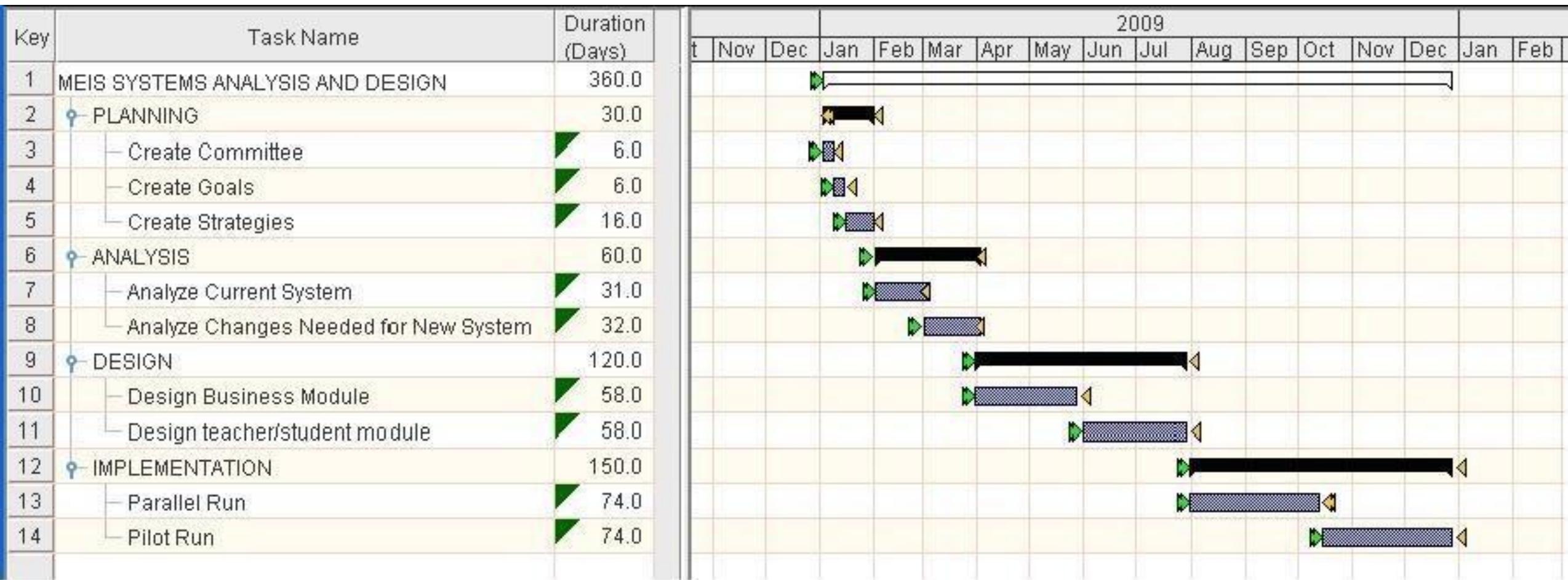




# А у вас есть план?

---

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

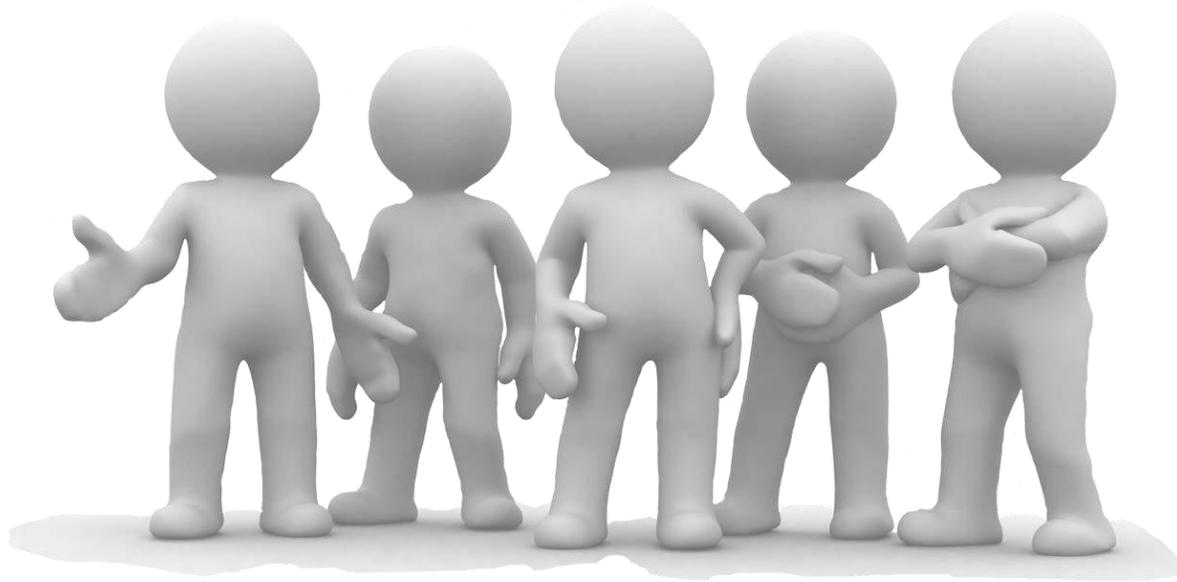


# Что такое план?

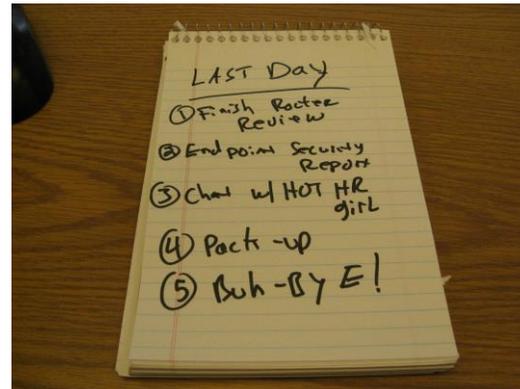
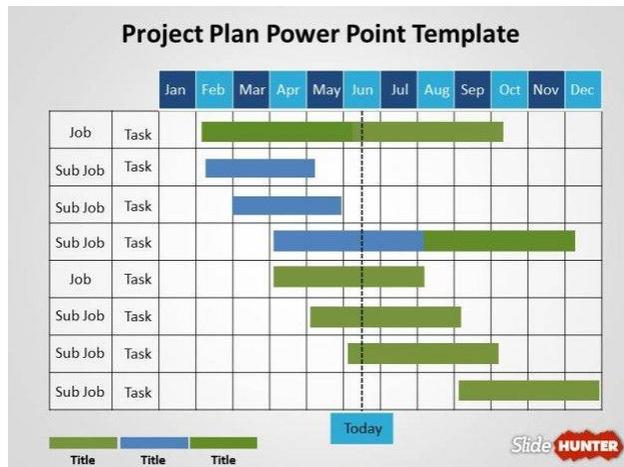
Управление проектами

Выбрать «план» и попробовать его  
написать

---



# Как может выглядеть план?



## PROJECT PLAN DOCUMENT TEMPLATE

### Title Page

Title page must include:

- Report Name ( Project Plan Document)
- Date report prepared
- Project name
- report prepared by - team identification (names, email)
- client contact name and contact information (phone, email address)
- Project start and end dates.
- Instructor name and email.
- Faculty Supervisor name and email.

### Revision Chart

Date	Version	Description	Author
<dd/mm/yy>	<x.x>	<details>	<name>

### Client Signoff

- A brief paragraph where the client agrees that the following sections are complete.
- Include the client's name, title, organization and a space available for the client signature.
- Include each team member's names and space for signatures.
- The client must sign and date this page.

### Executive Summary

Should allow anyone reading the executive summary to gain a basic understanding of the entire report and answer the questions who, what, when, where and why.

**Note:** This is the last part of the report that you prepare! When everything else is complete create a one-page synopsis of the entire report written in non-technical language.

### Table of Contents

Make sure you format your document correctly so that you use the automatic formatting provided by your word processor. As you go thru this course you should become proficient with the use of a word processor so that when you are in the workforce you are not stuck and confused by their standards for documentation.

### List of Figures

Include a list of all figures that you include in your report. Make sure you include captions with each diagram. Figures include any diagram that represents the system, modules etc.

