МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федерально автономное образовательное учреждение высшего образования

«Севастопольский государственный университет»

кафедра Информационных систем

Куркчи Ариф Эрнестович

Паникарчик Мария Владимировна

Институт информационных технологий и управления в технических системах

курс 4 группа ИС/б-41-о

09.03.02 Информационные системы и технологии (уровень бакалавриата)

ОТЧЕТ

по лабораторной работе №1

по дисциплине «Управление IT проектами»

на тему «Исследование в области составления устава проекта»

Отметка о зачете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Руководитель практикума

старший преподаватель Смирнова Н.Б.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Севастополь 2017

1. ЦЕЛЬ РАБОТЫ

Исследовать способы составления устава проекта.

1. ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТ

В качестве задания была взята тема курсового проекта по предмету «WEB технологии» − web-сайт отеля «Н.»

1. УСТАВ ПРОЕКТА
   1. Бизнес-потребности или требования к продукту, который будет создан в рамках проекта.

Web-сайт должен являться платформой для просмотра перечня услуг отеля «Н.», галереи фото, удобной системой бронирования и онлайн связи с менеджером, бронирования услуг.

* 1. Цель проекта или основание для разработки проекта (justification).

Данный проект повысит интерес потенциальных клиентов, приведет к увеличению потока клиентов, улучшению связи с клиентами и их обслуживания, повышению позиции отеля «Н.» в соответствующих рейтингах.

* 1. Потребности и ожидания заинтересованных лиц (stakeholders).

Таблица 1 − Потребности и ожидания заинтересованных лиц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заинтересованные стороны | Роль/интерес заинтересованной стороны | Реализация интересов |
| Целевая группа фирмы | Удобство управления бронирования и получения заявок | Автоматизация управления |
| Клиенты | Получение услуг на высоком уровне | Удовлетворение потребностей |
| Рекламные агентства | Привлечение новых клиентов | Получение прибыли |
| Банк | Предоставление процессинговых услуг | Повышение денежного оборота |

* 1. Укрупненное расписание контрольных событий.

Таблица 2 − Расписание контрольных событий проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа | Время работы, дни | Дата начала работы | Дата окончания работы | Временные допуски |
| Первичная формулировка исходных требований | 3 | 1.09.2017 | 6.09.2017 | 1 |
| Предварительное определение структуры сайта, его базы данных, технологических ресурсов | 4 | 7.09.2017 | 13.09.2017 | 1 |
| Определение критериев качества и стандартизации работ по созданию сайта | 4 | 14.09.2017 | 20.09.2017 | 1 |
| Проектирование архитектуры системы, структуры данных | 11 | 21.09.2017 | 9.10.2017 | 2 |
| Проектирование типовых интерфейсов, функциональных элементов | 7 | 10.10.2017 | 20.10.2017 | 2 |
| Оформление и утверждение спецификаций | 3 | 23.10.2017 | 25.10.2017 | 1 |
| Разработка программных модулей архитектурных решений (баз данных) | 17 | 26.10.2017 | 22.11.2017 | 3 |
| Разработка дизайна | 9 | 23.11.2017 | 7.12.2017 | 2 |
| Проведение тестирования | 3 | 8.12.2017 | 12.12.2017 | 0 |
| Приемочное тестирование | 4 | 13.12.2017 | 18.12.2017 | 0 |
| Сдача-приемка сайта | 2 | 19.12.2017 | 20.12.2017 | 0 |

* 1. Влияние заинтересованных лиц на проект.

|  |  |
| --- | --- |
| Заинтересованное лицо | Влияние |
| Целевая группа | К административной части предъявляется условие удобства управления |
| Клиенты | Публичная часть сайта должна быть удобна и проста в навигации, предоставляемые сервисы должны быть легкодоступны |
| Банк | Интегрирование обработки платежей и ограничения связанные с заключением договора об онлайн-оплате услуг |
| Рекламное агентство | Продвижение сайта с момента его запуска или сдачи |

* 1. Распределение функций (functional organizations);
     1. Состав рабочей группы проекта

Состав ролей членов рабочей группы: руководитель проекта от заказчика, руководитель проекта от исполнителя, руководители групп разработки и архитектуры, руководитель группы дизайнеров, руководитель группы системных аналитиков, руководитель группы контроля качества, администратор проекта.

* + 1. Функции рабочей группы проекта

Рабочая группа проекта возглавляется руководителем проекта со стороны заказчика.

В состав рабочей группы проекта со стороны Заказчика и Исполнителя должны включаться следующие представители:

* обладающие соответствующими полномочиями по организации выполнения работ проекта;
* обладающие достаточной компетенцией для разработки и реализации проектных решений по созданию web-сайта.

