

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель проекта

Беззубцева Арина Витальевна /  /

СОГЛАСОВАНО
Руководитель Проектной школы

Самигулова Татьяна Михайловна /  /

ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ
«СоцТелеКом»

1. План-график проекта

№	Наименование результата, мероприятия	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид подтверждающего документа
		начало	окончание		
1. Ведение тематических рубрик					
1.1.	<i>Результат:</i> Опубликованы посты в соответствии с контент-планом в социальных сетях	22.10.2024	30.06.2025	Шульга Д.В.	Яндекс-диск со ссылками на все посты
1.1.1.	<i>Мероприятие:</i> Составление контент плана и его утверждение	07.10.2024	22.10.2024	Шульга Д.В.	Контент-план

1.1.2.	<i>Мероприятие: Разработка материалов для постов</i>	22.10.2024	20.11.2024	Шульга Д.В.	Контент-план
1.1.3.	<i>Мероприятие: Подготовка к съемкам подкастов</i>	22.10.2024	20.11.2024	Шульга Д.В.	Контент-план
(1)	<i>Контрольная точка: Завершена съемка, смонтирован и опубликован подкаст на тему «Социальный интеллект» совместно с тьюторами</i>	-	12.02.2025	Шульга Д.В.	Видео материалы
1.1.4.	<i>Мероприятие: Проведение опроса на тему «Какими качествами должен обладать госслужащий будущего?»</i>	14.10.2024	20.11.2024	Шульга Д.В.	Форма с опросом
1.1.5.	<i>Мероприятие: Анализ результатов опроса на тему «Какими качествами должен обладать госслужащий будущего?»</i>	02.12.2024	17.01.2025	Шульга Д.В.	Excel-таблица
1.1.6.	<i>Мероприятие: Публикация серии постов в рамках ведения рубрики в социальных сетях Академии и РЕСURСА России</i>	24.01.2025	24.06.2025	Шульга Д.В.	Яндекс-диск с ссылками на все посты

1.1.7	<i>Мероприятие: Согласование публикации постов с руководителями каналов Академии и РЕСУРСа России в рамках ведения рубрики в социальных сетях</i>	02.12.2024	28.06.2025	Шульга Д. В.	Контент-план
(2)	<i>Контрольная точка: Опубликован 1 пост в рамках рубрики в социальных сетях Академии и РЕСУРСа России</i>	-	24.01.2025	Шульга Д.В.	https://t.me/mainranepa/14294
(3)	<i>Контрольная точка: Опубликован 1 пост и 1 подкаст в рамках рубрики в социальных сетях Академии и РЕСУРСа России</i>	-	28.02.2025	Шульга Д.В.	Ссылка на опубликованные материалы
(4)	<i>Контрольная точка: Опубликовано не менее 1 поста в рамках рубрики в социальных сетях Академии и РЕСУРСа России</i>	-	28.03.2025	Шульга Д.В.	Ссылка на опубликованные материалы
(5)	<i>Контрольная точка: Опубликовано не менее 1 поста и 1 подкаста в рамках рубрики в социальных сетях Академии и РЕСУРСа России</i>	-	28.04.2025	Шульга Д.В.	Ссылка на опубликованные материалы
(6)	<i>Контрольная точка: Опубликовано не менее 1 поста в рамках рубрики в социальных сетях Академии и РЕСУРСа России</i>	-	28.05.2025	Шульга Д.В.	Ссылка на опубликованные материалы

(7)	<i>Контрольная точка: Опубликовано не менее 1 подкаста в рамках рубрики в социальных сетях Академии и РЕСУРСа России</i>	-	28.06.2025	Шульга Д.В.	Ссылка на опубликованные материалы
2. Проведение комплекса мероприятий					
2.1.	<i>Результат: Проведены очные мероприятия для студентов программы «РЕСУРС России», направленные на развитие составляющих социального интеллекта: эмоционального интеллекта, коммуникативности и социальной адекватности</i>	22.10.2024	30.06.2025	Беззубцева А.В.	Отчет о проведенных мероприятиях
2.1.1.	<i>Мероприятие: Определение целевой аудитории, составление концепций мероприятий</i>	30.10.2024	30.01.2025	Беззубцева А.В.	Текстовый документ с проведенным анализом целевой аудитории и концепциями мероприятий, составленными на его основе
2.1.2.	<i>Мероприятие: Составление детального плана каждого мероприятия</i>	30.01.2025	21.02.2025	Чугунова С.М.	Текстовый документ с разработанными планами мероприятий
2.1.3.	<i>Мероприятие: Обсуждение сотрудничества с другими проектными командами, в частности с командой «Стол переговоров»</i>	30.01.2025	21.02.2025	Коркин А.А.	Текстовый документ, закрепляющий договоренности о сотрудничестве