### List of Tables

Include a list of all tables that you include in your report.

### Overview

- Summary of project purpose, scope, and objective. It may also include background for the project, a summary of the project planning, or other contextual material as appropriate
- Deliverables - What are the ultimate deliverables that will be delivered to the customers or consumers of the project? This will be a brief description.

# Планы бывают разные

---

План управления проектом

# Планы бывают разные

---

План управления проектом

План вовлечения заинтересованных сторон

План управления качеством

План управления рисками

План управления ресурсами

План управления изменениями

План управления закупками

План управления выгодами

План управления командой

# Планы бывают разные

---

Другие планы

План вовлечения заинтересованных сторон

План управления качеством

План управления рисками

План управления ресурсами

**План управления проектом**

План управления изменениями

План управления закупками

План управления выгодами

План управления командой



Как БЫТЬ?

---

# Как быть?

---

Одна из ключевых задач руководителя проекта это управление интеграцией проекта.

Управление интеграцией проекта включает в себя процессы и операции, необходимые для определения, уточнения, комбинирования, объединения и координации различных процессов и операций по управлению проектом в рамках групп процессов управления проектом. В контексте управления проектом интеграция включает в себя такие характеристики, как объединение, консолидация, коммуникации и интегративные действия, являющиеся ключевыми для контролируемого исполнения проекта путем выполнения работ, успешного управления ожиданиями заинтересованных сторон и выполнения требований. Управление интеграцией проекта включает в себя принятие решений относительно распределения ресурсов, поиск компромиссов между конкурирующими целями и альтернативами, а также управление взаимозависимостями между областями знаний по управлению проектом.



