

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель проекта

Королева Дарья Михайловна / 

СОГЛАСОВАНО
Руководитель Проектной школы

Самигулова Татьяна Михайловна / 

ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ
"Максимум"

1. План-график проекта

№	Наименование результата, мероприятия	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид подтверждающего документа
		Начало	Окончание		
1. Доработка интерфейса платформы ИС "ЦифроРЕСУРС" (раздел "умный календарь")					
1.1	<i>Результат:</i> Сформированы концепции новых функций раздела "Умный календарь" ИС "ЦифроРЕСУРС"	03.02.2025	20.02.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ, содержащий согласованные с Дирекцией приоритетных образовательных инициатив (далее ДПОИ) и программистами концепции новых функций
1.1.1	<i>Мероприятие:</i> Изучение и анализ существующих функций раздела "Умный календарь" ИС "ЦифроРЕСУРС"	03.02.2025	07.02.2025	Салахов Г.Р.	Отчет о работе раздела "Умный календарь" ИС "ЦифроРЕСУРС" "Умный календарь" ИС "ЦифроРЕСУРС"

1.1.2	<i>Мероприятие: Проведение анализа пользовательского опыта в разделе “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС” и формулировка проблем</i>	07.02.2025	12.02.2025	Салахов Г.Р.	Отчет о проведенном анализе пользовательского опыта
(1)	<i>Контрольная точка: Подготовлен документ с анализом проблемного поля на основе существующих функциональных возможностей раздела “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”</i>		12.02.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ с анализом проблемного поля
1.1.3	<i>Мероприятие: Генерация идей новых функций для раздела “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”</i>	12.02.2025	14.02.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ с пулом новых идей

1.1.4	<i>Мероприятие: Разработка индикаторов для фильтрации предложенных идей для дальнейшей реализации в рамках проекта</i>	14.02.2025	15.02.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ с обоснованными факторами отбора идей
(2)	<i>Контрольная точка: Сформированы факторы для выбора идей по модернизации раздела "Умный календарь" ИС "ЦифроРЕСУРС"</i>		15.02.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ с факторами выбора, обоснованием их влияния на эффект от внедрения.
1.1.5	<i>Мероприятие: Анализ и отбор приоритетных идей</i>	15.02.2025	16.02.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ с отобранными идеями с обоснованием выбора
1.1.6	<i>Мероприятие: Разработка концепции внедряемых решений раздела "Умный календарь" ИС "ЦифроРЕСУРС"</i>	16.02.2025	17.02.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ с концепцией новых функций в ИС "ЦифроРЕСУРС"

1.1.7	<i>Мероприятие: Разработка визуальной концепции внедряемых решений раздела “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”</i>	16.02.2025	17.02.2025	Салахов Г.Р.	Фото- и видеоматериалы
(3)	<i>Контрольная точка: Составлен документ с текстовым описанием и визуальным оформлением концепции предлагаемых решений для внедрения в ИС “ЦифроРЕСУРС”</i>		17.02.2025	Салахов Г.Р.	Документ с текстовым описанием идей и визуальное представление функциональной составляющей

1.1.8	<i>Мероприятие: Встреча с командой программистов ИС “ЦифроРЕСУРС” для обсуждения сформированных концепций модернизации раздела “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”</i>	17.02.2025	19.02.2025	Салахов Г.Р.	Документ с результатами встречи: возможности программистов, сроки, новые задачи, доработки
1.1.9	<i>Мероприятие: Доработка и изменение концепций предлагаемых решений по итогам встречи с программистами</i>	19.02.2025	20.02.2025	Салахов Г.Р.	Доработанная концепция внедряемых функций в раздел “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”
(4)	<i>Контрольная точка: Определены идеи, которые будут разработаны и внедрены программистами в раздел “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”</i>		20.02.2025	Салахов Г.Р.	Документ с полными концепциями внедрений в раздел “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”, согласованный с ДПОИ и командой программистов

1.2	<i>Результат:</i> Разработано техническое задание по внедрению новых функций в раздел “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС” для команды программистов	21.02.2025	20.03.2025	Салахов Г.Р.	Техническое задание для команды программистов, согласованное с ДПОИ для модернизации ИС “ЦифроРЕСУРС”
1.2.1	<i>Мероприятие:</i> Описание механик внедряемых функций	21.02.2025	03.03.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ с подробным описанием механик каждой внедряемой функции
1.2.2	<i>Мероприятие:</i> Создание визуальных референсов внедряемых доработок	25.02.2025	05.03.2025	Салахов Г.Р.	Фото- и видеоматериалы
(5)	<i>Контрольная точка:</i> Сформировано техническое задание от команды проекта для программистов		05.03.2025	Салахов Г.Р.	Текстовый документ с описанием всего внедряемого функционала в раздел “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”

