

УТВЕРЖДАЮ  
Куратор проекта  
Сотрудник Дирекции Приоритетных Образовательных  
Инициатив  
(должность)  
Поташова Ольга Андреевна / \_\_\_\_\_/

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель проекта  
Студент  
(должность)  
Бажинова Алена Игоревна / \_\_\_\_\_/

**РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОЕКТА**  
<Государство. Молодые лидеры>

**1. Детализированный план мероприятий проекта**

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		начало	окончание		
<i>Функциональное направление:</i> Проведение конкурсного отбора участников мастерской					
1.	<i>Результат:</i> Проведен конкурсный отбор, утвержден протокол конкурсной комиссии	22.11.2023	24.02.2024	Лебедева Марина Кареновна, менеджер по коммуникациям	Протокол содержит данные конкурсного отбора всех претендентов на участие в мастерской, а также собранные и проанализированные результаты конкурсного отбора не менее 50 школьников
1.1	<i>Мероприятие:</i> Сбор и обработка заявок, принятых в процессе конкурсного отбора	22.11.2023	18.02.2024	Лебедева Марина Кареновна, менеджер по коммуникациям	
1.2	<i>Мероприятие:</i>	18.02.2024	24.02.2024	Лебедева Марина	

	Подведение итогов конкурсного отбора, выделение 50 участников мастерской, определение резерва участников, составление протокола конкурсной комиссии			Кареновна, менеджер по коммуникациям	
1.	<i>КТ:</i> Проведен конкурсный отбор, утвержден протокол конкурсной комиссии		24.02.2024	Лебедева Марина Кареновна, менеджер по коммуникациям	Протокол содержит данные конкурсного отбора всех претендентов на участие в мастерской, а также собранные и проанализированные результаты конкурсного отбора не менее 50 школьников
<b>II Функциональное направление: Проведение мастерской</b>					
2.	<i>Результат:</i> Сформирован реестр экспертов – участников мастерской	20.11.2023	29.02.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	Сформированы портфолио экспертов, составлен план-график выступления экспертов
2.1	<i>Мероприятие:</i> Формирование реестра экспертов-участников мастерской и реестра тем выступлений в соответствии с методическими рекомендациями	20.11.2023	29.02.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	
2.	<i>КТ:</i> Сформирован реестр экспертов-участников мастерской		29.02.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	Сформированы портфолио экспертов, составлен план-график выступления экспертов
3.	<i>Результат:</i> Сформированы требования проведения мероприятий мастерской	20.11.2023	31.01.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по	Сформированы и доведены РДДМ организационные требования проведения мастерской

				рискам	
3.1.	<i>Мероприятие:</i> Формирование требований проведения мастерской в соответствие с методическими рекомендациями	20.11.2023	31.01.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	
3.1	КТ: Создан перечень альтернативных вариантов проведения мастерской	02.02.2024	05.02.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	Сформирован документ, содержащий список альтернативных вариантов проведения мастерской с уточнением необходимых ресурсов, проводимых мероприятий, преимуществ и недостатков каждого из вариантов
3.2.	<i>Мероприятие:</i> Формирование технического задания тьюторам для проведения мероприятий мастерской	20.11.2023	31.01.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	
3.3.	<i>Мероприятие:</i> Согласование расписания Академии и доступности аудиторий с сеткой мероприятий Мастерской	20.11.2023	31.01.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	
3.4.	<i>Мероприятие:</i> Разработка концепции, определение тематики, определение типа заданий кейс чемпионата	20.11.2023	31.01.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	
3.5.	<i>Мероприятие:</i> Формирование тем и задач выступлений для приглашенных спикеров	20.11.2023	31.01.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по	

				рискам	
3.6.	<i>Мероприятие:</i> Передача представителям РДДМ информации о запланированных экскурсиях	20.11.2023	31.01.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	
3.	<i>КТ:</i> Сформированы требования проведения мероприятий мастерской		31.01.2024	Данильченко Полина Романовна, менеджер по рискам	Сформированы и доведены РДДМ организационные требования проведения мастерской
4.	<i>Результат:</i> Проведена мастерская	24.03.2024	31.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	проведены все мероприятия согласно графику.
4.1.	<i>Мероприятие:</i> Заезд участников, заселение в гостиницу	24.03.2024	24.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.2.	<i>Мероприятие:</i> Обед	24.03.2024	24.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.3.	<i>Мероприятие:</i> Игры на знакомство и командообразование для участников Мастерской	24.03.2024	24.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	

4.4.	<i>Мероприятие:</i> Ужин	24.03.2024	24.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.5.	<i>Мероприятие:</i> Вечерняя «свечка»	24.03.2024	24.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.6.	<i>Мероприятие:</i> Личное время участников. Отбой	24.03.2024	24.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.7.	<i>Мероприятие:</i> Завтрак, получение плана на день	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.8.	<i>Мероприятие:</i> Торжественное открытие мастерской. Установочная встреча на постановку целей и задач мастерской.	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.9.	<i>Мероприятие:</i> Старт проектной работы. Мастерская профессий в формате «Экспресс-толк»  Подготовка вопросов в проектных	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	