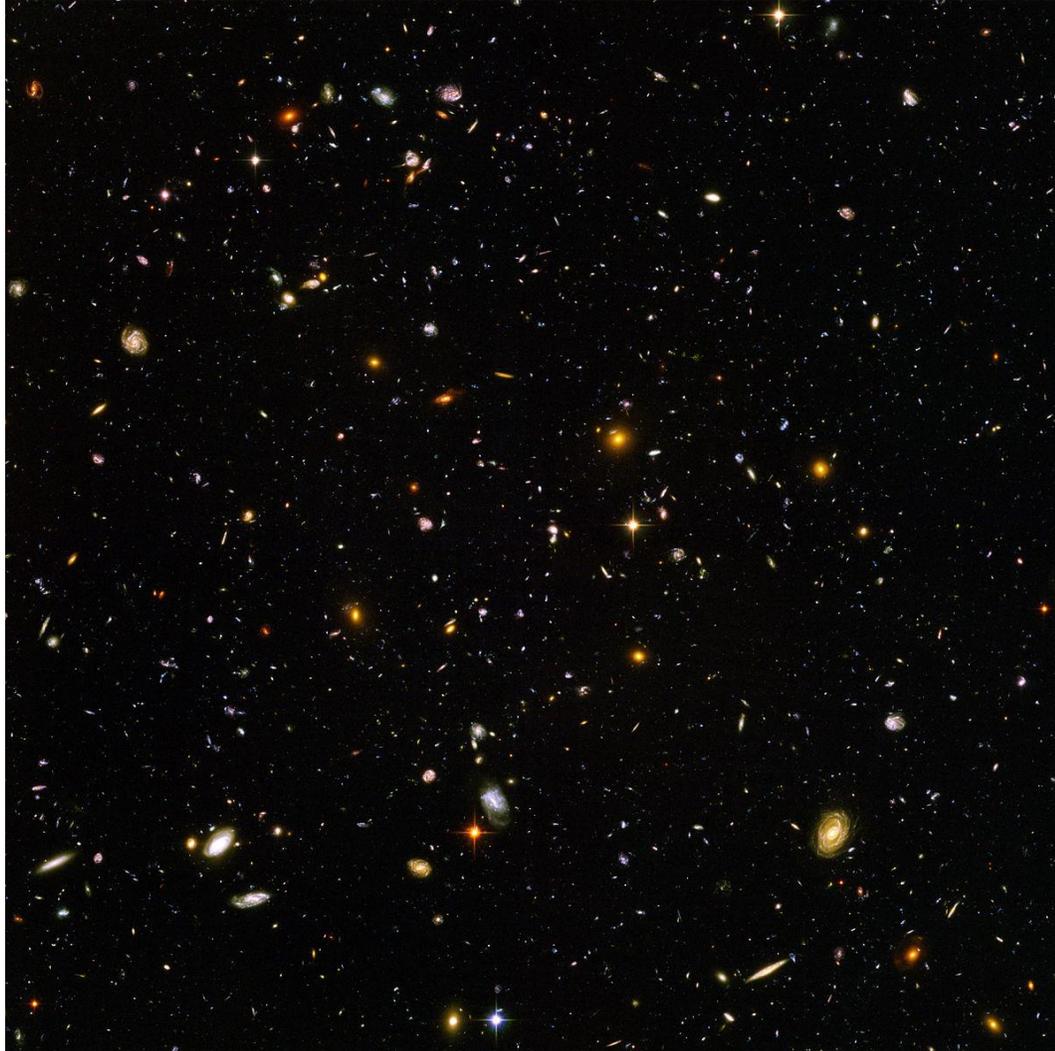
# Есть ли жизнь до интеграции?

---

*КОНЕЧНО ЕСТЬ*

# Минутка юмора





# Важные элементы проекта

---

# Важные элементы проекта

---

OPA – Organizational process assets

АПО – активы процессов организации

EEF – Enterprise environmental factors

ФСП – факторы среды предприятия



# Важные элементы проекта

---



Например:

- План управления ресурсами (политики и процедуры организации)
- План найма персонала (служба персонала предприятия)
- План управления закупками (внешние требования - 44 и 223 ФЗ)



Что для  
ваших  
проектов ОРА  
и ЕЕФ?

