**Day 01 – SA**

**STAKEHOLDERS**

Резюме: сегодня мы узнаем, кто такие стейкхолдеры (заинтересованные стороны). Каково их значение для ИТ-системы, которую мы строим. Как выявлять стейкхолдеров, и немного – как с ними работать.

Contents

[**Preamble** 3](#_Toc77769042)

[**General Rules** 4](#_Toc77769043)

[**Theory** 5](#_Toc77769044)

[**1.** **КТО заинтересован в системе?** 5](#_Toc77769045)

[**2.** **Важный метод выявления информации** 5](#_Toc77769046)

[**3.** **Глоссарий** 6](#_Toc77769047)

[**4.** **Проектные роли** 6](#_Toc77769048)

[**5.** **Реестр заинтересованных сторон** 7](#_Toc77769049)

[**6.** **Выделение ключевых стейкхолдеров** 8](#_Toc77769050)

[**7.** **ЗАЧЕМ? В чем потребность в системе?** 8](#_Toc77769051)

[**8.** **Правила размещения, именования и другие правила** 9](#_Toc77769052)

[**Description of tasks** 10](#_Toc77769053)

[**Exercise 00 – Space creation (создание пространства)** 11](#_Toc77769054)

[**Exercise 01 – Definition of information sources (Определение источников информации)** 12](#_Toc77769055)

[**Exercise 02 – Creating and maintaining a glossary (Создание и ведение глоссария)** 14](#_Toc77769056)

[**Exercise 03 – Identification of stakeholders (Выявление заинтересованных сторон)** 15](#_Toc77769057)

[**Exercise 04 – Selection of key stakeholders (Выбор ключевых заинтересованных сторон)** 16](#_Toc77769058)

Chapter I

# **Preamble**

Любая система (промышленная, интеллектуальная, культурная или ИТ) строится в интересах кого-то, для удовлетворения чьих-то потребностей. В этом проекте вы узнаете, что такое заинтересованные стороны (stakeholders), научитесь выделять их и определять их потребности. Полезно помнить слова Тома Гилба: «Стейкхолдеров всегда на одного больше, чем вы знаете, а те, которых вы знаете, имеют минимум на одну потребность больше, чем вам сейчас известно».

**Литература**

1. [Стейкхолдер — Википедия (wikipedia.org)](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B5%D0%B9%D0%BA%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B5%D1%80)
2. Карл Вигерс «Разработка требований к программному обеспечению» издание третье
3. [Стейкхолдеры: зона особого внимания / Хабр (habr.com)](https://habr.com/ru/post/127630/)
4. [Карта заинтересованных лиц за 12 минут (Stakeholder map) DBlinov.com - Яндекс.Видео (yandex.ru)](https://yandex.ru/video/preview/?text=%D0%B1%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BD%D1%8B&path=wizard&parent-reqid=1625129316045586-10536778483432974243-balancer-knoss-search-yp-sas-13-BAL-7729&wiz_type=vital&filmId=16175551567350741151)
5. [Кто такие стейкхолдеры и как ими управлять (calltouch.ru)](https://blog.calltouch.ru/stejkholdery-kto-eto-takie-kakie-byvayut-vidy-stejkholderov-proekta/)
6. <https://blog.naumen.ru/obsledovaniye-kak-tochka-opory-it-proiekta/>

Chapter II

# **General Rules**

* Этот файл – единственно верный источник информации. Не обращайте внимания на слухи и не поддавайтесь спекуляциям относительно того, как должны выглядеть ваши решения.
* Правила оформления
  + Указать версию офисных продуктов (Word, Eхсel и пр.).
  + Если будет применяться confluence – указать.
  + Комментарии в итоговом документы вашего решения запрещены. Они мешают восприятию.
  + Обращайте внимание на применяемые стили.
  + Ваше решение должно быть в GIT-репозитории.
  + В вашем директории не должно быть иных файлов, кроме тех, что обозначены в заданиях. Рекомендуется изменить .gitignore во избежание возможных проблем.
* Проверка и оценка
  + Ваше решение должно быть оценено другими участниками бассейна.
  + В тех случаях, когда необходимо получить определенный вывод в результате работы ваших программ – запрещено показывать предрассчитанный результат вместо того, чтобы продемонстрировать корректную работу программы.
* Помощь в работе
  + Есть вопрос? Спроси своего соседа справа. Если это не помогло – соседа слева.
  + Инструкция по решению задач: участники бассейна / Internet / Google. И еще, для любых ваших вопросов существует ответ на Stackoverflow. Научитесь правильно их задавать.
  + Читайте примеры внимательно. В них может быть что-то, что не указано в явном виде в самом задании.
* О главном в работе аналитика
  + Включайте здравый смысл! Если вы с чем-то не согласны – не пускайте на самотек, расспросите и поймите в чем противоречие. Такие точки – потенциальный источник ошибок, а иногда - возможность упрощений, переиспользования.
  + Помните, что главное умение аналитика – ставить вопросы и их задавать. Задавать вопросы так, чтобы на них отвечали.
* Да пребудет с вами сила!
* Не откладывайте на завтра то, что можно было сделать вчера ;)

