

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель проекта

Данильченко Полина Романовна / _____ /

СОГЛАСОВАНО
Руководитель Проектной школы

Самигулова Татьяна Михайловна / _____ /

ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ
<Путь на госслужбу: Двойное восхождение>

1. План-график проекта

№	Наименование результата, мероприятия	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид подтверждающего документа
		начало	окончание		
1. Разработка и проведение спортивной программы в рамках мероприятий проекта					
1.1	<i>Результат:</i> Создана и утверждена с ДПОИ спортивная программа выезда в регион	03.03.2025	28.04.2025	Грузинова А.А.	Документ в формате Word
1.1.1	<i>Мероприятие:</i> Разработка дистанции спортивного маршрута совместно с тренером	03.03.2025	31.03.2025	Грузинова А.А.	Программа дистанции в формате Word
1.1.2	<i>Мероприятие:</i> Разработка сметы по программе дистанции спортивного маршрута совместно с тренером	03.03.2025	03.04.2025	Данильченко П.Р.	Смета в формате Excel
1.1.3	<i>Мероприятие:</i> Организация встречи с ДПОИ и представление программы дистанции маршрута	01.04.2025	06.04.2025	Данильченко П.Р.	Фотоотчет

(1)	<i>Контрольная точка:</i> Проведена встреча с ДПОИ и внесены корректировки в программу дистанции маршрута	-	07.04.2025	Данильченко П.Р.	Программа в формате Word
1.2	<i>Результат:</i> Организована подготовительная кампания для участия в выезде	31.03.2025	24.05.2025	Чунихина А.А.	Фототчет; итоги опросов участников в «Яндекс.формы»
1.2.1	<i>Мероприятие:</i> Организация отбора студентов для участия в выезде	31.04.2025	15.05.2025	Данильченко П.Р.	Результаты отбора в формате Word
(2)	<i>Контрольная точка:</i> Составлен протокол со списком участников выезда	-	24.05.2025	Данильченко П.Р.	Результаты отбора в формате Word
1.2.2	<i>Мероприятие:</i> Организация медицинского осмотра для участия в выезде	15.04.2025	01.05.2025	Чунихина А.А.	Собранные медицинские допуски участников
1.2.3	<i>Мероприятие:</i> Централизованная подготовка снаряжения участниками выезда	01.05.2025	20.05.2025	Чунихина А.А.	Фото подготовленного снаряжения
(3)	<i>Контрольная точка:</i> Составлен отчет о полной готовности всех участников принять участие в выезде	-	24.05.2025	Данильченко П.Р.	Утвержденный заказчиком документ в формате Word
1.3	<i>Результат:</i> Проведена спортивная программа выезда в регион	25.05.2025	01.06.2025	Грузинова А.А.	Фотоотчет; пост в социальных сетях
1.3.1	<i>Мероприятие:</i> Организация трансфера до места старта дистанции маршрута	25.05.2025	01.06.2025	Чунихина А.А.	Фото билетов
1.3.2	<i>Мероприятие:</i> Организация вечерних командообразующих мероприятий во время прохождения дистанции	25.05.2025	01.06.2025	Бискуп Е.А.	Программа в формате Word