---

# Что нужно для плана?



Ресурсы



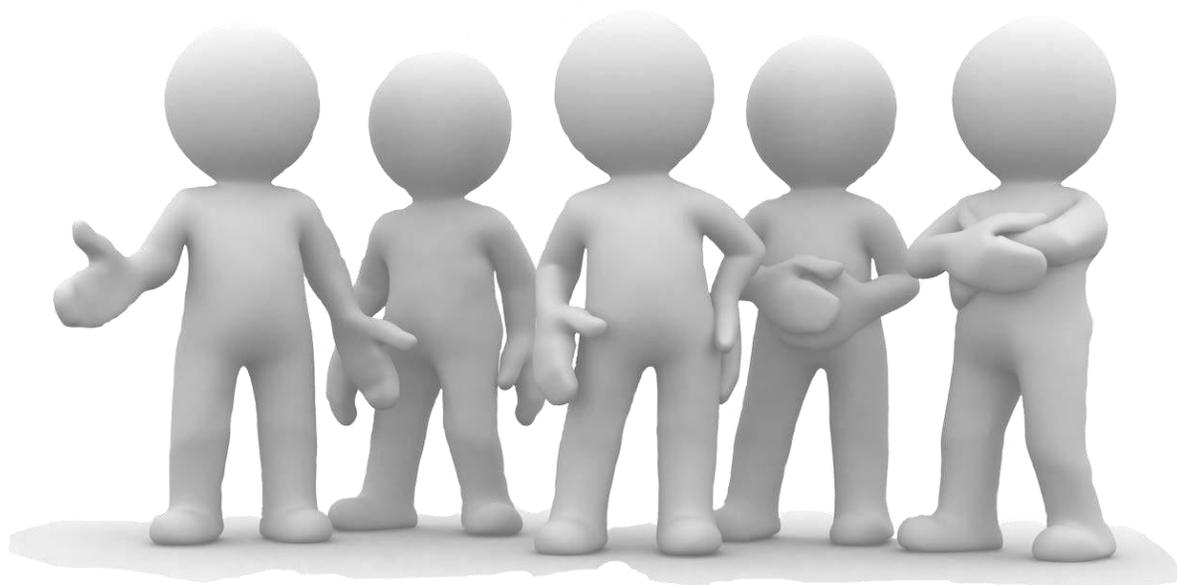
Задачи



Сроки

# Что такое задача?

---





# Что такое задача?

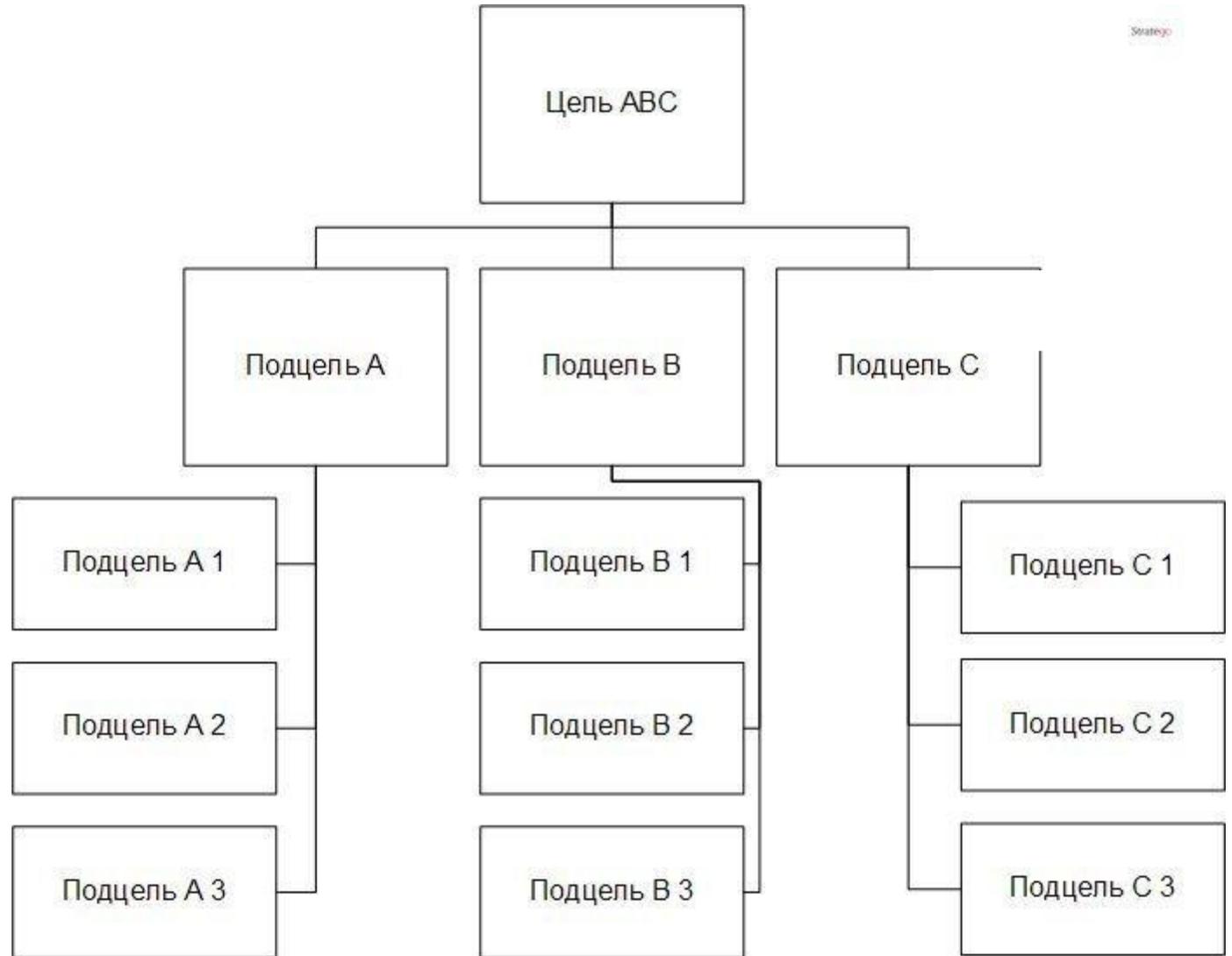
---

# Как из паспорта проекта сделать список задач?

Декомпозиция

ИСР - Иерархическая структура работ

WBS = ИСР



