**1. Актуальность проекта**

|  |
| --- |
| **Описание текущей ситуации:**  Включает формулировку проблемы, допущения и исходные данные, а также обоснование выполнения проекта в указанные сроки, наличие кадрового обеспечения, готовность инфраструктуры, имеющийся задел, связи, опыт руководителя и т.д.  Общий объем текста: до 4-5 абзацев. |
| **Влияние проекта на развитие университета:**  Общий объем текста: 1-2 абзаца. |
| **Влияние проекта на социально-экономическое развитие региона:**  Общий объем текста: 1-2 абзаца. |

**2. Описание проекта**

|  |
| --- |
| **Цель реализации проекта:**  Формулировка цели проекта с указанием объективно проверяемых показателей, источников и средств проверки (smart test) |
| **Продукты проекта:**   1. Наименование продукта (элемента продукта) 1 2. Наименование продукта (элемента продукта) 2 3. …   *ГОСТ Р 54869-2011: Проектный менеджмент*  *3.11 продукт проекта: Измеримый результат, который должен быть получен в ходе реализации проекта.*  *ГОСТ Р 54147-2010: Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения*  *3.7.38 продукт проекта: Предмет, услуга или другое решение, которое является основным результатом проекта при его завершении.* |
| **Ключевые показатели проекта (выбор из приложения 2 «Целевое назначение различных типов проектов (по отраслям)» ДП 3.6.1 «Управление проектной деятельностью»)**  Описываются количественные (измеряемые) показатели и (или) качественные изменения и эффекты, получение которых предполагается в ходе реализации проекта. Для количественных показателей также заполнить таблицу «Ключевые показатели проекта». Единицы измерения в таблице должны соответствовать единицам измерения показателей Программ развития.  Общий объем текста: 3-4 абзаца.  Ключевые показатели проекта:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Фактическое значение на начало реализации проекта | Целевые значения показателя | | | | 2018 | 2019 | … | |  |  |  |  |  |  |  |   *При формулировании критериев используйте глагольные формы совершенного вида (сделан прототип, выполнены закупки, достигнут результат, зачислены студенты, подготовлен отчет, напечатана программа конференции, проведена конференция и т.д.).* |
| **Необходимые ресурсы:**  Кадровые:  Материальные:  Объекты интеллектуальной собственности:  Иные ресурсы: |

**3. Заинтересованные стороны**

*В данном разделе приводится перечень организаций, сообществ, лиц, которые могут оказывать влияние на ход выполнения проекта, либо на деятельность которых результаты проекта оказывают прямое или косвенное влияние.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заинтересованная сторона | Что проект может дать заинтересованной стороне (плюсы и минусы) | Что заинтересованная сторона может дать проекту | Источник информации\* | Формат сбора требований\*\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\* –** конкретное лицо, с которым проходила встреча (Фамилия И.О., должность (например, специалист по сетевому взаимодействию, начальник информационного отдела, директор компании, владелец фирмы) или конкретное сообщество людей (наименование сообщества, объединяющий признак; например, родители старших классов школы №1).

**\*\* –** указывается конкретный формат сбора требований, примененный при взаимодействии с источником информации:протокол, соглашение, анкета, опрос, беседа, встреча на круглом столе, анализ СМИ.

**4. Этапы проекта и контрольные точки**

*В данном разделе приводится логика реализации проекта. Проект в зависимости от длительности и содержания делится на ряд этапов. Этап в обязательном порядке завершается контрольной точкой. Контрольная точка может являться итогом как одного, так и комплекса мероприятий. Каждый проект должен иметь как минимум 2 контрольные точки. Дата контрольной точки указывается напротив мероприятия, после которого осуществляется контроль.*

**Этапы проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этап 1. … (дата начала этапа – дата завершения этапа) | | | |
| Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный | Источники и средства проверки\* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* – документы, выпускаемые в ходе выполнения работ и (или) подтверждающие полученный результат