(8)	<i>Контрольная точка: Составлены концепции мероприятий и детальные планы их проведения</i>	-	21.02.2025	Беззубцева А.В.	Текстовый документ с прописанными концепциями мероприятий
2.1.4.	<i>Мероприятие: Определение критериев удовлетворенности студентами проведенными мероприятиями</i>	21.02.2025	27.02.2025	Дзиццоев И.Ф.	Текстовый документ с критериями удовлетворенности
2.1.5.	<i>Мероприятие: Составление формы обратной связи</i>	21.02.2025	27.02.2025	Дзиццоев И.Ф.	Форма с опросом
(9)	<i>Контрольная точка: Запущена форма обратной связи</i>	-	28.02.2025	Беззубцева А.В.	Форма с опросом
2.1.6.	<i>Мероприятие: Определение и подготовка необходимых материалов и оборудования для проведения «Деловой игры (1)»</i>	21.02.2025	28.02.2025	Чугунова С.М.	Текстовый документ со списком необходимых ресурсов и мест проведения
2.1.7.	<i>Мероприятие: Информирование студентов программы «РЕСУРС России» о мероприятии «Деловая игра (1)»</i>	21.02.2025	28.02.2025	Шульга Д.В.	Ссылки на публикации в социальных сетях

(10)	<i>Контрольная точка:</i> Проведено мероприятие «Деловая игра (1)»	-	28.02.2025	Беззубцева А.В.	Фото- видеоотчет
(11)	<i>Контрольная точка:</i> Получена и проанализирована обратная связь по результатам проведения «Деловой игры (1)»	-	07.03.2025	Дзиццоев И.Ф.	Excel-таблица с результатами опроса и текстовый документ с их анализом
2.1.8.	<i>Мероприятие:</i> Определение и подготовка необходимых материалов и оборудования для проведения «Конфликтных переговоров»	07.03.2025	14.03.2025	Чугунова С.М.	Текстовый документ со списком необходимых ресурсов и мест проведения
2.1.9	<i>Мероприятие:</i> Информирование студентов программы «РЕСУРС России» о мероприятии «Конфликтные переговоры»	07.03.2025	14.03.2025	Шульга Д.В.	Ссылки на публикации в социальных сетях
(12)	<i>Контрольная точка:</i> Проведено мероприятие «Конфликтные переговоры» совместно с командой «Стол переговоров»	-	04.04.2025	Беззубцева А.В.	Фото- видеоотчет
(13)	<i>Контрольная точка:</i> Получена и проанализирована обратная связь по результатам проведения «Конфликтных переговоров»	-	06.04.2025	Дзиццоев И.Ф.	Excel-таблица с результатами опроса и текстовый документ с их анализом
2.1.10.	<i>Мероприятие:</i> Определение и подготовка необходимых материалов и оборудования для проведения «Дня открытых дверей»	18.03.2025	25.03.2025	Чугунова С.М.	Текстовый документ со списком необходимых ресурсов и мест проведения

2.1.11.	<i>Мероприятие: Информирование студентов программы «РЕСУРС России» и потенциальных абитуриентов о проведении “Дня открытых дверей”</i>	18.03.2025	25.03.2025	Шульга Д.В.	Ссылки на публикации в социальных сетях
(14)	<i>Контрольная точка: Принято участие в мероприятии «День открытых дверей»</i>	-	25.03.2025	Беззубцева А.В.	Фото- видеоотчет
(15)	<i>Контрольная точка: Получена и проанализирована обратная связь по результатам участия в мероприятии «День открытых дверей»</i>	-	01.04.2025	Дзиццоев И.Ф.	Excel-таблица с результатами опроса и текстовый документ с их анализом
2.1.12.	<i>Мероприятие: Определение и подготовка необходимых материалов и оборудования для проведения «Деловой игры (2)»</i>	01.04.2025	11.04.2025	Чугунова С.М.	Текстовый документ со списком необходимых ресурсов и мест проведения
2.1.13.	<i>Мероприятие: Определение и подготовка необходимых материалов и оборудования для проведения «Деловой игры (2)»</i>	04.04.2025	11.04.2025	Шульга Д.В.	Ссылки на публикации в социальных сетях
(16)	<i>Контрольная точка: Проведено мероприятие «Деловая игра (2)»</i>	-	11.04.2025	Беззубцева А.В.	Фото- видеоотчет
(17)	<i>Контрольная точка: Получена и проанализирована обратная связь по результатам проведения «Деловой игры (2)»</i>	-	18.04.2025	Дзиццоев И.Ф.	Excel-таблица с результатами опроса и текстовый документ с их анализом