# Виды декомпозиции

---

По стадиям жизненного цикла  
проекта

По высокоуровневым результатам  
проекта

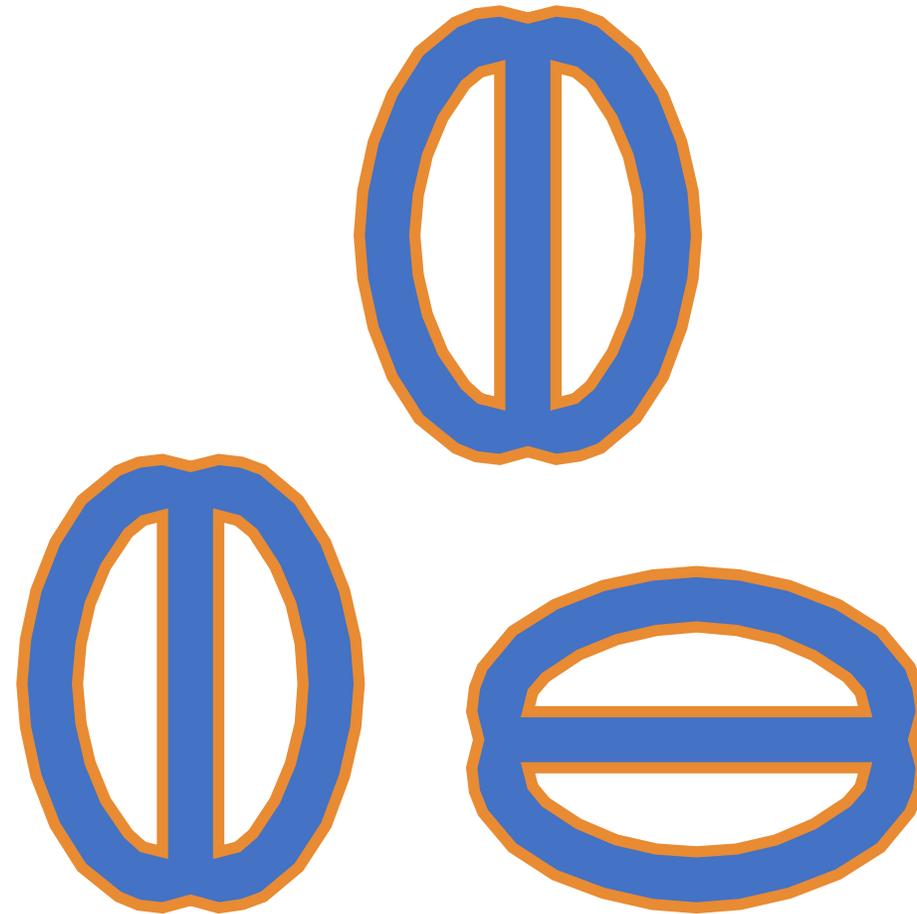
По организационной структуре

По срокам

По техническим областям

По источникам финансирования

По другому...



# Важный момент

---

ИСР не содержит:

Сроки

Объемы

Связи

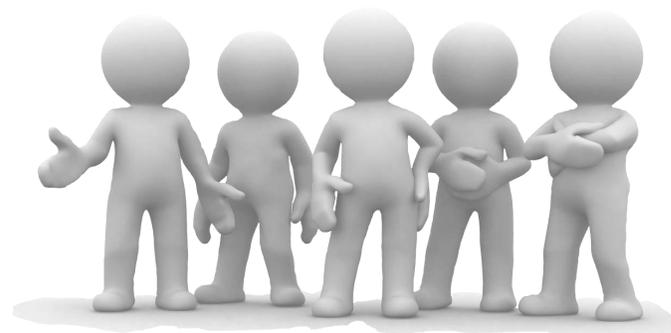
Ресурсы

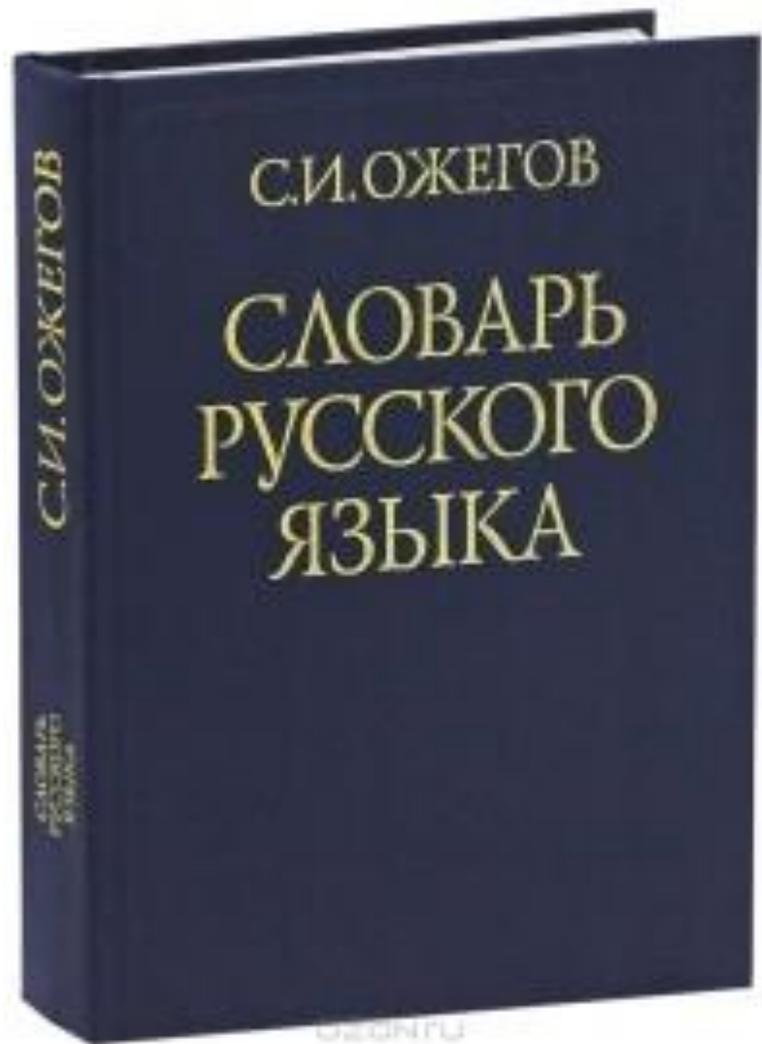
Для разработки ИСР нужны  
требования, допущения, критерии  
приемки.



Разбить свой  
проект в ИСР

---





# Словарь ИСР

---

Детализация работ из списка:

Требования (конкретные)

Компетенции персонала

Идентификатор

Прочее



Что делать дальше с этой кучей непонятных работ?

- 1) Создание связей
- 2) Оценка работ
- 3) Определение сроков работ

# Как на схеме отразить сроки?

---

2 вида схем:

**Операции на узлах**

Операции на стрелках

ES – early start

EF – early finish

LS – late start

LF – late finish

Sl – slack, sleepage, float (Fl)