1.3.3	<i>Мероприятие: Организация мастер-класса по спортивному туризму</i>	25.05.2025	01.06.2025	Грузинова А.А.	Фотоотчет
(4)	<i>Контрольная точка: Принято участие в прохождении спортивной дистанции участниками выезда</i>	25.05.2025	01.06.2025	Грузинова А.А.	Фотоотчёт, пост в социальных сетях
1.4	<i>Результат: Подготовлен отчет о проведении выезда в регион</i>	01.06.2025	14.07.2025	Лопашенкова А.Д.	Документ в формате Word
1.4.1	<i>Мероприятие: Проведение сбора артефактов с прохождения дистанции маршрута</i>	01.06.2025	07.07.2025	Лопашенкова А.Д.	Папка с артефактами на Яндекс Диске
1.4.2	<i>Мероприятие: Оформление отчета о прохождении дистанции совместно с тренером</i>	07.07.2025	14.07.2025	Лопашенкова А.Д.	Документ в формате Word
(5)	<i>Контрольная точка: Отчет о прохождении дистанции маршрута подписан тренером и заказчиком</i>	-	14.07.2025	Лопашенкова А.Д.	Документ в формате Word
2. Разработка и проведение образовательной программы в рамках мероприятий проекта					
2.1	<i>Результат: Проведена защита проекта для представителей региона-заказчика</i>	30.10.2024	07.07.2025	Данильченко П.Р.	Обратная связь от экспертов в опросах «Яндекс.формы»
2.1.1	<i>Мероприятие: Проработка смыслов и содержания проекта</i>	30.10.2024	31.03.2025	Данильченко П.Р.	Концепция проекта, согласованная и утверждённая ДПОИ
2.1.2	<i>Мероприятие: Подготовка пиар-предложения для региона-заказчика</i>	01.02.2025	14.04.2025	Абрамова П.Е.	Пиар-предложение, оформленное в презентацию
2.1.3	<i>Мероприятие: Проведение защиты проекта для представителей региона-заказчика</i>	25.05.2025	01.06.2025	Данильченко П.Р.	Онлайн-конференция, включающая в себя презентацию проекта и обсуждения возможных перспектив сотрудничества с регионом

2.1.4	<i>Мероприятие: Сбор обратной связи от представителей региона-заказчика, их требований и пожеланий к процессу сотрудничества и его результату</i>	25.05.2025	07.07.2025	Данильченко П.Р.	Документ с описанием требований региона-заказчика
(6)	<i>Контрольная точка: Обговорены утверждены условия сотрудничества с регионом и требования к образу желаемого результата проекта</i>	-	07.07.2025	Данильченко П.Р.	Документ с описанием требований региона-заказчика
2.2	<i>Результат: Налажена система регулярного взаимодействия со стейкхолдерами проекта</i>	30.10.2024	14.07.2024	Данильченко П.Р.	План коммуникаций в формате Word
2.2.1	<i>Мероприятие: Определение и создание основного канала коммуникации с представителями региона-заказчика</i>	30.10.2024	17.11.2024	Данильченко П.Р.	Рабочий чат в сети telegramm
2.2.2	<i>Мероприятие: Проведение регулярных онлайн-встреч со стейкхолдерами проекта</i>	30.10.2024	14.07.2025	Данильченко П.Р.	Протоколы и краткие резюме встреч
(7)	<i>Контрольная точка: Утверждена стратегия коммуникации с регионом-заказчиком</i>	-	17.11.2024	Данильченко П.Р.	Стратегия коммуникации с регионом-заказчиком
2.3	<i>Результат: Проведен анализ туристического потенциала региона для составления маршрута</i>	11.11.2024	18.11.2024	Бискуп Е.А.	Документ в формате Word
2.3.1	<i>Мероприятие: Определение перечня туристических объектов, требующих анализ</i>	11.11.2024	13.11.2024	Бискуп Е.А.	Перечень туристических объектов, требующих анализ
2.3.2	<i>Мероприятие: Проведение анализа объектов, утверждённых перечнем</i>	13.11.2024	18.11.2024	Бискуп Е.А.	Документ, включающий в себя подробный анализ и описание объектов, утверждённых перечнем

