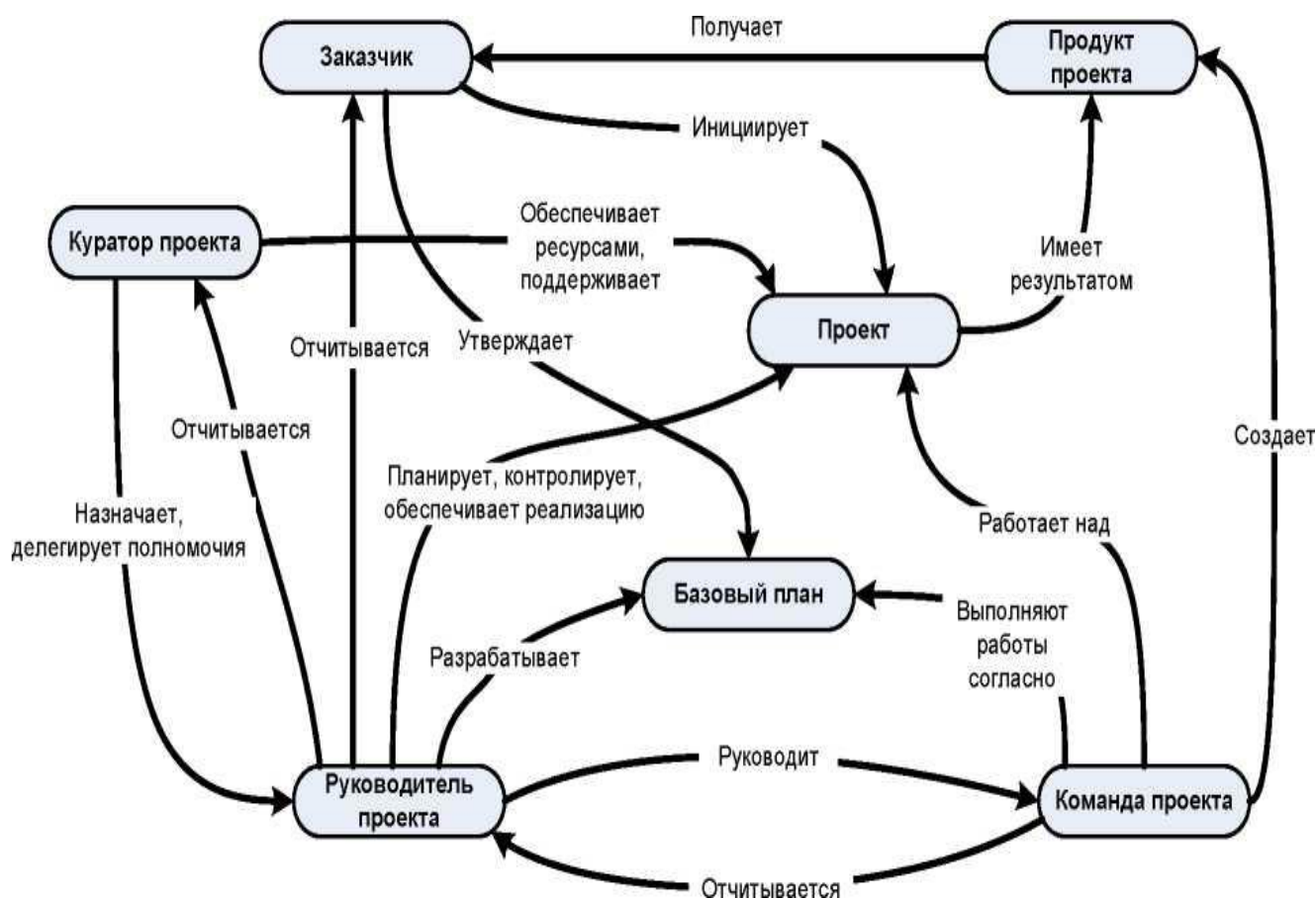


## 1. Организация управления проектом

- заказчик проекта — физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта;
- руководитель проекта — лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта;
- куратор проекта — лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта;
- команда проекта — совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта.

Схема



## 2. Управление проектом

### 2.1 Области управления и последовательность процессов управления проектами

- управление содержанием проекта;
- управление сроками проекта;
- управление затратами в проекте;
- управление рисками проекта;
- управление персоналом проекта;
- управление заинтересованными сторонами проекта;

- управление поставками проекта;
- управление качеством в проекте;
- управление обменом информацией в проекте;
- управление интеграцией проекта.
- Последовательность процессов управления проектом определяются условиями конкретного проекта, при этом:
  - проект должен начинаться с процесса инициации проекта;
  - проект должен оканчиваться процессом завершения проекта;
  - выполнение процессов организации исполнения и контроля проекта начинается не раньше процессов планирования.

## **2.2 Процесс инициации проекта**

Цель процесса: формальное открытие проекта.

Выходы процесса определяются и документируются следующими параметрами проекта:

- наименование проекта;
- причины инициации проекта;
- цели и продукты проекта;
- дата инициации проекта;
- заказчик проекта;
- руководитель проекта;
- куратор проекта.

## **2.3 Процессы планирования проекта**

### **2.3.1 Процесс планирования содержания проекта**

Цель процесса: определение требований проекта и состава работ проекта.