	командах				
4.10.	<i>Мероприятие:</i> Второй завтрак	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.11.	<i>Мероприятие:</i> Мастерская профессий в формате «Экспресс-толк»  Диалог с действующими экспертами в социально- ответственной сфере	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.12.	<i>Мероприятие:</i> Обед	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.13.	<i>Мероприятие:</i> Мастерская профессий Решение практический кейсов в командах  Задание на разработку индивидуальных проектных треков	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.14.	<i>Мероприятие:</i> Полдник	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	

4.15.	<i>Мероприятие:</i> Подведение итогов мастерской и закрытие. Презентация результатов работы	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.16.	<i>Мероприятие:</i> Ужин	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.17.	<i>Мероприятие:</i> Работа над проектом	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.18.	<i>Мероприятие:</i> Личное время участников. Отбой	25.03.2024	25.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.19.	<i>Мероприятие:</i> Завтрак	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.20.	<i>Мероприятие:</i> Установка на день, подготовка к посещению РАНХиГС. Работа над проектом	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.21.	<i>Мероприятие:</i> Второй завтрак	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена	

				Игоревна, руководитель проекта	
4.22.	<i>Мероприятие:</i> Работа над проектом	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.23.	<i>Мероприятие:</i> Обед	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.24.	<i>Мероприятие:</i> Пешеходная прогулка в РАНХиГС	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.25.	<i>Мероприятие:</i> лекция «Социальная ответственность бизнеса»	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.26.	<i>Мероприятие:</i> Полдник в столовой Академии	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.27.	<i>Мероприятие:</i> Презентация программы и общение со студентами программы «РЕСУРС России»	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель	

				проекта	
4.28.	<i>Мероприятие:</i> Пешеходная прогулка с экскурсией по району в отель «Аструс»	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.29.	<i>Мероприятие:</i> Ужин	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.30.	<i>Мероприятие:</i> Работа над проектом, рефлексия прошедшего дня.	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.31.	<i>Мероприятие:</i> Личное время участников. Отбой	26.03.2024	26.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.32.	<i>Мероприятие:</i> Завтрак	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.33.	<i>Мероприятие:</i> Автобусный трансфер в Военный учебный центр РАНХиГС	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	

4.34.	<i>Мероприятие:</i> Второй завтрак	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.35.	<i>Мероприятие:</i> Строевая подготовка	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.36.	<i>Мероприятие:</i> Обед	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.37.	<i>Мероприятие:</i> Визионерская лекция "Служба Родине"	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.38.	<i>Мероприятие:</i> Полдник	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.39.	<i>Мероприятие:</i> Автобусный трансфер в отель	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.40.	<i>Мероприятие:</i> Ужин	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена	

				Игоревна, руководитель проекта	
4.41.	<i>Мероприятие:</i> Работа над проектом, рефлексия прошедшего дня.	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.42.	<i>Мероприятие:</i> Личное время участников. Отбой	27.03.2024	27.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.43.	<i>Мероприятие:</i> Завтрак	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.44.	<i>Мероприятие:</i> Пешеходная прогулка в РАНХиГС	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.45.	<i>Мероприятие:</i> Проектная работа	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.46.	<i>Мероприятие:</i> лекция "Военная служба и спорт – культура достижений"	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель	

				проекта	
4.47.	<i>Мероприятие:</i> Второй завтрак	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.48.	<i>Мероприятие:</i> Проектная работа	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.49.	<i>Мероприятие:</i> Обед  Полдник выдать с собой	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.50.	<i>Мероприятие:</i> Спортивное мероприятие совместно со студентами программы «РЕСУРС России»  (Соревнование по нормам ГТО)	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.51.	<i>Мероприятие:</i> Пешеходная прогулка в отель «Аструс»	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.52.	<i>Мероприятие:</i> Ужин	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	

4.53.	<i>Мероприятие:</i> Работа над проектом, рефлексия прошедшего дня.	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.54.	<i>Мероприятие:</i> Личное время участников. Отбой	28.03.2024	28.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.55.	<i>Мероприятие:</i> Завтрак	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.56.	<i>Мероприятие:</i> Пешеходная прогулка в РАНХиГС	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.57.	<i>Мероприятие:</i> Проектная работа в командах	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.58.	<i>Мероприятие:</i> лекция «Государственная и муниципальная служба. Личный опыт»	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.59.	<i>Мероприятие:</i> Второй завтрак	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена	

				Игоревна, руководитель проекта	
4.60.	<p><i>Мероприятие:</i> Тренинг “Массовые заблуждения о государственной службе” Знакомство с существующими в массовом сознании стереотипами о государственной службе и работа в командах, направленная на поиск методов изменения образа государственного служащего в массовом сознании</p> <p>Или лекция А.С. Шубин</p> <p>«Организационная и личная культура госслужащего»</p>	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.61.	<p><i>Мероприятие:</i> Обед</p> <p>Полдник выдать с собой</p>	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.62.	<p><i>Мероприятие:</i> Квест-экскурсия по Академии с направленностью на презентацию программы</p>	29.03.2024	29.03.2024	Шехмаметьева Айсылу Алимовна, участник команды №10	
4.63.	<p><i>Мероприятие:</i> Пешеходная прогулка в отель «Аструс»</p>	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель	

