**1. Протокол встречи**

**Тема встречи:** Обсуждение и планирование работ по реализации проекта “Реализация проекта, мониторинг и контроль”.

**Дата и время:** 2024-05-16, 10:00

**Место проведения:** Онлайн-конференция (GeekBrains)

**Участники:**

* Сидоров В.В. (PM, Project Manager)
* Козлов Г.Г. (Аналитик)
* Дмитриев Д.Д. (Тимлид разработки)

**Повестка дня:**

1. Обзор материалов методички к уроку 3
2. Обсуждение правил взаимодействия на проекте
3. Обсуждение принципов работы с таск-трекером
4. Обсуждение принципов создания единого информационного пространства (ЕИП)
5. Обсуждение принципов работы с протоколами и реестром поручений
6. Формирование списка работ и вех проекта
7. Определение следующих шагов

**Ход встречи:**

1. **Обзор материалов:**
   * PM представил обзор материалов методички к уроку 3.
   * Обсуждены основные термины и понятия.
2. **Взаимодействие на проекте:**
   * Обсуждены каналы взаимодействия для разных групп (команда проекта, рабочая группа, подрядчики, управляющий комитет).
   * Была отмечена необходимость использования разных инструментов коммуникаций в зависимости от уровня формальности.
3. **Работа с таск-трекером:**
   * Обсуждены различные виды задач (тема, эпик, user story, задача).
   * Было принято решение использовать таск-трекер для управления задачами, отслеживания статусов и для оценки работы команды.
4. **Единое информационное пространство (ЕИП):**
   * Обсуждены типы документации (статическая и живая).
   * Определены общие принципы наполнения ЕИП и управления документацией.
   * Согласованы правила версионирования документов.
   * Обсуждена необходимость назначения ответственных за каждый документ.
5. **Протоколы и реестр поручений:**
   * Обсуждены структура протокола и структура реестра поручений.
   * Было решено использовать реестр поручений для контроля выполнения задач.
6. **Формирование списка работ и вех:**
   * На основе обсуждения были сформированы блоки работ и вехи проекта.
7. **Следующие шаги:**
   * PM сформирует полный протокол встречи и разошлет участникам.
   * Тимлид разработки подготовит детальный план работ.
   * Аналитик сформирует шаблоны для ведения документации.

**Договоренности:**

1. Принято решение использовать таск-трекер для управления задачами.
2. Определены принципы наполнения ЕИП, создания протоколов и реестров поручений.
3. Согласованы блоки работ и вехи проекта.

**Заключение:** Встреча прошла продуктивно, были обсуждены все необходимые материалы для формирования плана проекта.

**Подписи:**

* Сидоров В.В.
* Козлов Г.Г.
* Дмитриев Д.Д.

**2. Полный состав работ проекта – блоки работ + вехи**

**Проект:** Реализация проекта, мониторинг и контроль

**Блоки работ:**

1. **Организационно-подготовительные работы:**
   * Согласование целей и задач проекта.
   * Формирование команды проекта.
   * Настройка системы управления проектом.
   * Создание единого информационного пространства (ЕИП).
   * Разработка шаблонов для документов (протоколы, реестры поручений).
   * Разработка плана коммуникаций и правил взаимодействия.
2. **Планирование:**
   * Разработка детального плана проекта (план-график).
   * Разработка структуры работ проекта (ИСР).
   * Определение ресурсов, необходимых для проекта.
   * Определение KPI проекта и продукта.
   * Формирование матрицы ответственности (RACI).
3. **Реализация проекта:**
   * Разработка и тестирование промежуточных результатов проекта.
   * Внедрение функционала.
   * Регулярные встречи для отслеживания прогресса.
   * Управление рисками и изменениями в проекте.
4. **Мониторинг и контроль:**
   * Регулярный мониторинг прогресса выполнения работ.
   * Контроль бюджета проекта.
   * Контроль качества выполнения работ.
   * Отслеживание статусов задач в таск-трекере.
   * Ведение реестра поручений и отслеживание их выполнения.
   * Анализ полученных данных и корректировка плана при необходимости.
5. **Закрытие проекта:**
   * Сдача результатов проекта заказчику.
   * Подписание актов приема-сдачи выполненных работ.
   * Анализ результатов проекта (ретроспектива).

**Вехи проекта:**

1. **Инициация проекта:** (Дата начала проекта) - 2024-05-16
2. **Завершение планирования:** (Дата завершения) - 2024-05-17
3. **Завершение этапа реализации:** (Дата завершения) - 2024-05-24
4. **Успешный запуск продукта в эксплуатацию:** (Дата запуска) - 2024-05-31
5. **Закрытие проекта:** (Дата закрытия) - 2024-06-07

**Примечание:**

* Вехи - это ключевые точки проекта, которые могут служить контрольными точками для мониторинга.
* Список работ может быть детализирован по мере развития проекта.
* Блоки работ могут включать в себя конкретные задачи и подзадачи, которые отслеживаются в таск-трекере.