Chapter III

# **Theory**

Каждая система строится для удовлетворения чьих-то целей, для кого-то. Если система не приносит ценность тому, в чьих интересах она создается\изменяется, то она не нужна, за нее не заплатят. Поэтому первый вопрос, на который нужно ответить:

## **КТО заинтересован в системе?**

Люди или организации, так или иначе заинтересованные в системе, называются заинтересованными сторонами (заинтересованными лицами, стейкхолдерами).

Заинтересованные стороны (сокращенно - ЗСт) – одно из ключевых понятий бизнес-анализа, выявлению их и их потребностей, формированию требований для удовлетворения потребностей, посвящена значительная часть бизнес-анализа в ИТ.

Определение **Заинтересованные стороны** (заинтересованные лица) - это группа лиц и\или один человек, которые:

1. могут влиять на систему;
2. могут оказаться под влиянием системы;
3. могут считать себя затронутыми системой;
4. могут повлиять на выбор путей реализации системы.

Такое или близкое определение дают BABOK 3.0, ([PMBoK](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%B2%D0%BE%D0%B4_%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%BF%D0%BE_%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B0%D0%BC%D0%B8" \o "Свод знаний по управлению проектами))[[5]](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B5%D0%B9%D0%BA%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B5%D1%80#cite_note-_e7b2725a3dea0bf4-5):30., ([OMG](https://ru.wikipedia.org/wiki/Object_Management_Group) Essence)[[4]](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B5%D0%B9%D0%BA%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B5%D1%80#cite_note-s4-4):5

То есть заинтересованные стороны – это все, кого так или иначе затрагивает система или кто думает, что система затрагивает их интересы. А также те, кто воздействует на нее или может воздействовать. Причем, это влияние и воздействие может быть в процессе разработки и/или в процессе использования системы.

Поэтому важно выявить стейкхолдеров и определить ключевых, то есть тех из них, чьи интересы нельзя не учитывать, т.к. чревато для проекта отрицательными последствиями (интересы необходимо учитывать или договориться об ограничениях).

В заинтересованные стороны могут входить:

1. Те, кто заказывает и оплачивает проект: собственники, инвесторы, заказчики;
2. Те, кто производит или предоставляет товары или услуги для дальнейшего распространения или применения системой: поставщики, посредники, производители;
3. Те, кто получает товары или услуги посредством системы: покупатели, клиенты;
4. Те, кто задает и проверяет нормативы и правила для работы системы, регуляторы: органы власти или общественные институты;
5. Другие группы пользователей, работающих с системой;
6. Конкуренты, они не всегда заинтересованы в том, чтобы система работала или работала хорошо, но могут повлиять на ее создание и работу;
7. Те, с кем система должна взаимодействовать в процессе своего использования;
8. Те, кто поддерживает систему в рабочем состоянии и оказывает помощь непосредственным пользователям системы: администраторы, предоставляющие доступ, специалисты сопровождения;
9. Создатели системы, разрабатывающие и развивающие систему, исправляющие ошибки.

И это, конечно, не полный список. В зависимости от типа системы, потребности в ней, выполняемых ею функций, список заинтересованных сторон может значительно расширяться и изменяться.

## **Важный метод выявления информации**

Как же быстро определить, кто является заинтересованными сторонами, кто к какой группе относится, какие имеет интересы? Да и вообще, о чем идет речь, какие процессы предполагается реализовать в системе?