Члены рабочей группы со стороны заказчика обеспечивают следующие функции:

* предоставление в соответствии со своей компетенцией и полномочиями информации по запросам исполнителя;
* участие в рабочих совещаниях и встречах, связанных с разработкой web-сайта, c сотрудниками исполнителя, а также представителями организаций, подведомственных заказчику для рассмотрения спорных вопросов и решения проблем;
* рассмотрение и согласование проектных материалов в соответствии с порядком и сроками, указанными в сетевом графике;
* согласование проектных документов;
* участие в сдаче-приемке, выполненных по проекту, работ.

Члены рабочей группы со стороны исполнителя обеспечивают следующие функции:

* подготовку проектных документов и отчетных материалов в соответствии с порядком и сроками;
* разработку и согласование проектных решений с членами рабочей группы со стороны Заказчика;
* подготовку запросов на предоставление заказчиком необходимой информации для выполнения проектных работ;
* участие в совещаниях и встречах рабочей группы проекта, связанных с разработкой web-сайта, с сотрудниками заказчика и организаций, подведомственных ему для рассмотрения спорных вопросов и решения проблем.
  + 1. Обязанности руководителя проекта от заказчика

Руководитель проекта от заказчика должен обладать необходимыми полномочиями для выполнения следующих обязанностей в проекте:

* содействие руководителю проекта от исполнителя в управлении проектом и организации работ по проекту;
* контроль соблюдения требований государственного контракта;
* обеспечение проекта необходимыми ресурсами со стороны заказчика;
* координация действий и обеспечение сотрудничества с членами рабочей группы проекта со стороны исполнителя;
* планирование работы членов рабочей группы проекта со стороны заказчика;
* контроль исполнения работ участниками проекта со стороны заказчика;
* обеспечение процедуры согласования и утверждения отчетных материалов;
* регулярный анализ хода выполнения проекта с членами рабочей группы проекта со стороны заказчика.

Руководитель проекта от заказчика напрямую взаимодействует по всем текущим вопросам реализации проекта с руководителем проекта от исполнителя.

Руководитель проекта от заказчика еженедельно информирует директора проекта от заказчика о состоянии дел в проекте.

* + 1. Руководитель проекта от исполнителя

Руководитель проекта от исполнителя должен обладать необходимыми полномочиями для выполнения следующих обязанностей в проекте:

* контроль соответствия объема проектных работ обязательствам договора;
* контроль бюджета проекта;
* обеспечение выполнения работ в соответствии с планом работ, организационными и функциональными границами и бюджетом;
* разработка графика работ и оперативных планов проекта и обеспечение проекта ресурсами со стороны исполнителя;
* координация работы рабочей группы проекта со стороны исполнителя и контроль выполнения поставленных перед ними задач;
* организация и координация работы членов проектной команды исполнителя;
* контроль статуса проекта, включая контроль сроков выполнения работ и бюджета проекта;
* контроль фактических затрат рабочего времени членов рабочей группы от исполнителя;
* организация подготовки проектных документов и отчетных материалов;
* предоставление необходимых материалов для подготовки заседаний дирекции проекта;
* подготовка отчета о текущем статусе проекта.

Руководитель проекта от исполнителя напрямую взаимодействует по всем текущим вопросам реализации проекта с руководителем проекта от заказчика.

Руководитель проекта от исполнителя еженедельно информирует директора проекта от исполнителя о состоянии дел в проекте.

* + 1. Руководители групп разработки и архитектуры

Руководители групп разработки и архитектуры должны обладать необходимой компетенцией для выполнения следующих обязанностей в проекте:

* выработка совместно с руководителем проекта со стороны исполнителя принципиальных технологических и технических решений, и последующее их согласование с руководителем проекта со стороны заказчика;
* контроль технической согласованности работ по проекту;
* разработку требований и спецификаций к комплексам программно-технических средств, необходимых для реализации проекта;
* взаимодействие с рабочими группами в рамках проведения проектных работ, в том числе:
  + разработка требований к подсистемам в рамках реализации архитектуры проекта;
  + контроль и координация работ по реализации принципиальных технологических и технических решений, согласованных руководителями проекта с обеих сторон;
  + контроль согласованности технических аспектов работ по проекту, проводимых проектной командой исполнителя.
    1. Руководитель группы системных аналитиков

Руководитель группы системных аналитиков должен обладать необходимой компетенцией для выполнения следующих обязанностей в проекте:

* проведение обследования, уточнение требований к функциям web-сайта;
* подготовка технического задания, проектной, эксплуатационной и иной документации проекта;
* подготовка документов по обучению администратора web-сайта
  + 1. Руководитель группы контроля качества