2.1.14.	<i>Мероприятие: Определение и подготовка необходимых материалов и оборудования для проведения «Финального мероприятия»</i>	18.05.2025	30.05.2025	Чугунова С.М.	Текстовый документ со списком необходимых ресурсов и мест проведения
2.1.15.	<i>Мероприятие: Информирование студентов программы «РЕСУРС России» о мероприятии «Финального мероприятия»</i>	16.06.2025	20.06.2025	Шульга Д.В.	Ссылки на публикации в социальных сетях
(18)	<i>Контрольная точка: Проведено мероприятие «Финальное мероприятие»</i>	-	20.06.2025	Беззубцева А.В.	Фото- видеоотчет
(19)	<i>Контрольная точка: Получена и проанализирована обратная связь по результатам проведения «Финального мероприятия»</i>	-	30.06.2025	Дзиццоев И.Ф.	Excel-таблица с результатами опроса и текстовый документ с их анализом
3. Проведение консультаций					
3.1.	<i>Результат: Проведены консультации со студентами по вопросам ведения социальных сетей</i>	22.10.2024	13.06.2025	Коркин А.А.	Протокол о проведении консультаций
3.1.1.	<i>Мероприятие: Подготовка методической части для проведения консультаций</i>	25.11.2024	20.02.2025	Коркин А.А.	Текстовый документ с методической частью для проведения консультаций
3.1.2.	<i>Мероприятие: Разработка плана консультаций</i>	15.12.2024	28.02.2025	Коркин А.А.	Текстовый документ с планом консультаций

(20)	<i>Контрольная точка:</i> Проведено утвержденное по плану количество консультаций (не менее 5 встреч)	-	30.05.2025	Коркин А.А.	Яндекс-диск с протоколами о проведенных консультациях
(21)	<i>Контрольная точка:</i> Разработана и утверждена методология по анализу и компиляции результатов консультаций	-	06.06.2025	Коркин А.А.	Текстовый документ с разработанной методологией анализа и компиляции результатов консультаций
(22)	<i>Контрольная точка:</i> Студентам, прошедшим консультации, представлены итоговые результаты	-	13.06.2025	Коркин А.А.	Текстовый документ с итоговыми результатами
4. Создание образовательного контента по развитию социального интеллекта					
4.1.	<i>Результат:</i> Опубликован образовательный контент на ИС «ЦифроРЕСУРС»	22.10.2024	30.06.2025	Шульга Д.В.	Ссылка на соответствующий раздел на ИС «ЦифроРЕСУРС»
4.1.1.	<i>Мероприятие:</i> Формирование тем и структуры образовательного блока, создание и согласование контент-плана образовательного контента	05.02.2025	01.03.2025	Шульга Д.В.	Текстовый документ с темами и структурой образовательного блока; контент-план
(23)	<i>Контрольная точка:</i> Согласован с ДПОИ финальный вариант контент-плана	-	03.03.2025	Беззубцева А.В.	Контент-план

4.1.2.	<i>Мероприятие: Определение форматов съемок и создание сценариев для каждого видео</i>	28.12.2025	06.03.2025	Шульга Д.В.	Текстовый документ с определенными форматами съемок и созданными сценариями для каждого видео
4.1.3.	<i>Мероприятие: Составление списка потенциальных и резервных спикеров и условий их участия</i>	28.12.2025	11.02.2025	Коркин А.А.	Excel-таблица со списком потенциальных спикеров и условий их участия
(24)	<i>Контрольная точка: Подготовлен финальный список спикеров для участия в мероприятиях</i>	-	28.02.2025	Коркин А.А.	Текстовый документ со списком согласованных спикеров
4.1.4.	<i>Мероприятие: Подготовка технического оснащения и организация съемочной площадки</i>	28.02.2025	16.03.2025	Шульга Д.В.	Фото- видеоматериалы
4.1.5.	<i>Мероприятие: Проведение съемок образовательного контента</i>	20.03.2025	10.06.2025*	Чугунова С.М.	Фото- видеоотчет
4.1.6	<i>Мероприятие: Монтаж отснятого материала, добавление графических элементов, субтитров и анимаций (если требуются)</i>	22.02.2025	12.06.2025*	Чугунова С.М.	Фото- видеоотчет