Существует много методов выявления потребностей и требований ЗСт, о некоторых мы поговорим позже. Но один метод надо понимать всегда и начинать с него. Это – изучение материалов, основополагающих документов, всего, до чего можем дотянуться в начальный момент. Нормативно-правовые документы, официальный сайт, статьи в СМИ, где описаны концепция, устав, миссия, описание процессов, научно-популярные ролики – все годится для получения начальной информации. В случае госорганов – список функций, возложенных государством на ЗСт (их тоже можно найти на официальном сайте).

Мы не сможем изучить все документы в очень краткие сроки, поэтому создаем реестр источников информации. Заносим туда:

1. Нормативно-правовые акты
2. Приказы, распоряжения
3. Сайты, статьи в СМИ, ролики
4. Регламенты, инструкции
5. Интервью, опросы
6. И т.д.

Чтобы не потеряться в этих источниках, рекомендуется указывать:

1. Источник (название, автор, дата выпуска, откуда получен, и пр.)
2. Тип источника
3. Приоритет изучения (определяем актуальность для проекта)
4. Актуальность, легитимность (не устаревшая ли информация? или не относится ли в будущим периодам и еще не вступила в действие? официальная ли информация? насколько можно доверять источнику?)
5. Дата ввода /прекращения действия (если это нормативно-законодательные документы)
6. Кто добавляет источник в реестр
7. Дата занесения
8. Отметка об изучении
9. Краткое описание (содержание, комментарии, заметки)

В зависимости от сферы применения, предметной области параметры реестра источников информации могут варьироваться. Реквизиты должны содержать ту информацию, которая поможет быстро ориентироваться в большом объеме документов и других материалов. Даже кратко записанное содержание и небольшие комментарии помогут вам вспомнить и вернуться к источнику при необходимости.

## **Глоссарий**

Часто одно понятие называют несколькими разными словами, например, стейкхолдеры и заинтересованные стороны. А иногда одинаково, одним именем называют совсем разные понятия, например, лицевой счет и балансовый счет сокращенно могут называть «счет». Путаница в понятиях отрицательно сказывается на результатах анализа и проектирования, повышает риск ошибок, может потребовать переделки уже выбранных решений, увеличить сроки работ. Для исключения этого с самого начала заводим глоссарий и ведем его на протяжении всей работы над проектом. Надо понимать, что понятия могут изменять свое значение, например, при изменении нормативно-правовых документов. Поэтому следует вести историю изменений глоссария и фиксировать источник понятия.

## **Проектные роли**

Вернемся к описанию ЗСт в разделе 1. Каждая из перечисленных групп определяется своими интересами по отношению к нашей системе.

Некоторые из них выполняют определенные функции, свойственные одному или нескольким ЗСт. Такие группы называем проектной ролью (ролью в проекте).

Проектная роль называется по основной выполняемой ею функции. Например, человек, выбирающий товар, откладывающий его в корзину, оплачивающий и получающий его тем или иным способом – покупатель.

Не рекомендуется называть проектную роль обобщенными названиями, собирающими несколько ролей, в том числе выполняющих разные функции, например: пользователь, если есть отдельные группы, выполняющие в системе разные функции: покупатели, продавцы, товароведы, бухгалтеры.

Каждая заинтересованная сторона (организация) или заинтересованное лицо (человек) могут выполнять несколько проектных ролей, например, заказчик может быть одновременно поставщиком, т.е. поставщик товаров/услуг заказал систему для продвижения своего товара/услуги, он является и заказчиком, и поставщиком. И одну проектную роль могут выполнять несколько заинтересованных сторон (т.е. выполнять иметь один и тот же интерес, выполнять одни и те же функции в системе).

Следует разделять понятия ЗСт и проектная роль. ЗСт (стейкхолдер) – это конкретная организация или физическое лицо, а роль в проекте – группа действующих лиц (или одно лицо), имеющие общий интерес или выполняющие одни функции в системе.

## **Реестр заинтересованных сторон**

На любом проекте в процессе построения системы следует вести реестр заинтересованных сторон.

Реестр должен содержать следующие характеристики, и это тоже не полный набор, в зависимости от проекта их можно расширять или сужать.

