммуникациями с заинтересованными сторонами и обеспечение достижения бизнес-целей проекта.
4. **Ключевые лица, входящие в команду управления проектом, могут включать в себя:**

* Менеджера проекта.
* Функциональные менеджеры, ответственные за различные аспекты проекта (например, финансы, снабжение, качество).
* Эксперты по техническим и функциональным аспектам проекта.
* Представителей заказчика или заказчиков.
* Членов команды и других заинтересованных сторон, которые могут быть назначены для выполнения конкретных задач.

1. **Менеджер по качеству несет ответственность** перед руководством компании и заказчиком за обеспечение соответствия продукта или услуги требованиям качества, установленным в рамках проекта.
2. **В крупных проектах могут быть организованы дополнительные комитеты, такие как:**

* Комитет по принятию решений, который может включать ключевых заинтересованных сторон и помогать принимать стратегические и тактические решения в проекте.
* Комитет по управлению изменениями, который занимается управлением изменениями в проекте и обеспечивает их успешную интеграцию.

1. **Форматы документирования распределения ролей и ответственности членов команды проекта могут включать:**

* Организационную структуру проекта (ОСП), которая показывает иерархию команды проекта и связи между ее членами.
* Матрицы ответственности (RACI или RAM), которые определяют, кто отвечает, кто советует, кто утверждает и кто информируется о различных задачах и решениях в проекте.
* Документы по ролям и обязанностям, которые подробно описывают задачи, ответственности и полномочия каждого члена команды проекта.