4.1.7.	<i>Мероприятие: Проверка качества видеоматериалов, внесение правок при необходимости</i>	24.02.2025	13.06.2025*	Беззубцева А.В.	Фото- видеоотчет; текстовый документ с предложенными правками
(25)	<i>Контрольная точка: Руководителем проекта согласованы и утверждены подготовленные образовательные материалы</i>	-	16.06.2025	Беззубцева А.В.	Протокол согласования
4.1.8.	<i>Мероприятие: Сбор всех готовых материалов, проверка форматов файлов и их соответствия требованиям платформы</i>	25.02.2025	17.06.2025*	Тихонова М.А.	Яндекс-диск с готовыми и отобранными материалами
4.1.8.	<i>Мероприятие: Передача готовых и проверенных материалов для последующей выгрузки на ИС «ЦифроРЕСУРС»</i>	26.02.2025	18.06.2025*	Тихонова М.А.	Ссылка на Яндекс-диск
4.1.9.	<i>Мероприятие: Тестирование отображения контента студентами</i>	20.03.2025	18.06.2025*	Беззубцева А.В.	Текстовый документ с отчетом о тестировании
4.1.10.	<i>Мероприятие: Получение обратной связи о функциональности платформы</i>	06.03.2025	20.06.2025*	Беззубцева А.В.	Текстовый документ с обратной связью

(26)	<i>Контрольная точка:</i> Весь контент загружен в базу знаний и протестирован на корректность отображения	-	20.06.2025	Тихонова М.А.	Ссылка на соответствующий раздел на ИС «ЦифроРЕСУРС»
4.1.11.	<i>Мероприятие:</i> Разработка формы для сбора обратной связи по образовательному контенту с учетом целей проекта	26.02.2025	02.03.2025	Дзиццоев И.Ф.	Форма для опроса
4.1.12.	<i>Мероприятие:</i> Организация сбора обратной связи	09.03.2025	26.06.2025*	Дзиццоев И.Ф.	Информационная рассылка с формой для обратной связи
4.1.13.	<i>Мероприятие:</i> Анализ данных обратной связи	12.03.2025	29.06.2025*	Дзиццоев И.Ф.	Excel-таблица с результатами опроса и текстовый документ с их анализом
(27)	<i>Контрольная точка:</i> Опубликована форма обратной связи	-	23.06.2025	Дзиццоев И.Ф.	Форма с опросом
(28)	<i>Контрольная точка:</i> Завершен сбор обратной связи	-	26.06.2025	Дзиццоев И.Ф.	Excel-таблица с выгруженными результатами опроса
(29)	<i>Контрольная точка:</i> Подготовлен аналитический отчет по обратной связи	-	30.06.2025	Дзиццоев И.Ф.	Текстовый документ с аналитическим отчетом по обратной связи

* - даты будут уточнены и конкретизированы после достижения контрольной точки (23)

2. Ресурсный план проекта¹

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

¹ Оформляется после автоматизации процесса управления проектом.

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.	Минимальные изменения показателей социального интеллекта у целевой аудитории по причине низкой посещаемости мероприятий проекта	Целевой аудиторией не усвоена необходимая для развития социального интеллекта информация	0,5	0,7	0,35	Сбор обратной связи после посещения мероприятия для понимания причины низкой посещаемости и проведении изменений, создание мероприятий на актуальные темы и по запросам целевой аудитории, учет особенности расписания времени и проведение мероприятий в наиболее удобное время	Сделать посещение мероприятий для студентов обязательным по договоренности с Дирекцией приоритетных образовательных инициатив	Дзиццоев И.Ф.

2.	Низкий уровень охватов в социальных сетях в связи с неучётом пожеланий целевой аудитории, отсутствием её заинтересованности в материалах и мероприятиях проекта	Целевой аудиторией не усвоена необходимая для развития социального интеллекта информации	0,3	0,5	0,15	Детальное планирование публикуемого в социальных сетях контента с учетом особенностей целевой аудитории	Проработать содержание публикаций в социальных сетях таким образом, чтобы оно было понятно и интересно для целевой аудитории	Чугунова С.М.
3.	Снижение продуктивности работы в рамках проекта по причине не учёта загруженности членов команды при планировании достижения результатов проекта	Снижение уровня организационной зрелости управления проектом, недостижение целей проекта, увеличение сроков реализации, снижение качества работы, повышенный риск необходимости перераспределения ресурсов	0,6	0,7	0,42	Детальное планирование задач с учетом загруженности членов команды и резервов, внедрение системы учета загрузки и отслеживания прогресса на основе программного обеспечения для управления проектами	Оформление запроса на перераспределение задач между участниками команды, корректировка плана проекта с пересмотром сроков выполнения и привлечение дополнительных ресурсов	Тихонова М.А.