				проекта	
4.64.	<i>Мероприятие:</i> Ужин	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.65.	<i>Мероприятие:</i> Работа над проектом, рефлексия прошедшего дня.	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.66.	<i>Мероприятие:</i> Личное время участников. Отбой	29.03.2024	29.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.67.	<i>Мероприятие:</i> Завтрак второй завтрак взять с собой?	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.68.	<i>Мероприятие:</i> Автобусный трансфер на экскурсию по Москве	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.69.	<i>Мероприятие:</i> Экскурсия по Москве: символы власти (Государственная Дума, Совет Федерации, Музеи Московского Кремля)  Или посещение выставки «Россия» на ВДНХ	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.70.	<i>Мероприятие:</i>	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена	

	Обед			Игоревна, руководитель проекта	
4.71.	<i>Мероприятие:</i> Автобусный трансфер в отель	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.72.	<i>Мероприятие:</i> Полдник	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.73.	<i>Мероприятие:</i> Презентация проектов и обратная связь по проектам	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.74.	<i>Мероприятие:</i> Торжественный ужин	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.75.	<i>Мероприятие:</i> Торжественное закрытие. Лекция публичного лица. Награждение участников	30.03.2024	30.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.76.	<i>Мероприятие:</i> Завтрак	31.03.2024	31.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	
4.77.	<i>Мероприятие:</i> Отъезд участников	31.03.2024	31.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	

4.	<i>КТ:</i> Мастерская проведена в соответствии с сеткой мероприятий		31.03.2024	Бажинова Алена Игоревна, руководитель проекта	проведены все мероприятия согласно графику.
<b>III Функциональное направление: Проведение информационной кампании</b>					
5.	<i>Результат:</i> Медиапродукты и пиар-кампании, популяризирующие мастерскую и деятельность Президентской академии, включая программу РР	22.11.2023	01.04.2024	Нохрина Юлия Сергеевна, администратор проекта	Совместно с командой проекта РР, опубликованы материалы на соответствующих платформах. Студенты программы РЕСУРС России провели серию пиар-кампаний мастерской в школах родных городов.
5.1	<i>Мероприятие:</i> Публикация поста в социальных сетях ВК и Telegram с оповещением о начале конкурсного набора на мастерскую, приглашение принять участие, а также со ссылкой для подачи заявки	22.11.2024	24.11.2024	Рябченко Алена Андреевна, Самбунова Мария Юрьевна	
5.2	<i>Мероприятие:</i> Публикация постов, в количестве не менее 6, в социальных сетях ВК и Telegram с использованием видеороликов, содержащих основную информацию о мастерской, с участием членов команды проекта "Государство. Молодые Лидеры"	15.12.2023	15.02.2024	Рябченко Алена Андреевна, Самбунова Мария Юрьевна	

5.3	<i>Мероприятие:</i> Публикация поста в социальных сетях VK и Telegram с новогодним поздравлением, приглашением принять участие в мастерской и текущей статистикой количества заявок на мастерскую	29.12.2023	19.01.2024	Рябченко Алена Андреевна, Самбунова Мария Юрьевна	
5.4	<i>Мероприятие:</i> Публикация поста с сопровождением видеоролика в социальных сетях VK и Telegram с результатами конкурсного отбора и пожеланиями участникам	12.02.2024	17.02.2024	Рябченко Алена Андреевна, Самбунова Мария Юрьевна	
5.5	<i>Мероприятие:</i> Публикация поста с видеороликом в социальных сетях VK и Telegram на тему дня открытия мастерской	24.03.2024	25.03.2024	Рябченко Алена Андреевна, Самбунова Мария Юрьевна	
5.6	<i>Мероприятие:</i> Представление программы Ресурс России в рамках мастерской	26.03.2024	26.03.2024	Миленькая Алиса Александровна, Дубина Ева Юрьевна, Миронов Владимир Юрьевич, Пестова Инна Максимовна	
5.7	<i>Мероприятие:</i>	30.03.2024	01.04.2024	Рябченко Алена Андреевна,	