1. Наименование заинтересованной стороны
2. Роль в проекте
3. Потребность, интерес ЗСт
4. Критичность, важность для проекта (и выделить ключевых стейкхолдеров)
5. Организация или частное / официальное лицо
6. Кем регулируется деятельность
7. Связанные ЗСт (подчиненность, взаимодействие)

В реестр следует заносить всех встретившихся стейкхолдеров и по мере работы над проектом пополнять реестр. Актуальный реестр стейкхолдеров нужен на всем протяжении проекта для того, чтобы не потерять важного стейкхолдера, значительно влияющего на результат проекта.

Есть несколько вопросов, которые помогут выявить заинтересованные стороны. В первую очередь обратим внимание на тех стейкхолдеров и те их интересы, которые относятся к периоду использования системы.

Таблица 1 Группы заинтересованных сторон и вопросы для их выявления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Группа | Вопросы |
| 1 | Выгодоприобретатели  (заказчики, спонсоры, инвесторы) | Кто заказывает систему? Кто заплатит за разработку системы? Кто заинтересован в доходе от проекта? |
| 2 | Пользователи  (покупатели, клиенты, продавцы и пр.) | Кто будет использовать систему? Рассмотреть все функции, выполнение которых обеспечивает система и кто выполняет функции. |
| 3 | Взаимодействующие стороны | С кем взаимодействует система? С кем интегрируется? |
| 4 | Конкуренты | Есть ли у системы конкуренты? Кто они? |
| 5 | Регуляторы | На основании каких законов и нормативных актов должна работать система? Кто законодатель мод? |
| 6 | Команда сопровождения | Кто будет поддерживать работу системы во время ее использования? Кто предоставляет доступы? Кто восстанавливает сбои? Кто консультирует пользователей? |
| 7 | Команда разработки и внедрения | Кто готовит начальные данные? Кто исправляет ошибки, занимается развитием системы? |

Это, конечно, далеко не полный список вопросов. Заведите для себя список таких вопросов и расширяйте его в зависимости от отрасли и типа системы.

## **Выделение ключевых стейкхолдеров**

Выделить ключевых стейкхолдеров нужно в наиболее ранние сроки, чтобы реализовать в системе функции, необходимые для удовлетворения интересов тех заинтересованных сторон, на удовлетворение потребностей которых нацелена система, за удовлетворение которых заплатят.

Периодически следует пересматривать и актуализировать признак критичности стейкхолдера для проекта, чтобы не получить неожиданное отрицательное влияние на результат.

Ключевых стейкхолдеров следует выделять еще и для того, чтобы сократить время на то, что незначительно для проекта или вообще не имеет значения. Глубокое рассмотрение потребностей всех стейкхолдеров очень трудозатратно и, зачастую, излишне. На все просто не хватит времени проекта.

Следует обращать внимание на то, что в разные периоды жизни проекта стейкхолдер может выполнять разные роли. Критичными, важными для проекта на разных этапах могут оказаться разные стейкхолдеры. Например, в период внедрения ключевыми заинтересованными сторонами могут оказаться те, кто готовит информацию для первоначального наполнения системы данными. В текущей работе мы ограничимся рассмотрением целевого состояния системы, т.е. только периодом использования системы и обеспечения полноценной работы ее работы.

Существует несколько интересных методов выявления ключевых стейкхолдеров. На настоящем этапе изучения мы рассмотрим только зависимость успешности системы от удовлетворенности стейкхолдеров результатами и удобством работы системы. С этой точки зрения и будем выделять ключевых стейкхолдеров.

## **ЗАЧЕМ? В чем потребность в системе?**

При проектировании функциональности системы для нас, аналитиков, особое значение представляют потребности заинтересованных сторон в период ее использования, т.е. в целевом состоянии системы.

Потребности – это самое главное. То, ради чего задуман и выполняется проект, ради чего создается система. То, что приносить ценность, и платят именно за привнесенную ценность. Вот примерные вопросы для выявления потребностей:

1. **В чем интерес заказчика (спонсора)?**

Что принесет ему работающая система (или изменения в системе)? Что он теряет, пока системы (или задуманных изменений системы) нет?

1. **В чем потребность, которую хотим удовлетворить системой? Чья это потребность?**

Ради кого задумана система?Чьи интересы, чьи потребности хочет удовлетворить ваш заказчик? Кому принесет пользу наша система? Посмотрите на клиента вашего клиента и определите в чем его интересы.