(6)	<i>Контрольная точка:</i> Техническое задание для команды программистов согласовано с ДПОИ		10.03.2025	Салахов Г.Р.	Согласованное с ДПОИ техническое задание на разработку новых функций ИС "ЦифроРЕСУРС"
1.3	<i>Результат:</i> Внедрены новые функции в платформу ИС "ЦифроРЕСУРС"	10.03.2025	01.05.2025	Салахов Г.Р.	Материалы на ИС "ЦифроРЕСУРС"
1.3.1	<i>Мероприятие:</i> Составление плана сроков работ совместно с командой разработчиков	10.03.2025	24.03.2025	Салахов Г.Р.	Календарный план работ для программистов с контрольными точками и датами созвонов
1.3.2	<i>Мероприятие:</i> Организация и проведение встреч с программистами для контроля сроков выполнения задач	24.03.2025	20.04.2025	Салахов Г.Р.	Фото- и видеоматериалы

1.3.3	<i>Мероприятие:</i> Тестирование внедренных нововведений в раздел “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС” командой проекта	20.04.2025	01.05.2025	Салахов Г.Р.	Отчет о тестировании, выявленные ошибки и проблемы в виде текстового документа
(7)	<i>Контрольная точка:</i> В разделе “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС” внедрен новый функционал		01.05.2025	Салахов Г.Р.	Материалы на ИС “ЦифроРЕСУРС”
1.3.4	<i>Мероприятие:</i> Сбор обратной связи от пользователей новых функций	20.05.2025	25.05.2025	Салахов Г.Р.	Результаты опроса студентов
(8)	<i>Контрольная точка:</i> Список доработок на передачу программистам для дальнейшей работы		25.05.2025	Салахов Г.Р.	Список дальнейших доработок
2. Организация челленджа “Максимум” в медиа “Привет, РЕСУРС!” (недельные задания с ежедневными отчетами)					

2.1	<i>Результат:</i> Проведен недельный челлендж в медиа "Привет, РЕСУРС!" с ежедневными заданиями и отчетами о результатах	05.02.2025	12.03.2025	Королева Д.М.	Отчет с подтверждающими артефактами и обратной связью
2.1.1	<i>Мероприятие:</i> Обсуждение концепции челленджа совместно с командой	05.02.2025	10.02.2025	Королева Д.М.	Протокол обсуждения
2.1.2	<i>Мероприятие:</i> Разработка формата подачи заданий и сбора артефактов	10.02.2025	15.02.2025	Королева Д.М.	Документ с форматом заданий и формой подтверждения их выполнения
2.1.3	<i>Мероприятие:</i> Подготовка плана проведения челленджа	15.02.2025	22.02.2025	Королева Д.М.	Предварительный план челленджа
(9)	<i>Контрольная точка:</i> План проведения челленджа согласован с ДПОИ		24.02.2025	Королева Д.М.	Согласованный с ДПОИ план заданий челленджа по дням
2.1.4	<i>Мероприятие:</i> Анонс челленджа в социальных сетях и на платформе	25.02.2025	25.02.2025	Кондакова А.Е.	Публикации и посты

2.1.5	<i>Мероприятие: Запуск челленджа, публикация заданий</i>	03.03.2025	09.03.2025	Королева Д.М.	Публикации с заданиями
2.1.6	<i>Мероприятие: Сбор артефактов, подтверждающих выполнение заданий</i>	03.03.2025	09.03.2025	Кондакова А.Е.	Артефакты, доказывающие выполнение заданий
2.1.7	<i>Мероприятие: Сбор обратной связи от участников</i>	09.03.2025	11.03.2025	Прокопенко А.Д.	Отчет по обратной связи
(10)	Контрольная точка: Составлен отчетный документ по челленджу		12.03.2025	Прокопенко А.Д.	Отчет по челленджу
3. Создание контента по теме проекта для публикации в медиа программы					
3.1	Результат: Опубликован подкаст на тему “влияние ресурсных практик на продуктивность студентов” с гостем из дирекции	10.03.2025	08.04.2025	Бесценная Т.В.	Опубликованный подкаст
3.1.1	Мероприятие: Написание сценария подкаста	10.03.2025	13.03.2025	Бесценная Т.В.	Предварительный сценарий подкаста
3.1.2	<i>Мероприятие: Согласование даты и сценария с гостем</i>	14.03.2025	16.03.2025	Бесценная Т.В.	Согласованный сценарий и дата