(8)	<i>Контрольная точка:</i> Составлен документ, включающий в себя подробный анализ и описание объектов, утверждённых перечнем	-	18.11.2024	Бискуп Е.А.	Документ, включающий в себя подробный анализ и описание объектов, утверждённых перечнем
2.4	<i>Результат:</i> Разработан туристический маршрут научно-популярной направленности	25.11.2024	31.03.2025	Данильченко П.Р.	Документ в формате Word; презентация Powerpoint
2.4.1	<i>Мероприятие:</i> Определение перечня объектов, которые будут включены в маршрут	25.11.2024	23.12.2024	Данильченко П.Р.	Перечень объектов, которые будут включены в маршрут
2.4.2	<i>Мероприятие:</i> Разработка, согласование и утверждение логистического пути туриста	23.12.2024	20.01.2025	Данильченко П.Р.	Документ, закрепляющий логистический путь туриста
2.4.3	<i>Мероприятие:</i> Разработка и утверждение тематического наполнения (содержания) маршрута	20.01.2025	17.02.2025	Данильченко П.Р.	Перечень активностей, включённых в маршрут
2.4.4	<i>Мероприятие:</i> Разработка и утверждение механики и регламента прохождения маршрута	17.02.2025	17.03.2025	Данильченко П.Р.	Регламент прохождения маршрута
2.4.5	<i>Мероприятие:</i> Создание пакетного предложения туристического маршрута научно-популярной направленности	17.03.2025	31.03.2025	Данильченко П.Р.	Пакетное предложение туристического маршрута научно-популярной направленности
(9)	<i>Контрольная точка:</i> Разработано командой проекта и утверждено регионом-заказчиком пакетное предложение туристического маршрута научно-популярной направленности	-	31.03.2025	Данильченко П.Р.	Пакетное предложение туристического маршрута научно-популярной направленности
2.5	<i>Результат:</i> Организована подготовительная кампания к образовательному модулю выезда	01.04.2025	24.05.2025	Абрамова П.Е.	Фототчет; итоги опросов участников в «Яндекс.формы»

2.5.1	<i>Мероприятие: Разработка заданий для решения кейсов в рамках выезда</i>	01.04.2025	12.05.2025	Абрамова П.Е.	Задания в формате Word
2.5.2	<i>Мероприятие: Согласование кейсов с сотрудниками ДПОИ</i>	12.05.2025	19.05.2025	Абрамова П.Е.	Электронный документ, подтверждающий согласие
2.5.3	<i>Мероприятие: Подготовка материалов для решения кейсов в рамках выезда</i>	19.05.2025	23.05.2025	Абрамова П.Е.	Документ в формате Word
(10)	<i>Контрольная точка: Утвержден документ, содержащий образовательную программу выезда и список дополнительных материалов</i>	-	23.05.2025	Абрамова П.Е.	Документ в формате Word
2.6	<i>Результат: Проведен образовательный модуль в рамках выезда в регион</i>	25.05.2025	01.06.2025	Данильченко П.Р.	Фотоотчет; пост в социальных сетях
2.6.1	<i>Мероприятие: Подготовка локации в регионе для решения кейсов в рамках выезда</i>	25.05.2025	01.06.2025	Данильченко П.Р.	Фотоотчет
2.6.2	<i>Мероприятие: Организация модерации участников для решения кейсов в рамках выезда</i>	25.05.2025	01.06.2025	Данильченко П.Р.	Документ в формате Word , содержащий обязанности и задачи модераторов
(11)	<i>Контрольная точка: Проведено мероприятие по решению кейсов в рамках выезда</i>	-	01.06.2025	Данильченко П.Р.	Фотоотчет; Пост в социальных сетях
3. Создание инструмента «Курс на восход»					
3.1	<i>Результат: Проведен сбор требований к инструменту от функционального заказчика</i>	11.11.2024	17.11.2024	Гареева Э.А.	Документ в формате Word
3.1.1	<i>Мероприятие: Проведение встречи с функциональным заказчиком</i>	11.11.2024	15.11.2024	Гареева Э.А.	Документ в формате Word