ID – identifier

Name – name

Res – resource

ES	Dur	EF
ID		
LS	Sl	LS

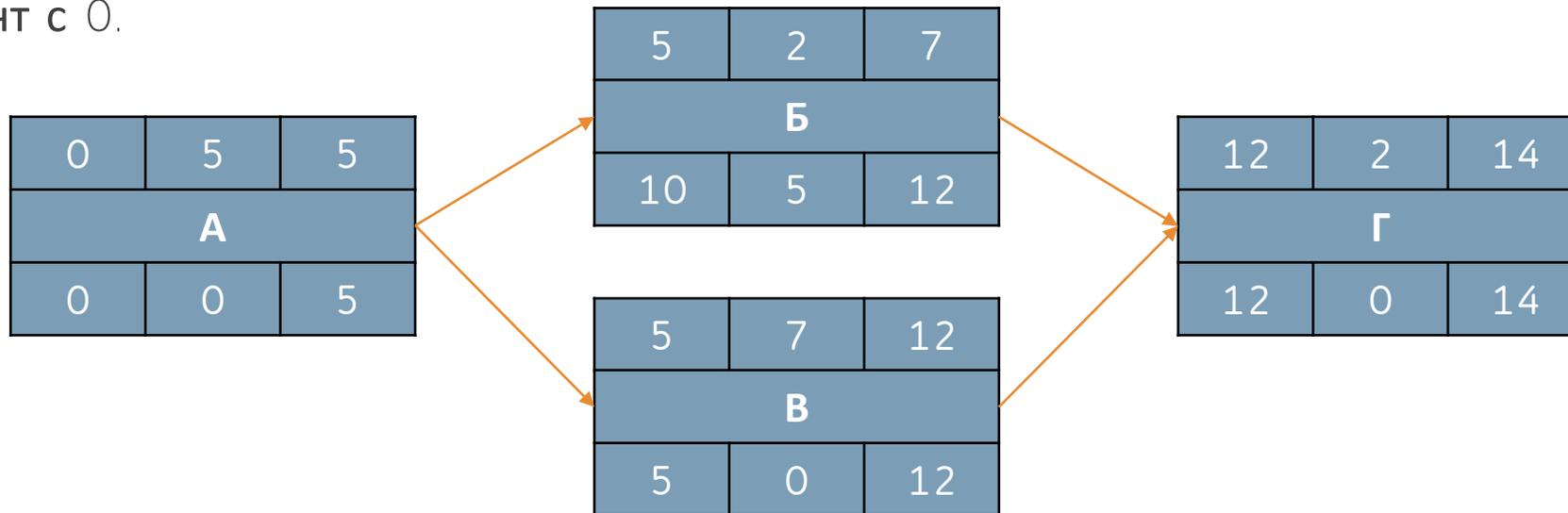
ES	ID	EF
SL	Name	
LS	Dur	LS

ES	ID	EF
SL	Res	
LS	Dur	LS

# Как посчитать?

---

Вариант с 0.

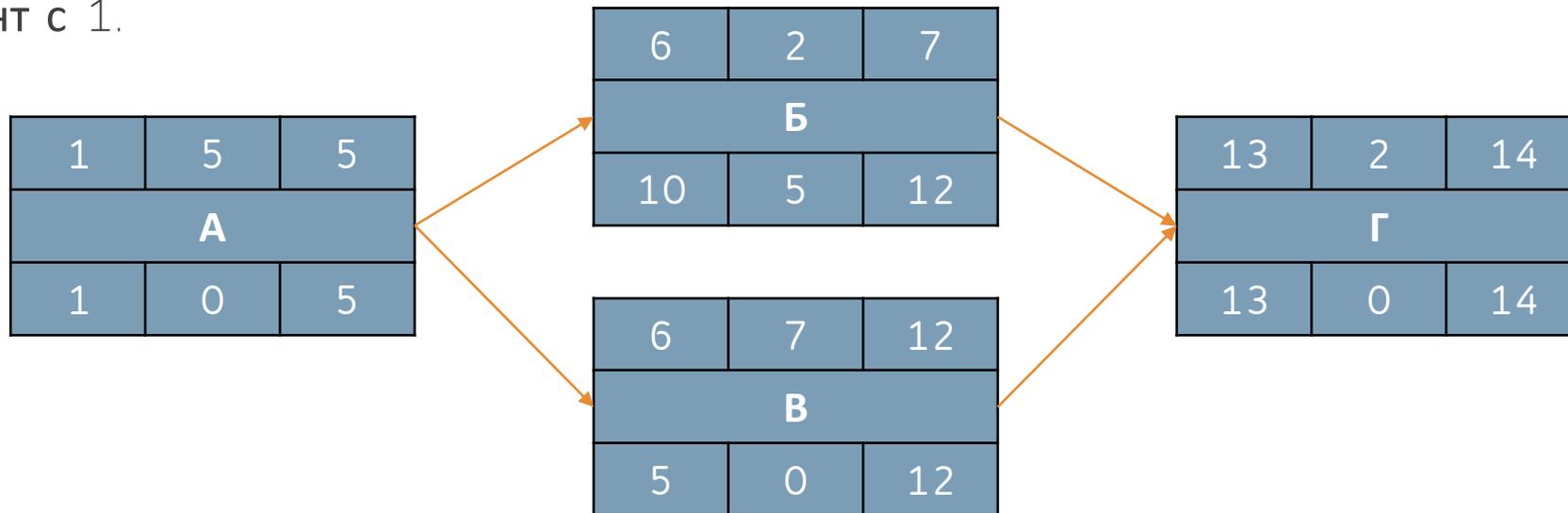


Проще считать. Не стыкуется с MS Project.