	Публикация поста с интервью в социальных сетях VK и Telegram с темой окончания мастерской			Самбунова Мария Юрьевна	
5.	<i>КТ:</i> Опубликованные в социальных сетях медиапродукты, а также проведены рекламные кампании с участием студентов программы РЕСУРС России, популяризирующие мастерскую и деятельность Президентской академии, включая программу РР		01.04.2024	Нохрина Юлия Сергеевна, администратор проекта	В социальных сетях VK и Telegram опубликовано минимум 6 медиапродуктов, популяризирующих мастерскую и деятельность Президентской академии, включая программу РР, а также члены команды №7 "ПИARR" приняли участие в мастерской в рамках пиар-кампании
<b>IV Функциональное направление:</b> Формирование лояльного отношения к Академии и программе «РЕСУРС России»					
6.	<i>Результат:</i> Справка о результатах анализа обратной связи по итогам проведения мастерской и по итогам приемной кампании	24.02.2024	31.08.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	Документы содержат данные от 100% участников мастерской, статистика выполнена на основе данных, полученных с помощью опросов на платформе Яндекс.Формы
6.1	<i>Мероприятие:</i> Составление формы для сбора обратной связи по итогам проведения мастерской	20.02.2024	24.02.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	
6.1	<i>Промежуточный результат:</i> Форма для сбора обратной связи по итогам проведения мастерской	24.02.2024	28.02.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	Форма выполнена в формате Яндекс.Формы, содержит в себе такие вопросы как: ФИО, какой блок мастерской понравился больше всего?, какое мероприятие запомнилось/понравилось больше всего?, какое мероприятие не

					понравилось?, какие выводы сделали по итогам мастерской?, и т.п.
6.2	<i>Мероприятие:</i> Обработка и анализ данных, полученных в ходе опроса, составление справки о результатах обратной связи по итогам проведения мастерской	01.04.2024	07.04.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	
6.2	<i>Промежуточный результат:</i> Справка о результатах анализа обратной связи по итогам проведения мастерской	07.04.2024	08.04.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	100% участников мастерской оставили обратную связь.
6.3	<i>Мероприятие:</i> Составление формы для сбора обратной связи по итогам приемной кампании	01.08.2024	03.08.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	
6.3	<i>Промежуточный результат:</i> Форма для сбора обратной связи по итогам приемной кампании	05.08.2024	29.08.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	Форма выполнена в формате Яндекс.Формы, содержит в себе вопросы: В какие ВУЗы Вы подавали документы?, На какие направления подготовки Вы подавали документы?
6.4	<i>Мероприятие:</i> Обработка и анализ данных, полученных в ходе опроса, составление справки о результатах обратной связи по итогам приемной кампании	05.08.2024	28.08.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	

6.4	<i>Промежуточный результат:</i> Справка о результатах анализа обратной связи по итогам приемной кампании	29.08.2024	31.08.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	Документ содержит данные о поданных заявках на направление ГМУ и Ресурс России в академии и других ВУЗах собраны от 100% участников мастерской
6.	<i>КТ:</i> Готовая справка о результатах анализа обратной связи по итогам проведения мастерской и по итогам приемной кампании		31.08.2024	Королев Никита Максимович, менеджер по заинтересованным сторонам	Документы содержат данные от 100% участников мастерской, статистика выполнена на основе данных, полученных с помощью опросов на платформе Яндекс.Формы
<b>V Функциональное направление: Обеспечение участников мастерской продукцией мерча</b>					
7.	<i>Результат:</i> Каждый участник мастерской обеспечен продукцией мерча в установленном количестве	10.12.2023	30.03.2024	Литвякова Анастасия Олеговна, менеджер по управлению возможностями	Каждый участник мастерской обеспечен набором брендированной продукции в составе (на выбор): флеш-накопитель или внешний аккумулятор
7.1.	<i>Мероприятие:</i> Разработка наполнения брендированного подарка, согласование дизайна	10.12.2023	30.12.2024	Литвякова Анастасия Олеговна, менеджер по управлению возможностями	
7.3.	<i>Мероприятие:</i> Поиск производителя и поставщика брендированной продукции	11.01.2024	01.02.2024	Литвякова Анастасия Олеговна, менеджер по управлению возможностями	
7.3.	<i>Мероприятие:</i>	11.01.2024	24.03.2024	Литвякова Анастасия	

	Подписание договора об оказании услуг, согласование дат предоставления продукции			Олеговна, менеджер по управлению возможностями	
7.4.	<i>Мероприятие:</i> Закупка мерча, расфасовка	01.02.2024	24.03.2024	Литвякова Анастасия Олеговна, менеджер по управлению возможностями	
7.5.	<i>Мероприятие:</i> Раздача мерча участникам	30.03.2024	30.03.2024	Литвякова Анастасия Олеговна, менеджер по управлению возможностями	
7.	<i>КТ:</i> Каждый участник мастерской обеспечен продукцией мерча в установленном количестве		30.03.2024	Литвякова Анастасия Олеговна, менеджер по управлению возможностями	Каждый участник мастерской обеспечен набором брендовой продукции в составе( на выбор): флеш-накопитель или внешний аккумулятор

## 2. Ресурсный план проекта<sup>1</sup>

№ п/п	Наименование мероприятия	ФИО исполнителя	Роль	Количество часов (план)	Количество часов (факт)	Количество часов (прогноз)	Бюджет, руб.	Потрачено, руб.	Осталось, руб.