3.1.2	<i>Мероприятие: Обработка результатов встречи с функциональным заказчиком</i>	12.11.2024	17.11.2024	Гареева Э.А.	Документ в формате Word
(12)	<i>Контрольная точка: Оформлен документ с требованиями функционального заказчика к инструменту «Курс на восход»</i>	-	17.11.2024	Гареева Э.А.	Документ в формате Word
3.2	<i>Результат: Разработано содержание для функционала инструмента</i>	02.12.2024	22.12.2024	Абрамова П.Е.	Документ в формате Word; презентация Powerpoint
3.2.1	<i>Мероприятие: Проведение анализа возможных вариантов реализации инструмента</i>	02.12.2024	08.12.2024	Абрамова П.Е.	Документ в формате Word
3.2.2	<i>Мероприятие: Разработка фильтров и механизмов работы, используемых в инструменте</i>	08.12.2024	17.12.2024	Абрамова П.Е.	Документ в формате Word, презентация Powerpoint
(13)	<i>Контрольная точка: Содержание для функционала инструмента согласовано с функциональным заказчиком</i>	-	17.12.2024	Абрамова П.Е.	Документ в формате Word
3.3	<i>Результат: Разработан, согласован и утвержден прототип инструмента</i>	08.12.2024	29.12.2024	Лопашенкова А.Д.	Прототип в электронном формате
3.3.1	<i>Мероприятие: Проведение встречи с командой по разработке макета инструмента</i>	10.12.2024	11.12.2024	Чунихина А.А.	Документ в формате Word
3.3.2	<i>Мероприятие: Создание электронной версии прототипа</i>	11.12.2024	23.12.2024	Чунихина А.А.	Прототип в электронном формате
3.3.3	<i>Мероприятие: Согласование прототипа с функциональным заказчиком</i>	23.12.2024	28.12.2024	Чунихина А.А.	Документ в формате Word

3.3.4	<i>Мероприятие: Исправление замечаний и недочетов после встречи с функциональным заказчиком</i>	24.12.2024	28.12.2024	Чунихина А.А.	Прототип в электронном формате
(14)	<i>Контрольная точка: Проведена встреча с функциональным заказчиком, где был утвержден прототип инструмента</i>	-	29.12.2024	Чунихина А.А.	Документ в формате Word
3.4	<i>Результат: Создан инструмент «Курс на восход»</i>	29.12.2024	14.02.2025	Лопашенкова А.Д.	Прототип в электронном формате
3.4.1	<i>Мероприятие: Написание программы, реализующей функционал инструмента</i>	08.01.2024	26.01.2025	Лопашенкова А.Д.	Код на языке программирования
3.4.2	<i>Мероприятие: Согласование программы с функциональным заказчиком</i>	27.01.2024	28.01.2025	Лопашенкова А.Д.	Документ в формате Word
3.4.3	<i>Мероприятие: Исправление замечаний и недочетов после встречи с функциональным заказчиком</i>	28.01.2025	30.01.2025	Лопашенкова А.Д.	Код на языке программирования
(15)	<i>Контрольная точка: Инструмент «Курс на восход» создан в электронном формате</i>	-	14.02.2025	Лопашенкова А.Д.	Инструмент в электронном формате
3.5	<i>Результат: Инструмент интегрирован в деятельность ДПОИ</i>	01.02.2025	13.07.2025	Лопашенкова А.Д.	Документ в формате Word

3.5.1	<i>Мероприятие: Использование инструмента при подготовке нового образовательного выезда студентов программы «РЕСУРС России»</i>	01.02.2025	13.07.2025	Бискуп Е.А.	Документ в формате Word
(16)	<i>Контрольная точка: Инструмент применен на постоянной основе при подготовке к образовательным выездам</i>	-	13.07.2025	Бискуп Е.А.	Документ в формате Word

2. Ресурсный план проекта

№	Наименование мероприятия, КТ	Ф. И. О. исполнителя	Роль	Количество часов (план)	Количество часов (факт)	Количество часов (прогноз)
1.1.1						

3. План управления рисками

№	Наименование риска (рисковое событие)	Ожидаемые последствия	Вероятность наступления (0–1)	Уровень воздействия (0–1)	Ранг риска	Мероприятия ослабления риска	Мероприятия реагирования на риск	Ответственный за управление риском
1	Перенос сроков проведения образовательных практикоориентированных выездов по причине складывающихся объективных ситуаций, не зависящих от членов команды проекта	Возникновение сложностей при взаимодействии с ключевыми заинтересованными сторонами, а также ввиду несоответствия образовательных практикоориентированных выездов учебному плану	0,2	0,6	0,12	1. Разработка альтернативных планов реализации образовательных практикоориентированных выездов и применение метода сценарного планирования	1. Проведение образовательных практикоориентированных выездов в иные сроки и использование альтернативных форматов общения с ключевыми заинтересованными сторонами	Лопашенкова А.А.