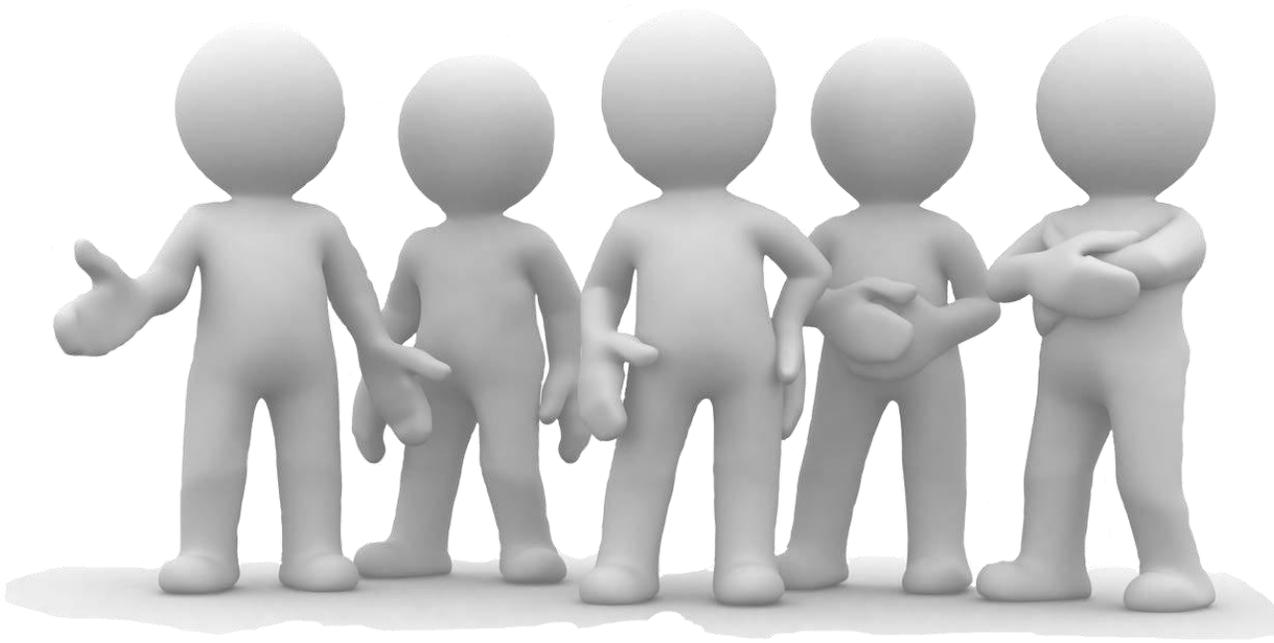
# Как посчитать?

---

Вариант с 1.



Сложнее считать. Стыкуется с MS Project.



Сделать из ИСР график



# А какие сроки мы взяли?

---

Проектное управление связано с уникальными задачами и высокой степенью неопределенности.

А какие сроки  
мы взяли?

---

От оценки времени зависят другие задачи и расходы (денег, ресурсов).

---

Варианты оценки времени существуют разные:

---

По аналогам

---

Параметрически

---

Экспертно

---

# Можно ли доверять экспертам?

---

Можно, но осторожно!

$$3 \text{ точки} \quad \text{Время задачи} = \frac{\text{оптимистично} + \text{среднее} + \text{пессимистично}}{3}$$

# Можно ли доверять экспертам?

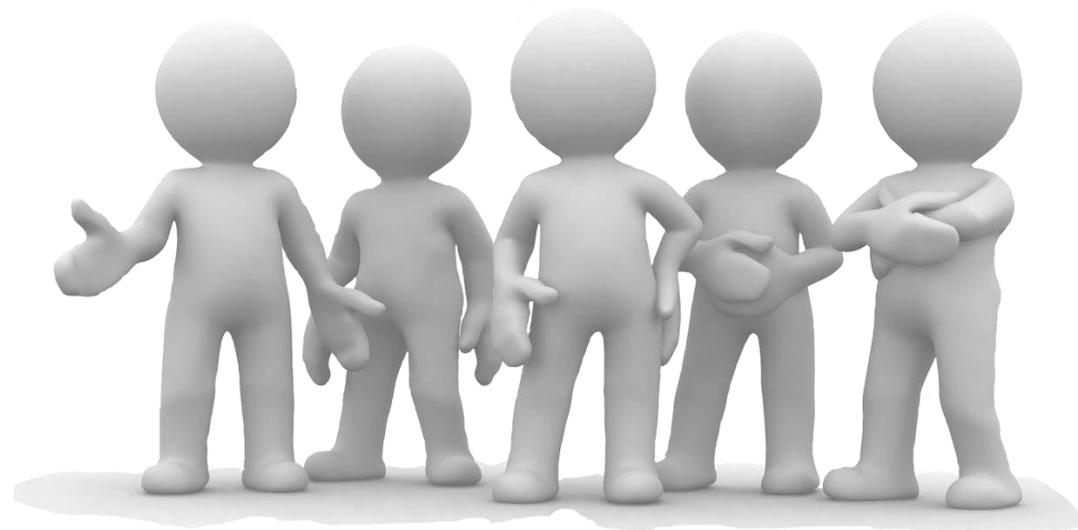
---

Можно, но осторожно!

$$\text{Время задачи} = \frac{\text{оптимистично} + \text{среднее} + \text{пессимистично}}{3}$$

PERT

$$\text{Время задачи} = \frac{\text{оптимистично} + 4 * \text{среднее} + \text{пессимистично}}{6}$$



Посчитать задачу

---

# Домашнее задание

---

Прочитать про анализ сроков.

Стандартное отклонение и контрольную карту Шухарта.

Анализ реалистичности выполнения плана проекта в срок (PERT + Monte-carlo)