<sup>1</sup> Будет оформляться после автоматизации процесса управления проектом


### 3. План управления рисками

№ п/п	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	Отмена выступления приглашённых спикеров по причине болезни, задержки рейса, переноса места проведения.	Внезапные изменения в программе мастерской	0.4	0.8	0.32	Включить в список спикеров запасные варианты выступающих. Разработать дополнительные варианты мероприятий для участников (квесты, викторины и тд)	Согласовать время выступления с запасным спикером и организовать проведение его лекции. Организовать время участников мастерской проведением дополнительных мероприятий.	Данильченко Полина
2	Перенос места проведения или замена мероприятий в программе вследствие	Нарушение графика планирования мастерской	0.5	0.6	0.3	Обеспечить дополнительное оборудование. Разработать бумажные	Использовать дополнительное оборудование. Провести мероприятие, изменив его	Данильченко Полина

	отказа работы оборудования.					варианты проведения мероприятий, чтобы по возможности заменить ими электронные.	формат, без использования технического оборудования.	
3	Достижение некорректных результатов по причине недостаточной проработки содержательной и организационной частей проекта.	Недостижение цели проведения мастерской	0.2	0.9	0.18	Проконсультироваться со специалистом для предварительной корректировки и проработки содержательной и организационной частей проекта. Вести сбор данных и контролировать достижение показателей на протяжении всего периода мастерской, чтобы редактировать программу в случае	Подвергать программу мастерской изменениям с учетом всех замечаний и корректировок от специалистов и участников мастерской.	Данильченко Полина

						недостижения результатов.		
4	Изменение сроков реализации проекта в случае прекращения партнёрства и отсутствия запасных вариантов сотрудничества	Отказ некоторых участников от участия в мастерской.	0.3	0.9	0.27	Проработать “буфер” времени, чтобы реализация мастерской началась в установленные сроки. Разработать план коммуникаций с заинтересованными сторонами, чтоб иметь возможность, при необходимости, привлечь их в проект.	Изменить сроки проведения мастерской, но при этом не подвергать сокращению времени на подачу заявок и прохождение конкурсных испытаний, чтобы добрать количество заявленных участников. Разработать резервный список участников с баллами ниже, чтобы пригласить их для участия в мастерской.	Данильченко Полина
5	Возникновение академических рисков и негативного отношения преподавателе	Недобор участников	0.4	0.8	0.32	Качественно проработать и реализовать пиарную презентацию мастерской,	Разработать резервный список участников с баллами ниже, чтобы	Данильченко Полина

	<p>й и родителей к мастерской по причине отсутствия должной аргументации важности и значения прохождения мастерской.</p>				<p>чтобы донести до будущих участников важность ее прохождения и пользу от участия. Организовать проведения мастерской в каникулярное время. Разработать альтернативные варианты организации мастерской, при этом не меняя сроки её проведения. Регулярно поддерживать связь с представителями РДДМ по поводу анализа количества поступающих заявок и принимать вышеперечисленные меры.</p>	<p>пригласить их для участия в мастерской.</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--

6	Изменение или сокращение содержательной частей мастерской по причине объявления о сокращении финансирования.	Вынужденный отказ от выступления некоторых спикеров или отмене экскурсий.	0.3	0.7	0.21	Разработать дополнительные варианты мероприятий для участников, учитывая ограниченные финансовые возможности. Включить в список спикеров запасные варианты выступающих с учетом меньшего финансирования.	Провести мероприятия, привлекая волонтеров из команды номер 10. Организовать проведение лекций спикерами из запасного утвержденного списка.	Данильченко Полина
7	Формирование негативной репутации мастерской по причине неграмотного анализа ЦА и подбора соответствующих методов проведения мероприятий.	Отказ партнёров организовывать мастерскую в следующем году.	0.2	1	0.2	Качественное проведение мастерской с учетом всех рекомендаций от специалистов. Согласование ключевых аспектов мастерской с организаторами (РДДМ	Редактирование программы мастерской и проработка ее содержания в течение года, чтобы утвердить ее проведение через год. Поиск и заключение соглашений с	Данильченко Полина

						“Движение Первых”) Постоянный контакт с представителем партнера для контроля успешности проведения мастерской.	новыми партнерами для финансирования и проведения мастерской в будущем.	
8	Перенос сроков проведения мастерской по причине отказа оборудования во время проведения отбора участников.	Невыполнение сроков публикации финалистов для участия в мастерской.	0.4	0.7	0.28	Обеспечить дополнительное оборудование. Проработать “буфер” времени, чтобы реализация мастерской началась в установленные сроки.	Использовать дополнительное оборудование. Привлечь технических специалистов для ремонта оборудования.	Данильченко Полина
9	Отмена проведения определенных выездных экскурсий по причине плохих погодных условий.	Изменения в программе мероприятий.	0.8	0.6	0.48	Разработать дополнительные варианты мероприятий для участников (квесты, викторины и тд) Проработать	Согласование и проведение заранее проработанных мероприятий на базе площадки.	Данильченко Полина

						возможную замену выездных экскурсий		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 4. План управления возможностями