Руководитель группы контроля качества должен обладать необходимой компетенцией для проведения тестирования web-сайта, в части:

* требований к функциям;
* реализации дизайна и удобства интерфейсов;
* требований к производительности (нагрузочное тестирование);
* совместимости с внешними системами.
  + 1. Администратор Проекта

Администратор проекта должен обеспечивать выполнение следующих обязанностей:

* сбор еженедельных отчетов по выделенным направлениям ведения проекта, формирование проекта единого отчета и его представление для согласования заместителю руководителя проекта;
* подготовка повесток дня и ведение протоколов совещаний рабочей группы проекта и заседаний дирекции проекта;
* организация хранения проектной документации;
* передача и получение проектной документации для согласования;
* управление правами доступа к материалам проекта в средстве коллективной работы;
* контроль за обновлением версий проектных документов и отчетных материалов в средстве коллективной работы;
* контроль активных задач и проблем проекта, отслеживание хода выполнения решений по ним;
* планирование совместных мероприятий с участием представителей заказчика и исполнителя;
* согласование состава участников и времени (места) проведения совещания (заседания).
  + 1. Руководитель группы дизайнеров

Руководитель группы дизайнеров должен обладать необходимой компетенцией для выполнения следующих обязанностей в проекте:

* выработка совместно с руководителем проекта со стороны исполнителя принципиальных дизайнерских решений, и последующее их согласование с руководителем проекта со стороны заказчика;
* контроль технической согласованности работ по проекту;
* разработку требований и спецификаций к комплексам программно-технических средств, необходимых для реализации проекта;
* взаимодействие с рабочими группами в рамках проведения проектных работ, в том числе:
  + разработка требований к внешнему виду в рамках реализации отдельных модулей проекта;
  + контроль и координация работ по дизайну внешнего вида модулей проекта, согласованных руководителями проекта с обеих сторон;
  + контроль согласованности аспектов работ по проекту, проводимых проектной командой исполнителя.
    1. Ограничения и предположения, связанные с внешним окружением и внутренней организационной средой.

Внешнее окружение:

* Действующие лица: партнеры, конкуренты, клиенты.
* Факторы: ИТ - технологии (необходимо учитывать в процессе внедрения); государственные стандарты и законодательство; технические параметры современных сайтов;

Внутреннее окружение:

* Действующие лица: начальник (является основным руководителем); сотрудники исполнителя (являются основной командой); непосредственные участники проекта (со стороны заказчика).
* Факторы: ресурсы компании-заказчика; заинтересованность команды проекта в достижении оптимального результата; временные рамки; человеческие ресурсы (навыки, знания).
  1. Укрупненный бюджет

Таблица 3 − Бюджет проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Работа | Ресурсы | Кол-во | Стоимость всего, тыс. руб. |
| Первичная формулировка исходных требований | Руководитель группы | 1 | 27,3 |
| Аналитик | 2 |  |
| Дизайнер | 1 |  |
| Проектировщик | 1 |  |
| Предварительное определение структуры сайта, его базы данных, технологических ресурсов | Проектировщик | 1 | 29,2 |
| Дизайнер | 1 |  |
| Руководитель группы | 1 |  |
| Определение критериев качества и стандартизации работ по созданию сайта | Аналитик | 1 | 32,8 |
| Проектировщик | 1 |  |
| Дизайнер | 1 |  |
| Руководитель группы | 1 |  |
| Проектирование архитектуры системы, структуры данных | Программист | 1 | 35,2 |
| Проектировщик | 1 |  |
| Проектирование типовых интерфейсов, функциональных элементов | Аналитик | 1 | 27,3 |
| Дизайнер | 1 |  |
| Проектировщик | 1 |  |
| Оформление и утверждение спецификаций | Проектировщик | 1 | 18,3 |
| Руководитель группы | 1 |  |
| Разработка программных модулей архитектурных решений (баз данных) | Программист | 3 | 81,6 |
| Разработка дизайна | Дизайнер | 2 | 21,6 |
| Проведение тестирования | Тестировщик | 3 | 10,5 |
| Приемочное тестирование | Тестировщик | 1 | 4,2 |
| Сдача-приемка сайта | Руководитель группы | 1 | 12,9 |
|  | | | 300,9 |

Вывод

В ходе выполнения лабораторной работы были изучены стандарты составления устава проекта. В качестве проекта выбрано задание на курсовой проект по дисциплине «WEB технологии» – web-сайт отеля «Н.». По основным пунктам устава, представленных в методических указаниях к выполнению лабораторной работы, был составлен устав данного проекта.