**Сопроводительная записка к артефактам проекта**

| **Наименование артефакта** | **Ключевая информация, содержащаяся в артефакте** | **Ваши личные советы и рекомендации по относительно того, на что нужно обращать внимание при составлении данного артефакта** |
| --- | --- | --- |
| **Устав проекта** | \* Название проекта | \* **Согласование со стейкхолдерами:** Убедитесь, что все ключевые заинтересованные стороны ознакомлены и согласны с целями, областью и ключевыми допущениями проекта. Несогласие на этом этапе приведет к проблемам в будущем. |
|  | \* Цели и задачи проекта | \* **Конкретность и измеримость целей:** Цели должны быть SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound). Чем конкретнее цель, тем легче отслеживать прогресс и оценивать успех. |
|  | \* Область проекта (что входит, а что нет) | \* **Четкое определение границ:** Укажите, что *не* входит в область проекта так же четко, как и то, что входит. Это поможет избежать “расползания” границ проекта и нереалистичных ожиданий. |
|  | \* Ключевые заинтересованные стороны (стейкхолдеры) | \* **Идентификация всех стейкхолдеров:** Проведите мозговой штурм, чтобы выявить все группы и лиц, которые могут быть затронуты проектом. Не забудьте про внутренние и внешние стейкхолдеры. |
|  | \* Основные этапы и вехи (high-level) | \* **Реалистичные сроки:** Даже на высоком уровне этапы должны быть достаточно реалистичными. Используйте исторические данные или экспертные оценки для определения сроков. |
|  | \* Бюджет (high-level) | \* **Буфер на непредвиденные расходы:** Включите в бюджет резерв на случай непредвиденных обстоятельств. Обычно это 10-20% от общего бюджета, в зависимости от риска проекта. |
|  | \* Руководитель проекта и его полномочия | \* **Ясность полномочий:** Четко определите полномочия руководителя проекта. Например, имеет ли он право принимать решения по бюджету, найму персонала, изменению сроков? |
| **План управления проектом** | \* Подробный график проекта | \* **Критический путь:** Определите критический путь проекта и убедитесь, что все задачи на этом пути тщательно контролируются. |
|  | \* План управления ресурсами | \* **Учет доступности ресурсов:** Убедитесь, что у вас есть необходимые ресурсы (люди, оборудование, финансы) в нужное время. Рассмотрите возможность использования диаграммы Ганта для визуализации плана ресурсов. |
|  | \* План управления рисками | \* **Приоритизация рисков:** Не все риски одинаково важны. Сосредоточьтесь на рисках с высокой вероятностью и высоким потенциальным воздействием. Разработайте планы реагирования на эти риски. |
|  | \* План управления коммуникациями | \* **Определение каналов коммуникации:** Определите, как будет осуществляться коммуникация с различными стейкхолдерами. Например, для руководства - еженедельные отчеты, для команды - ежедневные стендапы, для пользователей - информационные бюллетени. |
| **Реестр рисков** | \* Список идентифицированных рисков | \* **Регулярный пересмотр:** Реестр рисков - это живой документ, который должен регулярно пересматриваться и обновляться по мере развития проекта. |
|  | \* Вероятность и влияние каждого риска | \* **Количественная оценка:** По возможности используйте количественную оценку вероятности и воздействия рисков (например, вероятность 50%, воздействие - задержка на 2 недели). |
|  | \* Планы реагирования на каждый риск (стратегии mitigation, contingency, avoidance, transfer) | \* **Четкие планы действий:** Планы реагирования должны быть конкретными и выполнимыми. Укажите, кто отвечает за выполнение плана и какие ресурсы потребуются. |
| **План управления коммуникациями** | \* Идентификация стейкхолдеров и их информационные потребности | \* **Сегментация аудитории:** Адаптируйте коммуникации к различным группам стейкхолдеров. То, что интересно руководству, может быть не интересно команде разработки, и наоборот. |
|  | \* Частота, формат и каналы коммуникации | \* **Выбор правильного канала:** Используйте различные каналы коммуникации в зависимости от цели и аудитории. Например, для срочных вопросов - телефон или мессенджер, для формальных - email, для общего информирования - новостная рассылка. |
|  | \* Ответственные за коммуникации | \* **Распределение ответственности:** Четко определите, кто отвечает за подготовку и распространение информации. |
| **Отчет о статусе проекта** | \* Прогресс выполнения задач | \* **Объективные данные:** Используйте объективные данные (например, процент завершения задач, количество ошибок, время выполнения) для оценки прогресса. Избегайте субъективных оценок. |
|  | \* Отклонения от плана (по времени, бюджету, объему) | \* **Своевременное выявление проблем:** Чем раньше вы выявите отклонения от плана, тем больше у вас времени на их исправление. |
|  | \* Ключевые риски и проблемы | \* **Прозрачность:** Открыто сообщайте о рисках и проблемах. Скрывать проблемы - значит усугублять их. |
| **Журнал проблем** | \* Список выявленных проблем | \* **Детализация:** Опишите проблему максимально подробно. Укажите, когда она возникла, кто затронут, какие последствия. |
|  | \* Ответственные за решение | \* **Назначение ответственного:** Каждая проблема должна иметь ответственного за ее решение. |
|  | \* Статус решения (открыта, в работе, решена) | \* **Отслеживание прогресса:** Регулярно отслеживайте прогресс решения проблем. |

Здесь можно посмотреть решения, которые ранее описывал:

Инициация и планирование проекта - <https://github.com/stech999/Project-initiation-and-planning.git>

Реализация проекта, мониторинг и контроль - <https://github.com/stech999/Realizatsiya_proekta_monitoring_ikontrol.git>

Основы моделирования бизнес-процессов - <https://github.com/stech999/Osnovi-modeliranja-biznis-procesa-Uvod-u-biznis-model.git>

Завершение проекта - <https://github.com/stech999/zavershenie-projecta.git>

Технологии разработки в IT - <https://github.com/stech999/_Technology_-_development_-_in_-_IT_..git>

Soft skills для управления командной и публичных выступлений - <https://github.com/stech999/Soft_skills_for_team_management_and_public_speaking.git>

Гибкие методологии (Agile, SCRUM, Канбан и другие) - <https://github.com/stech999/Flexible-methodologies.git>

Жизненный цикл проекта - <https://github.com/stech999/Project-lifecycle.git>

Финансовый менеджмент - <https://github.com/stech999/Financial-management.git>