



ГЛОССАРИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Департамент управления проектами
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

г. Екатеринбург



КРАТКИЙ ГЛОССАРИЙ

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.



Программа – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости.

Портфель – совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей.



Проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ)



Этапы жизненного цикла проекта



Основные проектные документы и термины

Паспорт проекта – ключевой документ проекта, подготовленный инициатором проекта, содержащий разделы, определенные в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденном Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ

Рабочий план – детализированный перечень мероприятий и контрольных точек; разрабатывается на основе сводного плана и утверждается в сроки, установленные в сводном плане



ИНИЦИАЦИЯ

1

ПОДГОТОВКА

2

РЕАЛИЗАЦИЯ

3

ЗАВЕРШЕНИЕ

4

ПОСТПРОЕКТНЫЙ МОНИТОРИНГ

Сводный план проекта – разрабатывается после утверждения паспорта проекта и представляет собой единый, последовательный и согласованный документ, включающий результаты планирования всех функций управления проектом и являющийся основой для выполнения и контроля проекта

Итоговый отчет – оценка результатов реализации проекта и достижения его цели

- ❑ **Контрольная точка** – значимое событие проекта, которое отражает факт получения измеримых результатов, достижение показателя или завершение этапа проекта описывает промежуточный результат проекта, достигнутый в установленный срок. Контрольные точки основных результатов проекта указываются в паспорте проекта



- ❑ **План проекта по контрольным точкам** – полный перечень выстроенных в иерархической структуре мероприятий и контрольных точек, реализация которых необходима для достижения целей, задач и целевых показателей проекта

- ❑ **Декомпозиция** – метод построения иерархической структуры проекта путем разделения контрольных точек на более детальные мероприятия, обеспечивающие достижение самих контрольных точек и целей проекта



- ❑ **Календарный план-график проекта** – полный перечень выстроенных в иерархической структуре мероприятий и контрольных точек, декомпозированных из сводного плана и разделенных на более детальные мероприятия в технологической и хронологической последовательности

Основные термины организационно-ролевой структуры проекта



Форма

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

(полное наименование проекта указывается в кавычках с заглавной буквы полностью без сокращений и должно начинаться со слова, обозначающего действие, например, «создание», «организация», «формирование», «совершенствование», «развитие», «обеспечение», а также содержать указание на объект, над которым совершается это действие, например, «система», «производство», «среда», «граждане», и территорию его реализации)

(наименование проекта)

1. Основные положения

Краткое наименование проекта	Словосочетание из 2–5 слов, характеризующее суть проекта и формирующее его позитивный и узнаваемый образ
Обоснование проекта	Причины и обстоятельства, объясняющие необходимость реализации проекта, включающие, например: - краткое описание существующих или возможных проблем, на решение которых направлена реализация проекта, причины появления проблем; - краткое описание возможностей, которые целесообразно использовать посредством реализации проекта, причины появления возможностей; - наименование основного направления стратегического развития Российской Федерации (в соответствии с перечнем, утвержденным решением Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам); - наименование направления социально-экономической политики Свердловской области (в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы)
Основания для инициирования проекта	Реквизиты поручения, протокола, правового акта и других документов, содержащих основания для инициирования проекта, либо ссылка на иное основание
Перечень государственных и муниципальных программ в сфере реализации проекта	Официальное обозначение государственных и муниципальных программ и их подпрограмм, в рамках которых будут реализовываться мероприятия проекта, без ссылки на источники официального опубликования
Сроки начала и окончания проекта	Планируемые даты начала реализации и завершения реализации проекта цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ–ДД.ММ.ГГГГ». В случае, если в проекте выделены этапы реализации, дополнительно указываются даты начала реализации и завершения реализации каждого из этапов
Куратор проекта	Фамилия, имя, отчество и полное наименование должности лица, курирующего проект в качестве функционального заказчика. Например, для приоритетных региональных проектов Свердловской области указывается фамилия, имя, отчество и полное наименование должности Первого Заместителя (Заместителя) Губернатора Свердловской области, возглавляющего проектный комитет по направлению социально-экономической политики Свердловской области, выполняющий роль функционального заказчика
Руководитель проекта	Фамилия, имя, отчество и полное наименование должности лица, обеспечивающего оперативное руководство и контроль проводимых работ по проекту (назначается на срок реализации проекта)
Органы и организации, являющиеся исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта	Наименование государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, являющихся участниками проекта
Разработчик паспорта проекта	Фамилия, имя, отчество, полное наименование должности лица, осуществляющего консолидацию информации, содержащейся в паспорте, и отвечающего за достоверность указываемых сведений