4.	Нарушение сроков публикации контента в социальных сетях по причине сложности составления единого контент-плана с телеграмм-каналами «Привет, РЕСУРС» и «РЕСУРС России»	Постоянное изменение и смещение контент-плана, сокращение количества публикаций из-за ограниченных сроков реализации проекта, уменьшение количества воздействия на целевую аудиторию	0,9	0,3	0,27	Тщательное планирование контент-плана, устойчивые договоренности с руководителями телеграмм-каналами «Привет, Ресурс» и «РЕСУРС России»	Корректирование контент-плана, согласно новым изменениям	Шульга Д.В.
5.	По причине некорректной организации мероприятий, не учета различных обстоятельств, ставится под угрозу проведение мероприятий	Необходимый материал не усвоен, цель проекта не будет достигнута, смещение дат реализации проекта	0,6	1	0,6	Качественное планирование каждого мероприятия заранее, подготовка необходимых ресурсов, учет разного рода обстоятельств	Перенос дат проведения мероприятий с минимальным ущербом для сроков реализации проекта	Беззубцева А.В.

6.	Нарушение плана мероприятий проекта по причине неверно выстроенных внешних коммуникаций	Задержки в реализации проекта, снижение доверия со стороны заинтересованных сторон, возникновение репутационных рисков, рост количества внеплановых корректировок, недостижение или частичное достижение результатов проекта	0.5	0.8	0.4	Договоренности с резервными спикерами и экспертами, разработка плана автономного мероприятия, не зависящего от остальных проектов	Оперативно получать и компилировать информацию о возможностях и проблемах при договоренностях со спикерами и ДПОИ	Коркин 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.	Выделение материальных ресурсов для организации мероприятий (финансирование, оборудование, помещение и тд)	Сокращение времени на подготовку мероприятий и достижение плановых результатов проекта благодаря обеспечению необходимыми ресурсами, появление новых возможностей (проведение мероприятия на большее количество человек, улучшение качества контента и тд)	0,6	0,7	0,42	Отправка запроса на выделение необходимых ресурсов, разработка и отправка запроса на согласование использования ресурсов, согласование условий доступа и использования ресурсов с указанием конкретных потребностей и сроков их использования	Тихонова М.А.

2.	Поступление предложения о взаимодействии от других проектных команд	Создание и проведение нового эффективного мероприятия для достижения цели проекта	0,8	0,8	0,64	Формирование предложения для взаимодействия с другими проектными командами	Беззубцева А.В.
3.	Участие приглашенных спикеров и экспертов в проекте	Возможность разнообразить и улучшить контент, направленный на развитие социального интеллекта	0,5	0,9	0,45	Переговоры с потенциальными спикерами, согласование формата и темы выступления перед аудиторией	Коркин А.А.
4.	Привлечение помощников к решению текущих задач проекта	Снятие части нагрузок с участников проекта, уменьшение количества сорванных дедлайнов	0,7	0,4	0,28	Разработка системы мотивации для помощников, набор помощников	Шульга Д.В.

5.	Предоставление всей необходимой для планирования и реализации проекта статистики Дирекцией приоритетных образовательных инициатив (ДПОИ)	Повышение качества проработки методологической части проекта, увеличение содержательности мероприятий для внешней и внутренней аудиторий	0,8	0,9	0,72	Запрос данных у ДПОИ по мере необходимости, анализ предоставленных данных	Дзиццоев И.Ф.
----	---	--	-----	-----	------	---	---------------

5. План управления заинтересованными сторонами

№	Организация	Представитель интересов (ФИО, должность)	Роль в проекте	Влияние	Вовлеченность (текущая)	Вовлеченность (желаемая)	Стратегии управления	Способы взаимодействия	График и каналы связи
1.	Дирекция приоритетных образовательных инициатив (ДПОИ)	Гаркуша Н.С., Директор ДПОИ	Заказчик проекта	10	5	8	Выяснять ожидания и требования	Встречи, совещания, предоставление отчетов на ПК	Получение обратной связи офлайн не реже, чем на каждом ПК, соотнесение развития проекта с планами и видением ДПОИ