2	Получение недостаточной информации для разработки продуктов, удовлетворяющих требованиям заинтересованных сторон и ожиданиям целевой аудитории по причине низкого уровня коммуникации и отсутствия устоявшихся каналов взаимодействия	Разработанные продукты будут неактуальны. Результаты выездов не смогут удовлетворить запросы заинтересованных сторон и потребности целевой аудитории	0,6	0,8	0,48	1. Проведение встреч, которые позволят уточнить ожидания заинтересованных сторон 2. Четкое определение целевой аудитории, для которой разрабатываются продукты	1. Налаживание связи с заинтересованными сторонами посредством иных способов (личные встречи, привлечение связей партнеров)	Грузинова А.А.
---	---	--	-----	-----	------	---	---	----------------

3	Невозможность полноценно принять участие в программе образовательных практикоориентированных выездов у студентов по причине их состояния здоровья и физической подготовки	Студенты не смогут принять участие в запланированных активностях, таких как радиальные выходы и тд	0,4	0,7	0,28	1. Проведение медицинского осмотра студентов и их отбор	1. Проведение активностей для студентов, имеющих разных медицинские группы здоровья	Лопашенкова А.Д.
---	---	--	-----	-----	------	---	---	------------------

4	Недостаток финансирования для проведения образовательных практикоориентированных выездов по причине отсутствия в планах Программы подобных выездов и запланированной на них части бюджета Программы	Невозможность достичь результатов проекта	0,3	0,7	0,21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка сметы проекта, согласованной с заказчиком и учитывающей его пожелания 2. Разработка альтернативных планов реализации практикоориентированной программы 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перенос сроков проведения образовательных практикоориентированных выездов 2. Согласование и определение с заказчиком и заинтересованными сторонами иных форматов проведения мероприятий проекта 	Чунихина А.А.
---	---	---	-----	-----	------	---	---	---------------

5	Разработанная модель практикоориентированного обучения окажется малоэффективной по причине низкой методической проработки параметров	Невозможность обеспечить реализацию показателей проекта	0,5	0,8	0,4	1. Консультации с профессионалами по поводу разработки образовательной модели Изучение предыдущего опыта образовательных выездов Программы «РЕСУРС России»	1. Применение предыдущего опыта образовательных выездов на период доработки образовательной модели	Чунихина А.А.
---	--	---	-----	-----	-----	--	--	---------------

4. План управления возможностями

№	Наименование возможности	Ожидаемые эффекты	Вероятность наступления (0–1)	Уровень воздействия (0–1)	Ранг возможности	Мероприятия по достижению возможности	Ответственный за управление достижением возможности
1	Приобретение практических навыков в ходе реализации проекта и получение обратной связи и рекомендаций от заказчиков	Повысит конкурентоспособность студентов, будет способствовать развитию необходимых компетенций	1	0,6	0,6	Оценка soft-скиллов студентов, участие студентов в реализации проекта, получение обратной связи от экспертов и её анализ	

2	Включение целеустремленных студентов в практику реализации проекта с представителям и государственных органов Алтайского края	Студенты станут более мотивированы в самообразовании и повышении своей успеваемости	1	0,8	0,8	Проведение отбора студентов для участия в реализации проекта	
3	Сотрудничество с органами власти Алтайского края позволит повысить узнаваемость проекта и программы "РЕСУРС России"	Дополнительный пиар программы и укрепление отношений с заказчиками проекта	0,7	0,7	0,49	Реализация проекта согласно требованиям заказчика, освещение деятельности в СМИ	
4	Найдены другие регионы-заказчики, благодаря которым студенты разовьют необходимые компетенции	Масштабирование проекта на всероссийский уровень	0,4	0,8	0,32	Освещение деятельности студентов в СМИ	

5. План управления заинтересованными сторонами

№	Организация	Представитель интересов (Ф. И. О., должность)	Роль в проекте	Влияние	Вовлеченность (текущая)	Вовлеченность (желаемая)	Стратегии управления	Способы взаимодействия	График и каналы связи
1	Ректорат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – ПА)	Комиссаров Алексей Геннадиевич, ректор ПА	Заинтересованная сторона	4	5	6	Информировать о будущих результатах	Передача отчетов о ходе реализации проекта	Каждый месяц, в электронном формате через ассистента