3.1.3	<i>Мероприятие: Запись подкаста с участием гостя</i>	17.03.2025	22.03.2025	Бесценная Т.В.	Черновая версия записи
3.1.4	<i>Мероприятие: Монтаж и финальная обработка подкаста</i>	23.03.2025	25.03.2025	Кондакова А.Е.	Финальный файл записи
(11)	<i>Контрольная точка: Согласован подкаст и даты публикации с гостем</i>		26.03.2025	Бесценная Т.В.	Видеозапись и скрипт интервью
(12)	<i>Контрольная точка: Подкаст опубликован в социальных сетях</i>		08.04.2025	Кондакова А.Е.	Отчет о размещении материалов
3.2	<i>Результат: Опубликованы 2 информационных поста по теме "продуктивность"</i>	12.03.2025	13.05.2025	Кондакова А.Е.	Опубликованные образовательные посты
3.2.1	<i>Мероприятие: Определение тем для 2х постов, подбор необходимой информации</i>	12.03.2025	15.03.2025	Кондакова А.Е.	Документ с информацией и ссылками на источники
3.2.2	<i>Мероприятие: Написание предварительного варианта постов</i>	15.03.2025	18.03.2025	Кондакова А.Е.	Предварительный вариант постов
3.2.3	<i>Мероприятие: Подготовка визуализации для постов</i>	16.03.2025	20.03.2025	Кондакова А.Е.	Фото и видео контент к образовательному посту

(13)	<i>Контрольная точка:</i> Посты согласованы с дирекцией		21.03.2025	Кондакова А.Е.	Разрежение на публикацию постов
(14)	<i>Контрольная точка:</i> Опубликован первый пост		22.03.2025	Кондакова А.Е.	Опубликованный пост №1
(15)	<i>Контрольная точка:</i> Опубликован второй пост		13.05.2025	Кондакова А.Е.	Опубликованный пост №2
4. Проведение квеста "пРРодуктивность"					
4.1	<i>Результат:</i> Проведен квест "пРРодуктивность" в медиа "Привет, РЕСУРС!"	20.02.2025	30.04.2025	Королева Д.М.	Документ с описанием квеста, результатами выполнения заданий, обратной связью
4.1.1	<i>Мероприятие:</i> Подбор проектных команд и встречи с ними для обсуждения совместных заданий	20.02.2025	03.03.2025	Королева Д.М.	Согласованный список проектных команд для проведения совместных заданий
4.1.2	<i>Мероприятие:</i> Разработка еженедельных заданий для участников	01.03.2025	15.03.2025	Королева Д.М.	Документ с заданиями
4.1.3	<i>Мероприятие:</i> Создание системы поощрения участников и сбора у них материалов, подтверждающих выполнение заданий	15.03.2025	20.03.2025	Прокопенко А.Д.	Утвержденная таблица с систематизированной иерархией предпочтений и дополнительных баллов

4.1.4	<i>Мероприятие: Проведение тестового задания для проверки формата</i>	24.03.2025	25.03.2025	Прокопенко А.Д.	Отчет о тестировании
(16)	<i>Контрольная точка: В соцсетях размещен анонс квеста и запущена регистрация участников</i>		27.03.2025	Кондакова А.Е.	Отчет о количестве зарегистрированных участников
4.1.5	<i>Мероприятие: Запуск квеста и выдача первого задания</i>	31.03.2025	31.03.2025	Королева Д.М.	Протокол запуска
4.1.6	<i>Мероприятие: Мониторинг выполнения еженедельных заданий и сбор подтверждающих артефактов</i>	31.03.2025	27.04.2025	Кондакова А.Е.	Промежуточные отчеты
4.1.7	<i>Мероприятие: Подсчет баллов, подготовка к подведению итогов</i>	27.04.2025	28.04.2025	Кондакова А.Е.	Список участвующих студентов с их результатами