№ п/п	Наименование возможности	Ожидаемые эффекты	Вероятность наступления (0-1)	Уровень воздействия (0-1)	Ранг возможности	Мероприятия по достижению возможности	Ответственный за управление достижением возможности
1	Популяризация программы "РЕСУРС России" во время проведения мастерской.	Привлечение активных, инициативных школьников для обучения на программе "РЕСУРС России".	1	0.6	0.6	1.Проведение PR кампании программы "РЕСУРС России" в рамках мастерской.	Литвякова Анастасия Олеговна
2	Участие А. Г Комиссарова в проведении мастерской.	Передача опыта в сфере управления крупными организациями.	0.8	1	0.8	1.Планирование мероприятий мастерской с участием А. Г. Комиссарова. 2.Согласование с А. Г. Комиссаровым тем и дат проведения мероприятий с его участием.	Литвякова Анастасия Олеговна
3	Привлечение профессиональных	Повышенный интерес к	1	1	1	1.Составление списка возможных	Литвякова Анастасия Олеговна

	спикеров для участия в мастерской.	мастерской среди потенциальных участников				спикеров. 2. Утверждение списка приглашённых спикеров с РДДМ "Движение Первых" и А. Г. Комиссаровым. 3. Связь со спикерами для согласования тем и дат проведения мероприятий с их участием.	
4	Финансирование проведения мастерской со стороны РДДМ "Движение Первых".	Расширенный спектр возможных мероприятий, приглашение интересных спикеров и организация выездных мероприятий.	0.9	1	0.9	1. Разработка и согласование плана мероприятий мастерской с РДДМ "Движение Первых". 2. Определение мероприятий, требующих финансирования. 3. Определение размера финансирования. 4. Выделение финансирования мастерской со стороны РДДМ "Движение	Литвякова Анастасия Олеговна; Гурская Маргарита (координатор "Академии Первых")

						Первых".	
5	Организация интересных выездных мероприятий (посещение музеев, прогулки по достопримечательностям Москвы) для участников мастерской.	Повышенный интерес участников мастерской к программе.	1	1	1	1.Разработка и согласование плана мероприятий мастерской с РДДМ "Движение Первых". 2. Организация запланированных мероприятий (заказ билетов, трансфера)	Литвякова Анастасия Олеговна; Гурская Маргарита (координатор "Академии Первых")
6	Предоставление кураторов со стороны РДДМ "Движение Первых".	Высокий уровень защиты участников мастерской и качественно организация для них внеучебного времени.	1	1	1	1.Согласование с администрацией РДДМ "Движение Первых" количества предоставленных с их стороны кураторов для сопровождения участников во время мастерской.	Литвякова Анастасия Олеговна; Гурская Маргарита (координатор "Академии Первых")
7	Проживание участников мастерской в гостинице на территории Москвы.	Обеспечение удобной транспортной доступности для организаторов мастерской и привлечённых спикеров;	1	0.7	0.7	1.Разработка и согласование с РДДМ "Движение Первых" требований к гостинице. 2.Выбор наиболее подходящей гостиницы.	Литвякова Анастасия Олеговна; Гурская Маргарита (координатор "Академии Первых")

		максимизация использования временного ресурса.				3.Бронирование необходимого количества номеров.	
--	--	--	--	--	--	---	--

#### 5. План управления заинтересованными сторонами

№ п/п	Орган публичной власти или организация	Представитель интересов (ФИО, должность)	Ожидание от реализации проекта	Стратегия взаимодействия
1	Российское движение детей и молодежи «Движение первых»	Гурская Маргарита, координатор «Академии Первых»	1) Развитие «Академии Первых» посредством расширения сетки мероприятий.	Взаимодействие в рамках разработки проекта и его реализации. Требуются контакты перед каждым этапом проекта и по контрольным точкам (завершение разработки концепции проекта, принятие паспорта и рабочего плана проекта, организация отбора участников, организация самих мастерских, отчет по результатам). Степень вовлеченности: критическая.
2	Президентская Академия	Комиссаров Алексей Геннадиевич, ректор Президентской Академии	1) Привлечение внимания множества талантливых и способных ребят к Алексею Геннадиевичу; 2) Повышение престижа Президентской Академии; 3) Способствование проведению успешной пиар-компания программы «РЕСУРС	Тесное взаимодействие в рамках создания и реализации проекта, встречи с Алексеем Геннадиевичем с целью получения обратной связи, защита перед Проектным комитетом Академии. Степень вовлеченности: критическая.

			России».	
3	Студенческий Совет Академии	Пухаев Сослан, председатель Студенческого Совета Академии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Получение членами Студенческого Совета Академии возможности посетить все мероприятия мастерской;</li> <li>2) Получение возможности прорекламирровать ССА среди возможных абитуриентов;</li> <li>3) Наличие вероятности нарушения сетки мероприятий ССА.</li> </ol>	Коммуникации с представителями ССА уже непосредственно на этапе реализации проекта с целью получения помощи от ССА в организации мероприятий мастерской. Контакты осуществляются на основе взаимного уважения и равенства. Степень вовлеченности: высокая.
4	Дирекция приоритетных образовательных инициатив	Гаркуша Наталья Сергеевна, ио Директора Дирекции приоритетных образовательных инициатив	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Прохождение участниками мастерской отбора, аналогичного отбору на программу «РЕСУРС России»;</li> <li>2) Проявление участниками мастерской необходимых для поступления на образовательную программу «РЕСУРС России» способностей и качеств в рамках мастерской. Соответственно участники будут рассматриваться как потенциальные</li> </ol>	Регулярные встречи с представителями Дирекции приоритетных образовательных инициатив с целью получения обратной связи и правок по каждому этапу проекта. Также предусмотрены предзащиты (защиты) проектного предложения, концепции, паспорта и рабочего плана проекта и постоянная связь на этапе реализации проекта. Степень вовлеченности: высокая (критическая?).