2.	Проектная школа ДПОИ	Самигулова Т.М., Руководитель Проектной школы	Заинтересованная сторона	10	6	9	Информировать, выяснять ожидания и требования	Встречи, совещания, предоставление отчетов на ПК	Не менее 1 раза в неделю, в онлайн или офлайн формате соотносить планы реализации проекта.
3.	Институты и факультеты Президентской академии	-	Заинтересованная сторона	4	3	7	Выяснять ожидания и требования	Пригласительные письма, личные встречи	В случае подготовки к проведению мероприятия, с помощью ДПОИ
4.	Студенты программы "РЕСУРС России"	-	Заинтересованная сторона	6	5	9	Активное вовлечение через контент и мероприятия	Очные встречи, регулярные консультации, формы обратной связи, сообщения и анонсы в социальных сетях	Публикация контента, анонсов в социальных сетях, проведение очных мероприятий в соответствии с контент-планом, сбор обратной связи по итогам каждого мероприятия, проведение консультаций по факту запроса

6. План управления коммуникациями

№	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передается информация	Как передается информация
1.	Документы и информация о контент-плане	Пиар-менеджер	Руководителю проекта, заинтересованным сторонам	Не позже сроков плана графика	Социальные сети
2.	Информация об источниках, используемых для публикаций	Пиар-менеджер	Руководителю проекта, заинтересованным сторонам	В день поступления информации	Социальные сети
3.	Информация о планируемых съемках подкастов, согласование сценария	Пиар-менеджер	Руководителю проекта, заинтересованным сторонам	По мере готовности документации	Социальные сети
4.	Информация о текущем состоянии проекта	Руководитель проекта	Участникам проекта и заинтересованным сторонам	По мере готовности документации	При очной встрече и/или через социальные сети
5.	Документы и информация о мероприятиях по проекту	Администратор проекта	Руководителю проекта, участникам проекта	Не позже сроков плана графика	Социальные сети

6.	Информация о планируемых и достигнутых результатах проекта	Руководитель проекта	Участникам проекта и заинтересованным сторонам	По мере готовности документации	Социальные сети
7.	Информация о возможных рисках и отклонениях по проекту	Руководитель проекта	Руководителю проекта, участникам проекта	В день поступления информации	Социальные сети
8.	Информация о мероприятиях с возможным привлечением участников проекта	Пиар-менеджер	Руководителю проекта, участникам проекта	В день поступления информации	Социальные сети
9.	Текущие вопросы, варианты их решения	Руководитель проекта	Участникам проекта	В день поступления информации	Социальные сети
10.	Документация, требующая утверждения и согласования	Руководитель проекта	Заказчику и куратору проекта	По мере готовности документации	Социальные сети
11.	Согласованная или утверждённая документация	Руководитель проекта	Участникам проекта	По мере согласования документации	Социальные сети
12.	Информация о запланированных и организованных встречах	Администратор проекта	Руководителю проекта, участникам проекта	В день поступления информации и по мере ее поступления	Социальные сети
13.	Информация об актуальных задачах и контроль сроков проекта	Администратор проекта	Руководителю проекта, участникам проекта	В день поступления информации и по мере ее поступления	Социальные сети

7. План финансирования проекта

Финансирование проекта не предусмотрено

8. Матрица распределения ответственности

№	Результат проекта	Роль в проекте / должность						
		Куратор проекта	Руководитель проекта	Администратор проекта	Менеджер по дизайну	Менеджер по управлению коммуникациями проекта, пиар-менеджер	Методолог, специалист по метрикам	Менеджер по управлению заинтересованными сторонами, аналитик
1.	Опубликованы посты в соответствии с контент-планом в социальных сетях	У, И	У, С	С	В	В	И	И
2.	Проведены очные мероприятия для студентов программы "РЕСУРС России", направленные на развитие составляющих социального интеллекта: эмоционального интеллекта, коммуникативности и социальной адекватности	У, И	У, В	С, В	В	В	В	В

3.	Проведены консультации со студентами по вопросам ведения социальных сетей	У, И	У	С	И	И	В	В
4.	Опубликован образовательный контент на ИС «ЦифроРЕСУРС»	У, И	У	С	В	В	И	И

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель Проектного офиса
 Проектной школы

Мольков Михаил Алексеевич 