Техническое задание

Игровая комната

**1. Введение**

**Описание проекта:** Краткое описание того, что такое игровая комната, ее назначение и целевая аудитория.

**Цели проекта:** Основные цели создания игровой комнаты (например, развлечение детей, развитие моторики, когнитивных способностей).

# 2. Описание функциональных требований

**Функции игровой комнаты:**

* Обеспечение безопасного пространства для игр.
* Разнообразие игровых зон с учетом возраста и интересов детей.
* Возможность адаптации под разные возрастные группы.
* Наличие интерактивных элементов (если требуется).

**Требования к оборудованию:**

* Перечень необходимого оборудования (горки, качели, мягкие модули, развивающие игрушки и т.д.).
* Требования к материалам (экологичность, безопасность, соответствие стандартам).
* Требование к освещению, вентиляции и другим инженерным системам.

**Игровые зоны:**

* Зона активных игр (качели, горки, лазилки).
* Зона спокойных игр (кукольный уголок, конструкторы, пазлы).
* Интерактивная зона (сенсорные панели, проекторы, компьютеры).
* Спортивная зона (мячи, батуты, скалодромы).

# 3. Описания нефункциональных требований

**Безопасность:**

* Соответствие всем нормам безопасности для детских учреждений.
* Использование сертифицированных материалов и оборудования.
* Регулярное техническое обслуживание и проверка состояния игрового оборудования.

**Экологическая чистота:**

* Использование экологически чистых материалов при строительстве и отделке помещения.
* Отсутствие токсичных веществ в оборудовании и игрушках.

**Доступность:**

* Доступность для всех возрастных групп и категорий детей, включая детей с ограниченными возможностями.
* Простота использования оборудования без необходимости специального обучения.

# 4. Графический дизайн и оформление

**Дизайн интерьера:**

* Стиль оформления (тематика, цветовая гамма).
* Планировка помещений с учетом удобства перемещения и безопасности.
* Мебель и декор, соответствующие тематике игровой комнаты.

**Визуальные элементы:**

* Изображения, иллюстрации, постеры.
* Световые эффекты и подсветка.

# 5. Бюджет и сроки

**Бюджетирование:**

* Оценочная стоимость оборудования, строительных работ, дизайна и других затрат.
* Распределение бюджета по этапам реализации проекта.

**Сроки выполнения:**

* Календарный план с указанием сроков начала и окончания каждого этапа работы.
* Возможности корректировки сроков в случае непредвиденных обстоятельств.

# 6. Управление проектом

**Команда проекта:**

* Состав команды, ответственной за реализацию проекта.
* Роли и обязанности участников команды.

**Контроль качества:**

* Методы контроля качества на каждом этапе реализации проекта.
* Критерии оценки успешности проекта.

**УСТАВ ПРОЕКТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Раздел** | **Пояснения** |
| 1. | Название проекта | Playroom |
| 2. | Бизнес-причина возникновения проекта | Увеличение клиентской базы за счет привлечения новых сегментов аудитории (семейные пары с детьми, подростки), расширение ассортимента услуг развлекательного центра. |
| 3. | Бизнес-цель | Создание современного игрового зала для детей и подростков, который будет привлекать клиентов благодаря уникальному ассортименту игр, комфортной атмосфере и высокому уровню сервиса. Ожидаемый рост выручки – не менее 20% через год после открытия. |
| 4. | Требования, удовлетворяющие потребности, пожелания и ожидания заказчика, спонсора и других участников проекта | Обеспечение высокого уровня безопасности;   Разнообразие игровых автоматов и аттракционов;   Наличие зоны отдыха для родителей;   Современный дизайн интерьера; Регулярное обновление парка развлечений. |
| 5. | Расписание основных контрольных событий | Подбор помещения: до 15 мая 2023 г.;  Заключение договоров аренды/покупки оборудования: до 30 июня 2023 г.;  Ремонт и оформление интерьера: до 31 августа 2023 г.;  Установка оборудования: до 14 сентября 2023 г.;  Открытие игрового зала: 1 октября 2023 года. |
| 6. | Участники проекта | Руководитель проекта (РП); Спонсоры; Координаторы; Команда дизайнеров; Специалисты по установке оборудования; Персонал игровой зоны. |
| 7. | Окружение проекта | Помещение площадью не менее 200 кв.м., расположенное в оживленном районе города с высокой проходимостью. |
| 8. | Допущения относительно организации и окружения, а также внешние допущения | Аренда выбранного помещения возможна на выгодных условиях;  Все необходимые разрешения будут получены своевременно;  Рынок развлечений остается стабильным без резких колебаний спроса. |
| 9. | Ограничения относительно организации и окружения, а также внешние ограничения | Бюджет ограничен суммой X рублей;  Возможны задержки в поставке оборудования из-за проблем с логистикой;  Необходимость соблюдения всех санитарных норм и правил пожарной безопасности. |
| 10. | Объем денежных средств, выделенных на достижение бизнес-цели | Общий бюджет проекта составляет 25.000.000р, включая затраты на аренду, ремонт, закупку оборудования, рекламу и операционные расходы на первые три месяца работы. |
| 11. | Назначение руководителей проекта и общее определение полномочий ключевых членов проектной команды: РП, спонсор, координатор | Руководитель проекта назначается уставом  проекта и формально приступает к  выполнению своих обязанностей на  следующий день после подписания устава  проекта. Руководитель, или менеджер, проекта  несет основную ответственность за общее  планирование, направление и контроль  проекта в течение всех фаз его жизненного  цикла, ставя целью получение желаемого  результата в рамках утвержденного бюджета и  расписания. Основная задача руководителя  проекта - объединение усилий всех лиц,  участвующих в проекте. Для решения этой  задачи менеджер проекта наделяется  полномочиями по проекту, т.е. правом  отдавать функциональным лидерам проекта  распоряжения, необходимые для  планирования, исполнения, мониторинга,  оценивания и контроля работ, которые должны  быть выполнены по данному проекту.  Руководство проектом также включает в себя  получение информации, необходимой для  планирования, мониторинга, оценивания и  контроля проекта. Роль спонсора проекта  обычно берет на себя (не назначается!!!)  менеджер высшего звена, который действует  от лица руководства компании,  финансирующей или исполняющей проект.  Ключевая задача спонсора заключается в  обеспечении ресурсов проекта, в том числе  административных, а также в обеспечении  связи между проектом и руководством  организации-заказчика. На проекте спонсор  является лицом, принимающим те решения,  которые находятся за пределами полномочий  руководителя проекта, например:  - утверждать бизнес-цели проекта , включая  расписания и бюджет, и вносимые в них  изменения;  - назначать и утверждать менеджера  проекта, а также утверждать соответствующую  должностную инструкцию и порядок  подчинения; |