			абитуриенты «РЕСУРСа России».	
5	Команда № 2	Бажинова Алена Игоревна, руководитель команды № 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Получение «зачета» по дисциплине проектное управление за счет успешной реализации проекта;</li> <li>2) Приобретение командой проекта опыта разработки и реализации проектов федерального масштаба.</li> </ol>	Являются командой проекта. Осуществляют необходимые коммуникации для получения информации и помощи, нужных непосредственно для создания и реализации проекта. Степень вовлеченности: высокая
6	Команда № 8	Лопашенкова Александра Денисовна, руководитель команды № 8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Рассмотрение участников мастерской в качестве возможных участников конкурса на грант. Поэтому команда № 8 может предложить участникам какие-либо бонусы для поступления.</li> </ol>	Осуществление встреч с представителем команды для определения взаимосвязи проектов и уровня сотрудничества. Степень вовлеченности: низкая.
7	Команда № 1	Скородумова Ульяна Романовна, руководитель команды № 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Проведение пробного интеллектуального конкурса, разрабатываемого командой № 1, для апробации формата и организации мероприятия на участниках мастерской для успешной реализации в рамках</li> </ol>	Осуществление встреч с представителем команды для определения формата интеллектуального конкурса, который будет проведен для участников мастерской А.Г. Комиссарова в качестве апробации проекта команды № 1. Степень вовлеченности: средняя.

			отбора на программу «РЕСУРС России».	
8	Команда № 7	Рябченко Алена Андреевна, руководитель команды № 7	1) Использование мастерской А.Г. Комиссарова в качестве площадки для PR-а образовательной программы «РЕСУРС России».	Осуществление встреч с представителями команды для определения и разработки концепции рекламных мероприятий в рамках мастерской. Степень вовлеченности: средняя.
9	Образовательные организации	Директоры образовательных организаций, в которых обучаются участники мастерской	2) Заинтересованность образовательных организаций в успешных учениках и развитии РДДМ, так как на базе каждого учебного заведения открыты/открываются первичные отделения РДДМ; 3) Недовольство педагогического состава участника мастерской отвлечением участника от образовательного процесса.	Направление писем в образовательные организации с целью разъяснение формата мастерской и нивелирования недовольства, вызванного отвлечением участников мастерской от учебного процесса. Степень вовлеченности: средняя.

#### 6. План управления коммуникациями

№ п/п	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передает информацию	Как передается информация
1.	Запрос на запуск	Руководитель	Представителю	До проведения	Проведена встреча с

	конкурсного отбора	команды №2	Академии Первых РДДМ	отбора(этап разработки концепции)	представителями Академия Первых РДДМ.
2.	Запрос на подготовку аудиторий и территории академии для лекций	Менеджер по коммуникациям команды №2(Лебедева М.К)	Поташовой О.А,куратору команды №2	До проведения мероприятия(этап оформления паспорта и рабочего плана проекта,этап подготовки к проведению мастерской)	Проведена личная встреча с Поташовой О.А.
3.	Запрос на проведение экскурсии по Академии	Менеджер по коммуникациям команды №2(Лебедева М.К)	Руководителю команды № 8(Лопашенкова Александра)	До проведения мероприятия(этап оформления паспорта и рабочего плана проекта,этап подготовки к проведению мастерской)	Отправлено личное онлайн-сообщение руководителю команды №8.
4.	Запрос на проведение экскурсии по крылу РЕСУРСа России	Менеджер по коммуникациям команды №2(Лебедева М.К)	Руководителю команды №8(Лопашенкова Александра)	До проведения мероприятия(этап подготовки к проведению мастерской)	Отправлено личное онлайн-сообщение руководителю команды №8.
5.	Запрос на проведение пиар-программы РЕСУРС России в рамках мероприятий мастерской	Менеджер по коммуникациям команды №2(Лебедева М.К)	Руководителю команды №7(Рябченко Алена)	До проведения мероприятия(этап оформления паспорта и рабочего плана проекта,этап подготовки к проведению мастерской)	Отправлено личное онлайн-сообщение руководителю команды №7.