1. **Кто исполнители? В чем их интерес?**

Без кого система не будет работать или будет работать, не удовлетворяя основные потребности заказчика? Кто выполняет/ будет выполнять то, что возлагается на систему? Что плохо сейчас? Какие проблемы? Что хорошо?

Как правило, среди потребностей этих трех групп ЗСт, содержатся основные интересы и бизнес-требования. В первую очередь, конечно, следует смотреть на потребности, связанные с контекстом системы и смежными с ним. Создаем реестр потребностей (интересов, предпочтений) с указанием проектной роли.

## **Правила размещения, именования и другие правила**

Для уменьшения ошибок из-за нестыковок и досадных недоразумений рекомендуется придерживаться определенных правил размещения и наименования создаваемых артефактов. Обычно эти правила вырабатываются командой продукта\ проекта в начале работ. Если Вы пришли в команду в процессе работы – выясните эти правила и выполняйте их. Если таких правил не выработано, выработайте их самостоятельно, доведите до других членов команды и при согласовании – придерживайтесь их.

Ниже некоторый вариант правил, выполняйте их при работе над проектами.

1. Для каждого продукта (задачи) определите префикс – трех или четырех буквенное осмысленное выражение и создайте для каждого продукта (задачи) отдельный директорий, названный с указанием префикса.
2. Размещайте все рабочие и проектные документы в созданном директории. Часто в директории дополнительно создают отдельные папки для разделения документации по типам: контрактная, рабочая, проектная, пользовательская и пр.
3. Текстовые рабочие документы, содержащие списки, сохраняйте в формате .xlsx. Так проще добавлять новые признаки и свойства, необходимые для работы. Как вариант, в формате .docx альбомной ориентации.
4. Реестры размещайте на разных листах в файле формата .xlsx.
5. При создании реестров кодируйте как сам реестр, так и его элементы реестра. Один из вариантов кодировки:
6. каждый реестр обозначается осмысленным трехбуквенным выражением, например:

* STA – реестр заинтересованных сторон (стейкхолдеров)
* INF – реестр источников информации

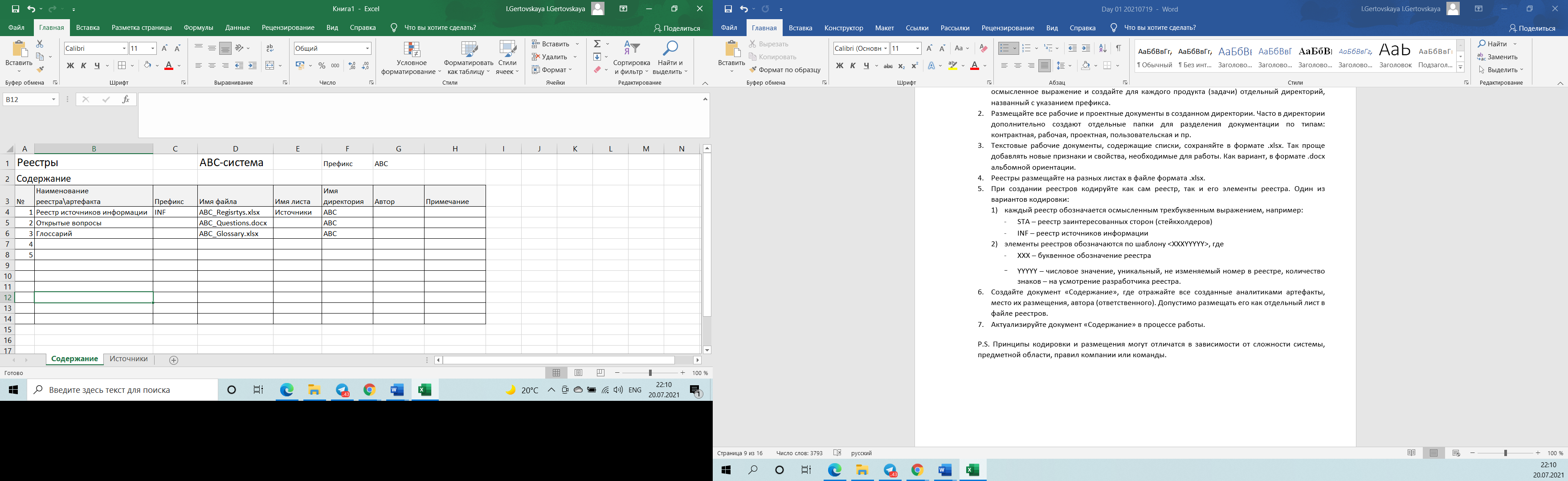
1. элементы реестров обозначаются по шаблону <XXXYYYYY>, где