Выходы процесса:

а) требования к проекту со стороны заказчика, других заинтересованных сторон проекта, а также законодательства и нормативных актов определены, проанализированы на предмет возможности их выполнения, согласованы с заказчиком проекта и документированы;

б) определены, согласованы с заказчиком и документированы ключевые данные по продукту проекта, а именно:

- 1) назначение, свойства и характеристики продукта;
- 2) критерии и методы приемки продукта проекта и его составных частей;
- 3) допущения и исключения, касающиеся продукта проекта;

в) определены, согласованы с заказчиком и документированы работы проекта, а также допущения и исключения, касающиеся работ проекта.

### **2.3.2 Процесс разработки расписания**

Цель процесса: определение дат начала и окончания работ проекта, ключевых событий, этапов и проекта в целом.

Выходы процесса:

- определены взаимосвязи между работами проекта;
- проведена оценка длительности работ проекта;
- определен и утвержден график привлечения ресурсов, необходимых для выполнения проекта в срок;
- определено и документировано расписание проекта;

- утвержден базовый календарный план проекта.

### **2.3.3 Процесс планирования бюджета проекта**

Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта финансовыми ресурсами.

Выходы процесса:

- определена и документирована структура статей бюджета проекта, позволяющая контролировать затраты на проект в ходе его реализации;
- определена плановая стоимость всех ресурсов проекта (материальных и человеческих) с учетом всех известных ограничений на их использование;
- определена стоимость выполнения работ проекта;
- утвержден базовый бюджет проекта;
- определен и документирован порядок поступления денежных средств в проект.

### **2.3.4 Процесс планирования персонала проекта**

Цель процесса: определение порядка обеспечения проекта человеческими ресурсами.

Выходы процесса:

- определены и документированы роли участников проекта, их функции и полномочия;
- определен численный и квалификационный состав команды проекта, а также требования к условиям труда;
- персонально определены основные члены команды проекта.

### **2.3.5 Процесс планирования закупок в проекте**

Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта продукцией и услугами, приобретаемыми у сторонних организаций.

Выходы процесса:

- а) проведен анализ необходимости закупки продукции и услуг для достижения целей проекта;
- б) в случае, если по результатам анализа принято решение о целесообразности закупок продукции и/или услуг в проекте, то:
  - 1) определены требования к закупаемой продукции (услугам), в том числе ограничения по стоимости и срокам поставки;
  - 2) определены требования к приемке закупаемой продукции (услугам);
  - 3) запланированы мероприятия по выбору и оценке поставщиков на основе определенных критериев.

### **2.3.6 Процесс планирования реагирования на риски**

Цель процесса: определение основных рисков проекта и порядка работы с ними.

Выходы процесса:

- выявлены и документированы риски проекта;
- проведены оценка и ранжирование по вероятности и степени влияния на результат проекта всех идентифицированных рисков;
- разработаны мероприятия по изменению вероятности и степени влияния

наиболее значимых рисков, а также созданы планы реагирования на случай возникновения таких рисков;

- учтены результаты разработки упреждающих мероприятий по реагированию на риски в связанных с ними планах.

### **2.3.7 Процесс планирования обмена информацией в проекте**

Цель процесса: определение порядка обмена информацией между лицами, участвующими в реализации проекта и заинтересованными в результатах проекта.

Выходы процесса:

- определены все участники информационного обмена, а также их потребности в информации;
- определены методы и средства распространения информации по проекту;
- определена процедура разработки, согласования, утверждения, распространения проектных документов;
- определены место и правила хранения информации по проекту.

### **2.3.8 Процесс планирования управления изменениями в проекте**

Цель процесса: определение порядка работы с изменениями в проекте.

Выходы процесса:

а) определен и документирован процесс работы с изменениями в проекте, а именно:

- 1) выявление изменений;
- 2) согласование и утверждение изменений;
- 3) организация учета версий документов и продуктов проекта;
- 4) доведение информации об изменениях до заинтересованных сторон.

## **2.4 Процесс организации исполнения проекта**

Цель процесса: организация выполнения проекта согласно разработанным планам.

Выходы процесса:

- выполнены запланированные работы;
- получены продукты проекта;
- осуществлены изменения согласно принятым в проекте правилам;
- выполнены намеченные корректирующие и предупреждающие действия;
- актуализированы документы по управлению проектом.

## **2.5 Процесс контроля исполнения проекта**

Цель процесса: проверка соответствия процессов и продукта проекта установленным требованиям.

Выходы процесса:

- документированы результаты регулярной проверки состояния проекта, в частности, отклонения от планов и проанализированы с целью определения причин отклонений;
- произведена оценка соответствия продукта проекта требованиям к нему;
- сформированы корректирующие и предупреждающие действия по результатам проверки;
- отчеты о выполнении работ проекта соответствуют утвержденной системе

отчетности по проекту.

## **2.6 Процесс завершения проекта**

Цель процесса: формальное закрытие проекта.

Выходы процесса:

- проведена и документально оформлена приемка продукта проекта заказчиком;
- проведено закрытие всех договоров по проекту (в случае их наличия);
- документировано окончание проекта;
- сформирован архив проекта;
- команда проекта и основные заинтересованные стороны проинформированы об окончании проекта.