(17)	<i>Контрольная точка:</i> Завершен квест и подведены итоги		29.04.2025	Королева Д.М.	Финальный отчет
(18)	<i>Контрольная точка:</i> Собрана обратная связь от участников		30.04.2025	Прокопенко А.Д.	Отчет по обратной связи участников
5. Мероприятие по стратегическому планированию с партнерской командой					
5.1	<i>Результат:</i> Проведено мероприятие по стратегическому планированию с партнерской командой	04.02.2025	26.02.2025	Бесценная Т.В.	Программа мероприятия, фотоотчет
5.1.1	<i>Мероприятие:</i> Обсуждение сценария и формата мероприятия	04.02.2025	18.02.2025	Бесценная Т.В.	Предварительный сценарий мероприятия
(19)	<i>Контрольная точка:</i> Согласован формат и сценарий мероприятия		18.02.2025	Бесценная Т.В.	Утвержденный сценарий мероприятия

5.1.2	<i>Мероприятие: Анонс и подготовка к предстоящему мероприятию</i>	18.02.2025	25.02.2025	Бесценная Т.В.	Пост с анонсом
(20)	<i>Контрольная точка: Проведен мастер-класс по стратегическому планированию</i>		25.02.2025	Королева Д.М.	Фото и видео с мероприятия
(21)	<i>Контрольная точка: Собрана обратная связь от участников</i>		26.02.2025	Прокопенко А.Д.	Отчет по опросу участников мастер-класса
6. Неформальные мероприятия					
6.1	<i>Результат: Проведена интерактивная лекция по способам повышения продуктивности</i>	20.03.2025	20.04.2025	Винников Т.К.	Фото/видео отчет + документ по обратной связи
6.1.1	<i>Мероприятие: Подготовка материалов, концепции и сценария мероприятия</i>	20.03.2025	13.04.2025	Винников Т.К.	Сценарий мероприятия с описанием концепции
(22)	<i>Контрольная точка: Утверждена дата, и мероприятие согласовано с ДПОИ</i>		14.04.2025	Винников Т.К.	Согласованный документ по проведению мероприятия

(23)	<i>Контрольная точка:</i> Проведена неформальная встреча		16.04.2025	Винников Т.К.	Фотоотчет и отзывы участников
6.1.2	<i>Мероприятие: Сбор обратной связи участников</i>	16.04.2025	20.04.2025	Прокопенко А.Д.	Отчет по опросу обратной связи
6.2	<i>Результат:</i> Проведено финальное мотивирующее мероприятие проекта	12.05.2025	30.05.2025	Королева Д.М.	Фотоотчет с мероприятия
6.2.1	<i>Мероприятие:</i> Проработка сценария и креативной концепции с командой	12.05.2025	14.05.2025	Королева Д.М.	Документ с концепцией мероприятия
6.2.2	<i>Мероприятие: Сбор достижений и успехов студентов за прошедший учебный год</i>	12.05.2025	20.05.2025	Королева Д.М.	Список достижений студентов

6.2.3	<i>Мероприятие: Визуализация достижений в креативном формате и подготовка к мероприятию</i>	20.05.2025	25.05.2025	Королева Д.М.	Материалы к мероприятию
(24)	<i>Контрольная точка: Проведено финальное мероприятие проекта</i>		26.05.2025	Королева Д.М.	Фото/видео отчет
6.2.4	<i>Мероприятие: Сбор обратной связи по проекту в целом + самоанализ работы команды</i>	26.05.2025	29.05.2025	Прокопенко А.Д.	Данные опроса по обратной связи
(25)	<i>Контрольная точка: Составлен итоговый отчет о реализации проекта</i>		30.05.2025	Королева Д.М.	Итоговый отчет о реализации проекта

2. Ресурсный план проекта¹

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

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	В силу большой загруженности команды программистов будут переноситься сроки реализации и внедрения нового функционала в разделе “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”	Недостижение первоначальных результатов по модернизации ИС “ЦифроРЕСУРС”, что влечет несоответствие измеряемым плановым показателям	0,7	1	0,7	Провести встречу с командой программистов, на которой обсудить реализуемость наших планов. Регулярное отслеживание выполнения задач программистами	Изменения в плане управления проектом. Привлечение сторонних разработчиков	Салахов Г.Р.
2	Из-за того, что функционал будет реализован к маю 2025 года, студенты программы не будут пользоваться новым функционалом	Отсутствие ожидаемого эффекта от пользования новым функционалом. Невыполнение показателей	0,8	0,9	0,72	Вовлечение студентов программы в пользование новыми функциями за счет публикации дополнительных информационных постов о проекте в социальных сетях	Адаптировать внедренный функционал на период сессии и на летний период для студентов программы	Салахов Г. Р.