* XXX – буквенное обозначение реестра
* YYYYY – числовое значение, уникальный, не изменяемый номер в реестре, количество знаков – на усмотрение разработчика реестра.

1. Создайте документ «Содержание», где отражайте все созданные аналитиками артефакты, место их размещения, автора (ответственного). Допустимо размещать его как отдельный лист в файле реестров.
2. Актуализируйте документ «Содержание» в процессе работы.

P.S. Принципы кодировки и размещения могут отличатся в зависимости от сложности системы, предметной области, правил компании или команды.

Пример:



Chapter IV

# **Description of tasks**

**Задача 1** Продукт «Онлайн-кинотеатр» (online cinema)

ООО «Мир кино 5468» заказало ООО «Мир ИТ 0000» разработку ИТ-системы, обеспечивающей работу онлайн-кинотеатра. Мы работаем в ООО «Мир ИТ 0000» аналитиками и наша задача – спроектировать заказанную систему. Задача осложняется тем, что ООО «Мир кино 5468» находится в галактике NGC 5468 и общение с его представителями затруднительно, следующий раз они прилетят через несколько месяцев уже на приемку системы. При этом, представители руководства из NGC 5468 видели некоторые наши онлайн-кинотеатры и хотят: «Вот также, пожалуйста!». Поэтому, несмотря на отсутствие непосредственных контактов с заказчиком и другими ЗСт, руководство ООО «Мир ИТ 0000» готово взяться за разработку системы. Выделена группа аналитиков, назначен ведущий – это Вы.

Если приемные испытания пройдут успешно, то команда полетит на объект внедрения. Для Вас это стимул? Если да – приступаем!

**Задача 2** Продукт «Складское хранение» (warehouse storage)

Логистическая компания, занимающаяся перевозкой грузов решила расширить бизнес и организовать сдачу в аренду складских помещений для временного, сезонного или постоянного хранения вещей и товаров для физических и юридических лиц. Запланирована аренда складских помещений и постройка складов в разных частях города. Разрабатываются бизнес-предложения. Первая очередь: «Каморка» - аренда индивидуальных боксов размером от 3 до 15 кв.м физическими лицами для хранения личных вещей, мебели, спорт-инвентаря. Охрана, видеонаблюдение, круглосуточный доступ по персональному пин-коду без предварительного заказа пропусков, бесплатное погрузочное оборудование, выгодные тарифы и скидки. В дальнейшем предполагается расширить систему на хранение товаров для бизнеса «Удаленный склад».

Принято решение создать ИТ-систему для учета аренды и оплаты боксов. Первая очередь должна обеспечить учет занятых и свободных боксов и их оплаты с целью учета доходов и прогнозирования потребности в боксах и погрузочном оборудовании. Первая очередь - оплата наличными через кассовый аппарат, далее добавляются и другие способы оплаты. Также в дальнейшем предполагается и другое расширение функциональности системы.

Запуск первой очереди – quickly. Если команда справится, то ожидаются повышения и всякие другие плюшки. Если не справится – будет расформирована и возможно увольнение отдельных сотрудников. Вам предложили возглавить команду аналитиков. Рискнем? Поехали!