2. Содержание проекта

Цели и задачи проекта	<p><i>Формулируется ключевая цель (цели) и (или) задача (задачи) проекта, отражающие социальный, экономический, общественно-значимый и общественно-понятный эффект от их реализации.</i></p> <p><i>Цель проекта должна содержать 1–2 основных целевых показателя с указанием даты их достижения</i></p>					
<p>Целевые показатели проекта</p> <p><i>В качестве основных целевых показателей рекомендуется использовать характеристики и критерии ожидаемых результатов реализации мероприятий в рамках проекта</i></p>	<p style="text-align: center;">Наименование показателя</p>	Значения целевых показателей реализации проекта				
		Базовый год	1-й год	2-й год	...	n-й год
	<p><i>Перечень целевых показателей реализации проекта, включающий наименование показателя и единицы измерения соответствующих значений (как правило, через запятую после наименования, в сокращенном варианте, например, «тыс. рублей», «штук», «тыс. кв. метров»)</i></p>	<p><i>За базовое значение рекомендуется принимать последнее (текущее) актуальное (подтвержденное) значение показателя. В случае отсутствия базового значения, в графе «Базовый год» проставляется прочерк (знак «—»)</i></p>				
Результаты проекта	<p><i>Указываются результаты, создаваемые, получаемые или ожидаемые в рамках реализации проекта, а также требования к результатам проекта с указанием качественных и количественных характеристик</i></p>					
Критерии успешности проекта	<p><i>Описание ситуации, при которой проект можно считать успешным, то есть когда фактические результаты, выраженные в достижении установленных итоговых значений целевых показателей, соответствуют заявленным целям и задачам проекта.</i></p> <p><i>Текстовое описание взаимосвязи результатов и целевых показателей проекта содержательно может быть представлено в виде:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснования «работоспособности» результата реализации проекта, в том числе с позиции граждан и организаций; - обоснования достаточности результата реализации проекта для достижения его целей, задач и целевых показателей; - расчетного подтверждения способности и достаточности результатов реализации проекта для достижения его целей, задач и целевых показателей; - указания методики расчета соответствующих целевых показателей проекта; - описания институциональных, организационных, информационных, финансовых механизмов реализации проекта. <p><i>Описание приводится отдельно по каждому результату проекта.</i></p>					

3. Способы достижения целей и задач проекта

(общее количество позиций должно быть равномерно распределено в течение каждого года реализации проекта и составлять, как правило, от 3 до 6 в год)

Номер строки	Наименование этапа/ контрольной точки	Тип (завершение этапа/ контрольная точка результата/ контрольная точка показателя)	Срок
1.	<p>Формулировка контрольной точки должна представлять собой завершенное действие с использованием слов «создано», «утверждено», «разработано», «подготовлено» в соответствующем роде, числе и падеже и фиксировать факт получения результата или достижения целевого показателя проекта (его промежуточного значения). Обязательными являются следующие контрольные точки проекта: «Утвержден паспорт проекта» «Подготовлен сводный план проекта»</p>	<p>Указывается один из типов: «контрольная точка результата» – при фиксировании в наименовании контрольной точки факта получения результата проекта; «контрольная точка показателя» – при фиксировании в наименовании контрольной точки факта достижения целевого показателя проекта</p>	<p>Указывается дата цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ»</p>
2.	<p>Наименование этапа указывается в случае, если в проекте выделены этапы реализации, которые содержатся в строке «Сроки начала и окончания проекта» в таблице раздела 1 паспорта. Формулировка должна представлять собой завершенное действие с использованием слов «создано», «утверждено», «разработано», «подготовлено» в соответствующем роде, числе и падеже и фиксировать итоговый (ключевой) результат этапа</p>	<p>Указывается тип «завершение этапа»</p>	<p>Указывается дата окончания этапа цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ»</p>
...			
п.			