3	В результате низкой заинтересованности и информированности студентов возможна низкая эффективность челленджа “Максимум”	Снижение количества участников мероприятия. Недостижение показателей	0.3	0.3	0,09	Реклама челленджа на всех доступных (возможных) платформах – в группах студентов	Повторное начало челленджа после кампании по рекламе, объявление о поощрении за участие	Винников Т.К.
4	Снижение ключевых показателей проекта в силу низкой информированности и внимания студентов к выпускаемым медиа с полезной информацией	Полезные публикации остаются малозаметными, и студенты не повышают свою осведомленность в освещаемых вопросах, что в итоге мешает достижению показателей	0,5	0,6	0,3	Рекомендации к просмотру выпускаемых постов и подкастов на ресурсных практиках в пятницу и в иные дни, проведение тематической лекции	Просмотр постов и подкастов на лекциях	Винников Т.К.

5	В связи с малой информированностью студентов о мероприятиях проекта и неудобством посещения офлайн мероприятий в установленное время есть риск недостаточного количества участников в квесте “пРРодуктивность”	Студенты не выходят из зоны комфорта и не повышают свои показатели	0,6	0,4	0,24	Усиленная реклама челленджа совместно с другими командами, освещение информации и проведение части мероприятий в онлайн-формате	Необходимость повторения части тем и заданий челленджа в других мероприятиях проекта	Винников Т.К.
6	В результате возможных ошибок в выборе каналов и способов коммуникации с другими проектными командами – их отказ от сотрудничества	Мероприятие становится менее ценным и наполненным. Похожие темы даются студентам дважды, что занимает их время	0,2	0,6	0,12	Неформальные встречи с членами прочих команд с целью налаживания коммуникации, подробное объяснение выгод сотрудничества	Проведение мероприятий самостоятельно без участия других команд	Винников Т.К.

7	В результате слабой информированности и о мероприятиях проекта или отсутствия мотивации к посещению может быть недостаточное количество участников	Недостижение показателей, невыполнение плана мероприятий	0,7	0,7	0,49	Информационное освещение мероприятий с акцентом на бонусах и пользе от посещения	Обращение к дирекции с просьбой сделать часть мероприятий обязательными	Винников Т.К.
---	--	--	-----	-----	------	--	---	---------------

4. План управления возможностями

№	Наименование Возможности	Ожидаемые эффекты	Вероятность наступления (0–1)	Уровень воздействия (0–1)	Ранг Возможности (0-1)	Мероприятия по достижению возможности	Ответственный за управление достижением возможности
1	Использование существующих функций ИС "ЦифроРЕСУРС" в целях достижения показателей проекта	Повышение показателей проекта, создание новых возможностей для реализации проекта	0,4	0,80	0,32	Встречи с командой программистов.	Салахов Г.Р., администратор проекта

2	Привлечение студентов, имеющих высокий балл индивидуальной рейтинговой системы (далее ИРС) по разным направлениям, для проведения мотивационных встреч	Проведен запланированный мастер-класс по темам, которые составляют компетенцию "продуктивность" от студентов, имеющих высокий балл ИРС	0,8	0,4	0,32	Обсуждение со студентами их участия в качестве спикеров на мотивационном мастер-классе	Королева Д.М., руководитель проекта
3	Продвижение участия мотивационных тренингов и встреч среди студентов программы "РЕСУРС России"	Публикация в чатах, социальных сетях программы оповещений о ближайших проводимых мероприятиях	0,7	0,5	0,35	Сотрудничество с командами, которые занимаются развитием социальных сетей программы "РЕСУРС России"	Винников Т.К., менеджер по коммуникациям

4	Составление базы показателей, отражающих уровень "продуктивности" студентов	Оптимизация и запуск системы контроля уровня "продуктивности" на основе выделенных показателей, отслеживание статистики ДПОИ	0,6	0,6	0,36	Анкетирование студентов и сбор информации об их личной "продуктивности" совместно с ДПОИ, сбор данных из ИРС	Кондакова А.Е., дизайнер
---	---	--	-----	-----	------	--	--------------------------

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	ДПОИ	Гаркуша Н.С., Директор ДПОИ	Заказчик проекта	9	6	7	Информировать, выяснять ожидания и требования	Передача отчетов о ходе реализации проекта	Не реже 1 раза в месяц, в онлайн или офлайн формате.
2	Президентская Академия	Комиссаров А.Г., Ректор Президентской Академии	Заинтересованная сторона	6	1	4	Активно вовлекать, информировать	Предоставление отчетов на открытых ПК, приглашения на мероприятия	Возможное взаимодействие через социальные сети и ДПОИ