Chapter V

# **Exercise 00 – Space creation (создание пространства)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exercise 00: Space creation** | |
| Turn-in directory | В своем рабочем пространстве. |
| Files to turn-in | <префикс продукта>\_registers.xlsx |
| **Задача 1**  Продукт «Онлайн-кинотеатр»  **Задача 2**  Продукт «Складское хранение» | Для каждой из задач:   1. Определите префикс продукта. 2. Создайте отдельный директорий в своем рабочем пространстве, имя директория должно содержать префикс продукта. 3. В директории продукта создайте файл реестров, имя файла: <префикс задачи>\_ registers.xlsx 4. В файле реестров создайте лист Содержание. |
| Условия | Задания для каждого из продуктов выполнять отдельно, кроме заданий сравнения. |
| Ограничения | \* - сложные задания, выполнение которых опционно, на усмотрение студента. |

**Рекомендации по выполнению задания**

В качестве префикса продукта рекомендуется выбирать три-четыре буквенных символа краткого наименования. В качестве шаблона листа Содержание рекомендуется взять пример, приведенный в пункте 8 Правила размещения, именования и другие правила.

Chapter VI

# **Exercise 01 – Definition of information sources (Определение источников информации)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exercise 01: definition of information sources** | |
| Turn-in directory | В директории продукта. |
| Files to turn-in | <префикс продукта>\_registers.xlsx |
| **Задача 1**  Продукт «Онлайн-кинотеатр»  **Задача 2**  Продукт «Складское хранение» | Для каждой из задач:   1. Определите префикс реестра источников информации. 2. Создайте реестр источников информации. 3. Найдите не менее 10 источников информации и занесите их в реестр. 4. Укажите приоритет изучения источников информации. 5. \*Сравните источники информации для разных продуктов. Насколько различны параметры и источники (или нет?). |
| Условия | Задания для каждой из задач выполнять отдельно, кроме заданий сравнения. |
| Ограничения | \* - сложные задания, выполнение которых опционно, на усмотрение студента. |

**Рекомендации по выполнению задания**

При выполнении задания применяйте знания, указанные в разделе **Theory**.

Подумайте, сформулируйте цель создания реестра источников информации. Чем реестр поможет именно вам и/или аналитикам вашей команды? Старайтесь создавать реестр таким, чтобы им было удобно пользоваться, чтобы он помогал в проектных работах.

Реестр источников информации стройте отдельно для каждого продукта:

1. Онлайн-кинотеатр
2. Складское хранение

Если нет возможности быстро определить некоторые параметры источника, которые с вашей точки зрения обязательны /очень желательны, лучше оставить их не определенными, вернуться к этому позже, чем потратить на них много времени.

Если вы добавили в реестр новый реквизит (параметр источника информации), желательно добавить его значение по уже существующим в реестре источникам, но не стОит тратить на это много времени.

Дополняйте, актуализируйте реестр в процессе работы над продуктом. Даже краткие заметки иногда хорошо помогают!

Обратите внимание, насколько различны (или нет?) параметры источников информации в зависимости от продукта.

**Рекомендуемый порядок выполнения задания**

1. Найдите несколько (3-5) источников информации.
2. Определите по каждому источнику:
   1. какие из параметров источников, перечисленных в разделе 2, имеются;
   2. какие из них значимы для выполнения ваших целей;
   3. какие параметры хотелось бы иметь, но сейчас их нет;
   4. подумайте, можно ли быстро определить значения параметров, которые помогли бы вам в дальнейшем, возможно их не так трудно выявить.
3. Составьте список реквизитов, которые будете заполнять по источникам информации для вашей системы.
4. Составьте на базе выбранных реквизитов форму реестра (шаблон).
5. Начните наполнять реестр и наполняйте его по мере работы над продуктом.
6. При необходимости – корректируйте перечень реквизитов.
7. Применяйте информацию из реестра в работе.

Chapter VII

# **Exercise 02 – Creating and maintaining a glossary (Создание и ведение глоссария)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exercise 02: Creating and maintaining a glossary** | |
| Turn-in directory | В директории продукта. |
| Files to turn-in | <префикс продукта>\_glossary.xlsx |
| **Задача 1**  Продукт «Онлайн-кинотеатр»  **Задача 2**  Продукт «Складское хранение» | 1. Создайте глоссарий. 2. Определите ответственного за ведение глоссария. 3. Определите параметры (реквизиты) глоссария. 4. Определите порядок оповещения об изменении глоссария. 5. Разместите в глоссарии не менее 5 понятий по каждому продукту. |
| Условия | Задания для каждой из задач выполнять отдельно, кроме заданий сравнения по разным задачам. |
| Ограничения | \* - сложные задания, выполнение которых опционно, на усмотрение студента. |

**Рекомендации по выполнению задания**

При выполнении задания применяйте знания, указанные в разделе 3 и в других материалах.