6.	Запрос на медиапродукты о мастерской	Менеджер по коммуникациям команды №2(Лебедева М.К)	Руководитель команды №7(Рябченко Алена)	До проведения мероприятия(этап оформления паспорта и рабочего плана проекта,этап подготовки к проведению мастерской)	Отправлено личное онлайн-сообщение руководителю команды №7.
7.	Запрос на выдачу мерча мастерской участникам	Менеджер по коммуникациям команды №2(Лебедева М.К)	Руководитель команды №7(Рябченко Алена)	Во время проведения мастерской(перед ее финальным этапом и завершением)	Отправлено личное онлайн-сообщение руководителю команды №7.
8.	Запрос на утвержденный список спикеров мастерской	Менеджер по коммуникациям команды №2(Лебедева М.К)	Поташовой О.А,куратору команды №2	До проведения мероприятия(этап оформления паспорта и рабочего плана проекта,этап подготовки к проведению мастерской)	Отправлено личное онлайн-сообщение Поташовой О.А.,куратору команды №2
9.	Запрос на утверждение графика мероприятий от представителей Дирекции	Менеджер по коммуникациям команды №2(Лебедева М.К)	Поташовой О.А,куратору команды №2	До проведения мероприятий (этап оформления паспорта и рабочего плана проекта,этап подготовки к проведению мастерской)	Отправлено личное онлайн-сообщение Поташовой О.А.,куратору команды №2
10.	Запрос на утверждение графика мероприятий Комиссарова А.Г.	Менеджер по коммуникациям команды	Поташовой О.А,куратору команды №2(для дальнейшей связи с	До проведения мероприятий (этап оформления паспорта и	Отправлено личное онлайн-сообщение Поташовой

		№2(Лебедева М.К)	представителями Комиссарова А.Г.)	рабочего плана проекта,этап подготовки к проведению мастерской)	О.А.,куратору команды №2
--	--	------------------	--------------------------------------	---	-----------------------------

## 7. Матрица распределения ответственности

№ п/п	Результат / контрольная точка / контрольное событие (подтверждающий документ)	Роль в проекте / должность															
		Кур атор про екта	Рук ово дит ель про екта	Адм ини стра тор про екта	Лит вяк ова А.О.	Кор оле в Н.М.	Дан иль чен ко П.Р.	Леб еде ва М.К.	Дуб ина Е.Ю.	Мир оно в В.Ю.	Мил ень кая А.А.	Пес тов а И.М.	Ряб чен ко А.А	Сам бур ова М.Ю .	Зад вор ная П.П.	Кда ни Ква зин а	Шех мам еть ева. А.А.
1.	<i>Результат:</i> Проведен конкурсный отбор, утвержден протокол конкурсной комиссии	И,У	И,У				В									И,У	
2.	<i>КТ:</i> Проведен конкурсный отбор, утвержден протокол конкурсной комиссии	И,У	И,У				В									И,У	
3.	<i>Результат:</i> Сформирован реестр экспертов – участников мастерской	И,У	И,У				В									И,С	
4.	<i>КТ:</i> Сформирован реестр	И,У	И,У				В									И,С	

	экспертов-участников мастерской																
5.	<i>Результат:</i> Сформированы требования проведения мероприятий мастерской	И,У	И,У				В									И,С, У	
6.	<i>КТ:</i> Сформированы требования проведения мероприятий мастерской	И,У	И,У				В									И,С, У	
7.	<i>Результат:</i> Проведена мастерская	И,У	В,У													И,У	В
8.	<i>КТ:</i> Мастерская проведена в соответствии с сеткой мероприятий	И,У	В,У													И,У	В
9.	<i>Результат:</i> Медиапродукты и пиар-кампании, популяризирующие мастерскую и деятельность Президентской академии, включая программу РР	И,У	У	И,С				В	В	В	В	В	В	В			
10.	<i>КТ:</i> Опубликованные в социальных сетях	И,У	И	И, У													

	медиапродукты, популяризирующие мастерскую и деятельность Президентской академии, включая программу РР																
11.	<i>Результат:</i> Справка о результатах анализа обратной связи по итогам проведения мастерской и по итогам приемной кампании	И,У	И,У	И,С		В											
12.	<i>Промежуточный результат:</i> Форма для сбора обратной связи по итогам проведения мастерской	И,У	И,У	И,С		В											
13.	<i>Промежуточный результат:</i> Справка о результатах анализа обратной связи по итогам проведения мастерской	И,У	И,У	И,С		В											
14.	<i>Промежуточный результат:</i> Форма для сбора	И,У	И,У	И,С		В											

	обратной связи по итогам приемной кампании																
15.	<i>Промежуточный результат:</i> Справка о результатах анализа обратной связи по итогам приемной кампании	И,У	И,У	И,С		В											
16.	<i>КТ:</i> Готовая справка о результатах анализа обратной связи по итогам проведения мастерской и по итогам приемной кампании	И,У	И,У	И,С		В											
17.	<i>КТ:</i> Каждый участник мастерской обеспечен продукцией мерча в установленном количестве	И,У	И,У	И,С	В											И	
18.	<i>Результат:</i> Каждый участник мастерской обеспечен продукцией мерча в установленном количестве	И,У	И,У	И,С	В											И	

19.	<i>Результат:</i> Проведена информационная кампания команды проекта "ПИARR" в рамках мастерской РДДМ "Государство. Молодые Лидеры"		И	И,С, У	В								И,С, У				
20.	<i>Результат:</i>	И,У	И,У					В									