3	Студенты программы "РЕСУРС России"	-	Заинтересованная сторона	6	3	7	Активно Вовлекать, информировать о возможностях	Очные встречи, посты и сообщения в социальных сетях	2-3 раза в месяц анонсирование мероприятий через ЦР и медиа
4	Проектная школа ДПОИ	Самигулова Т.М., Руководитель Проектной школы	Заинтересованная сторона	8	7	7	Информировать, выяснять ожидания и требования	Совещания, встречи, предоставление отчетов на ПК	Не менее 1 раза в неделю, в онлайн или офлайн формате соотносить планы реализации проекта
5	Команда программистов ДПОИ	Горошкин А.Н., Тимлидер команды разработчиков Президентской Академии	Заинтересованная сторона	8	1	6	Активно вовлекать, информировать	Совещания, очные встречи, сообщения в социальных сетях	Не менее 1 раза в неделю, в онлайн или офлайн формате соотносить этапы реализации работы, контролировать сроки

6	Команды-партнеры из других проектов	-	Заинтересованная сторона	4	1	4	Активно вовлекать	Очные встречи, сообщения в социальных сетях	Не менее 1 раза в две недели в офлайн формате, в онлайн формате по мере возникновения необходимости сотрудничества
---	-------------------------------------	---	--------------------------	---	---	---	-------------------	---	--

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	Участникам проекта, заинтересованным сторонам	Два раза в неделю	Мессенджеры
2	Информация по работе программистов	Администратор проекта	Руководителю проекта, заинтересованным сторонам	Один раз в неделю	Очные совещания или ВКС
3	Отчеты о проведенных мероприятиях, обратная связь от участников мероприятий	Менеджер по организации мероприятий	Заказчику и куратору проекта	В день поступления информации	Мессенджеры, очные встречи или ВКС

4	Документация, требующая согласования и утверждения	Руководитель проекта	Заказчику и куратору проекта	По мере готовности документации	Мессенджеры
5	Текущие вопросы, варианты их решения	Руководитель проекта	Участникам проекта	В день поступления информации	Мессенджеры
6	Согласованная или утверждённая документация	Руководитель проекта	Участникам проекта	По мере согласования документации	Мессенджеры
7	Информация о возможных рисках и отклонениях по проекту	Менеджер по коммуникациям	Участникам проекта	В день поступления информации	Мессенджеры
8	Информация о предстоящих мероприятиях с привлечением участников проекта	Менеджер по организации мероприятий	Участникам проекта	За две недели до проведения мероприятия	Мессенджеры

7. План финансирования проекта

Реализация проекта не предусматривает финансовое обеспечение.

8. Матрица распределения ответственности

№	Результат проекта	Роль в проекте / должность						
		Куратор проекта	Руководитель проекта	Администратор проекта	Менеджер по организации мероприятий проекта	PR-менеджер проекта	Менеджер по аналитике и документации	Менеджер по коммуникациям в проекте
1.	<i>Результат:</i> Сформированы концепции новых функций раздела “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС”	У, И	С, И	В				
2.	<i>Результат:</i> Разработано техническое задание по внедрению новых функций в раздел “Умный календарь” ИС “ЦифроРЕСУРС” для команды программистов	И	С, И	В				

3.	<i>Результат:</i> Внедрены новые функции в платформу ИС “ЦифроРЕСУРС”	И	С, И	В	И	И	И	И
4.	<i>Результат:</i> Проведен недельный челлендж в медиа “Привет, РЕСУРС!” с ежедневными заданиями и отчетами о результатах	У, И	С, В	С, И	И	В	В	В
5.	<i>Результат:</i> Опубликован подкаст на тему “продуктивности” с гостем из дирекции	И	С, И	И	В	В		
6.	<i>Результат:</i> Опубликованы 2 информационных поста по теме “продуктивность”	И	С, И			В		

7.	<i>Результат:</i> Проведен квест "Продуктивность" в медиа "Привет, РЕСУРС!"	И	С, В	С, И		В	В	
8.	<i>Результат:</i> Проведено мероприятие по стратегическому планированию с партнерской командой	И, С	И, С	И	В		В	В
9.	<i>Результат:</i> Проведена интерактивная лекция по способам повышения продуктивности	И, У	У, С					В
10	<i>Результат:</i> Проведено финальное мотивирующее мероприятие проекта	И, С	В	И	И	И	И, В	И

СОГЛАСОВАНО
Руководитель Проектного офиса
Проектной школы

Мольков Михаил Алексеевич /  /