Выполняйте задания по созданию глоссария отдельно для каждого из продуктов:

1. Онлайн-кинотеатр,
2. Складское хранение.

Рекомендуемый порядок выполнения задания указан в самом задании.

Chapter VIII

# **Exercise 03 – Identification of stakeholders (Выявление заинтересованных сторон)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exercise 03: Identification of stakeholders** | |
| Turn-in directory | В директории продукта. |
| Files to turn-in | <префикс продукта>\_registers.xlsx |
| **Задача 1**  Продукт «Онлайн-кинотеатр»  **Задача 2**  Продукт «Складское хранение» | 1. Определите префикс реестра заинтересованных сторон. 2. Создайте шаблон реестра ЗСт. 3. Укажите параметры ЗСт, которые будете отражать в реестре. 4. Создайте предварительный список проектных ролей системы. 5. Определите не менее 12 ЗСт, занесите в реестр. 6. \*Проверьте заполнение реквизитов. Если есть незаполненные – объясните почему и на каком этапе они будут заполнены. |
| Условия | Задания для каждой из задач выполнять отдельно, кроме заданий сравнения по разным задачам. |
| Ограничения | \* - сложные задания, выполнение которых опционно, на усмотрение студента. |

**Рекомендации по выполнению задания**

При выполнении задания применяйте знания, указанные в разделе **Theory** и в других материалах по выявлению заинтересованных сторон.

**Рекомендуемый порядок выполнения задания**

Для каждого из продуктов:

1. Онлайн-кинотеатр
2. Складское хранение

отдельно выполните действия:

1. Определите параметры ЗСт (реквизиты реестра)

Эти реквизиты должны помочь выявлять наиболее важных для проекта стейкхолдеров. Для выбора реквизитов используйте характеристики ЗСт в разделе 5. Возможно, вы исключите некоторые реквизиты или добавите другие. Важно, чтобы вы понимали, что значение параметра – почва для определения значимости ЗСт для системы. Не все значения вы сможете определить сразу.

1. Укажите параметры ЗСт, без которых значимость для проекта выяснить сложно. Скорее всего это и будут обязательные для заполнения реквизиты реестра. Но следует понимать, что иногда их можно выявить только на более поздних этапах.
2. Определите ЗСт, заносите в реестр. Для выявления применяйте:

* определение ЗСт
* описание ЗСт в разделе
* группы ЗСт и вопросы для их выявления

в разделе 5.

1. Выделите список предполагаемых проектных ролей, запишите его.
2. Укажите для ЗСт предполагаемую проектную роль. В дальнейшем, вы сможете уточнить проектную роль.
3. Если значения реквизитов сейчас неизвестны, укажите, когда имеет смысл вернуться к этому вопросу и почему.

Chapter IX

# **Exercise 04 – Selection of key stakeholders (Выбор ключевых заинтересованных сторон)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exercise 04: Selection of key stakeholders** | |
| Turn-in directory | В директории продукта. |
| Files to turn-in | <префикс продукта>\_registers.xlsx |
| **Задача 1**  Продукт «Онлайн-кинотеатр»  **Задача 2**  Продукт «Складское хранение» | 1. Выделите ключевых стейкхолдеров, отметьте в реестре ЗСт. 2. Если ЗСт, выбранный как ключевой, не отражен в реестре, то добавьте его туда. |
| Условия | Рассматриваем период использования продукта и обеспечение полноценной работы на этом этапе.  Задания для каждой из задач выполнять отдельно, кроме заданий сравнения по разным задачам. |
| Ограничения | Рассматриваем только зависимость успешности системы от удовлетворен-ности стейкхолдеров результатами и удобством работы продукта. |

**Рекомендации по выполнению задания**

Перед тем, как приступить к выполнению задач, изучите раздел **Theory**.

Обратите внимание на условия задания – рассматриваем ключевых стейкхолдеров только для периода использования системы и обеспечения полноценной работы в этот период. Учитывайте ограничения – зависимость успешности от результатов работы системы и удобства работы в ней. То есть, не рассматривайте возможное отрицательное влияние на успешность системы конкурентов или по индивидуальным причинам.

Для определения ключевых ЗСт примените группы, перечисленные в разделе 7.