2	Дирекция приоритетных образовательных инициатив (ДПОИ)	Гаркуша Наталья Сергеевна, Директор (ДПОИ)	Заказчик проекта	8	6	6	Активно вовлекать	Совещания, встречи, предоставление отчетов на ПК	1 раз в месяц, в очном формате
3	Студенты программы «РЕСУРС России»	-	Заинтересованная сторона	6	4	6	Активно вовлекать	Очные встречи, сообщения в мессенджерах	По необходимости, в очном формате
4	Студенты ВУЗов профильного направления	-	Заинтересованная сторона	4	5	6	Активно вовлекать	Очные встречи с представителями/онлайн-конференции	По необходимости, в онлайн/очном формате
5	Региональные органы исполнительной власти	-	Заинтересованная сторона	6	4	7	Информировать и активно вовлекать	Очные встречи с представителями/онлайн-конференции	По необходимости, в онлайн/очном формате

6. План управления коммуникациями

№	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передается информация	Как передается информация
1.	Информация о текущем состоянии проекта	Руководитель проекта	Участникам проекта, заинтересованным сторонам	Два раза в неделю	При очном/онлайн совещании
2.	Документы и информация по проекту	Администратор проекта	Руководителю проекта, заинтересованным сторонам	Не позже сроков плана графика	Социальные сети
3.	Информация о результатах проекта	Руководитель проекта	Сопровождающему специалисту, заинтересованным сторонам	Один раз в неделю	Социальные сети
4.	Информация о возможных рисках и отклонениях по проекту	Администратор проекта	Руководителю проекта, заинтересованным сторонам	В день поступления информации	Социальные сети
5.	Информация о мероприятиях с возможным привлечением участников проекта	Руководитель проекта	Администратору проекта	В день поступления информации	Социальные сети
6.	Текущие вопросы, проработка решений	Администратор проекта	Участникам проекта	В день поступления информации	Социальные сети

7. *План финансирования проекта

Функциональное направление проекта	Наименование результата		Объем финансового обеспечения по периодам (тыс. руб.)				Всего (тыс. руб.)
Итого							

*будет оформлен после согласования всех мероприятий проекта с заказчиком (до 28.02.2025)

8. Матрица распределения ответственности

№	Результат проекта	Роль в проекте / должность							
		Куратор проекта	Руководитель проекта	Администратор проекта	Менеджер по интересам сторон	Менеджер по качеству	Менеджер по бюджету	Менеджер по логистике	Менеджер по рискам и возможностям
1.	Определена, согласована, утверждена с ДПОИ спортивная программа выезда в регион	У	С	И	В	В	В	В	В

2.	Организована подготовительная кампания для участия в выезде	И	У	С	В			В	В
3.	Проведена спортивная программа выезда в регион	И,У	С	В	В				
4.	Подготовлен отчет о проведении выезда в регион	И	У,С	В	В	В	В	В	В
5.	Проведена защита проекта для представителей региона-заказчика	И	У	С	В	В	В	В	В
6.	Налажена система регулярного взаимодействия со стейкхолдерами проекта	И	У	С	В				В
7.	Проведен анализ туристического потенциала региона для составления маршрута	У,И	С	В	В			В	В

8.	Разработан туристический маршрут научно-популярной направленности	У	С	В	В	В	В	В	В
9.	Организована подготовительная кампания к образовательному модулю выезда	И	У,С	В		В	В		
10.	Проведен образовательный модуль в рамках выезда в регион	И	У	С	В	В		В	
11.	Проведен сбор требований к инструменту от функционального заказчика	И	У	С	В		В		В
12.	Разработано содержание для функционала инструмента	И	У	С		В	В	В	В

13.	Разработан, согласован и утвержден прототип инструмента	У,С	В	В					
14.	Создан инструмент «Курс на восход»	И	У	С	В	В	В	В	В
15.	Инструмент интегрирован в деятельность ДПОИ	И	У,С	В				В	

СОГЛАСОВАНО
Руководитель Проектного офиса
Проектной школы

Мольков Михаил Алексеевич / _____ /