4. Бюджет проекта

(оценка бюджета по указанным источникам финансирования в каждом году реализации проекта с заполнением соответствующих строк и граф)

Источники финансирования		Год реализации проекта				Всего
Бюджетные источники финансирования, тыс. рублей		1-й год	2-й год	...	n-й год	
	Федеральный бюджет					
	Областной бюджет					
	Местные бюджеты					
Внебюджетные источники финансирования, тыс. рублей						
Итого, тыс. рублей						

5. Ключевые риски и возможности

Номер строки	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
1.	<i>Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий его наступления, факторов или событий, вызывающих его наступление</i>	<i>Указывается перечень мероприятий, способствующих предупреждению наступления риска</i>
2.	<i>Формулировка возможности должна содержать описание позитивных эффектов от ее реализации</i>	<i>Указывается перечень мероприятий по реализации возможности</i>
...		
п.		

6. Иные сведения по проекту

Взаимосвязь с другими проектами	<i>Указываются проекты, имеющие «сквозные» или «пересекающиеся» мероприятия, например, приоритетные региональные, ведомственные, муниципальные, межмуниципальные и иные проекты, оказывающие влияние на реализацию проекта или на которые оказывает влияние проект</i>
Дополнительная информация	<i>Могут указываться: - сведения о федеральных, межрегиональных, стратегических, муниципальных, инвестиционных и других проектах и программах, не указанных в паспорте, с реализацией мероприятий которых может быть связан проект (по рискам или возможностям); - дополнительные мероприятия и результаты, смежные работы, которые не входят в рамки проекта; - информация об условиях, ограничениях и факторах, оказывающих влияние на работу команды проекта</i>

Форма

Сводный план проекта

(полное наименование проекта указывается в кавычках с заглавной буквы без сокращений в соответствии с паспортом соответствующего проекта)

(наименование проекта)

Руководитель проекта	Указывается фамилия, имя, отчество и полное наименование должности лица, обеспечивающего оперативное руководство и контроль проводимых работ по проекту (назначается на срок реализации проекта)
Разработчик сводного плана	Указываются фамилия, инициалы и через тире – наименование должности лица, ответственного за разработку сводного плана проекта

1. План проекта по контрольным точкам

(указывается полный перечень выстроенных в иерархической структуре мероприятий и контрольных точек, реализация которых необходима для достижения целей, задач и целевых показателей проекта. Хронология выстраивается по дате начала. В случае если дата начала совпадает у нескольких мероприятий и контрольных точек последовательность формируется с учетом следующего: 1) мероприятие, направленное на достижение контрольной точки, предшествует этой контрольной точке; 2) указание последовательности исходя из логики очередности выполнения действий, то есть когда результат последующего мероприятия или контрольной точки может быть получен только после достижения результата предыдущего мероприятия или контрольной точки; 3) первым указывается мероприятие или контрольная точка с более ранней датой окончания)

Номер строки	Наименование мероприятия/ контрольной точки	Дата начала	Дата окончания	Результат мероприятия/ контрольной точки	Ответственный исполнитель	Уровень контроля
1.	Формулировка контрольной точки должна представлять собой завершённое действие и начинаться словами «создано», «утверждено», «разработано», «подготовлено» в соответствующем роде, числе и падеже, а также фиксировать факт получения результата или достижения показателя проекта		Цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ» указывается дата получения факта, то есть не позднее которой должно завершиться выполнение	Указывается планируемый результат контрольной точки в виде подтверждающего документа или визуализированного факта, подтверждающего достижение результата (например, фотоотчет, скриншот страницы в сети Интернет)	Указывается полное наименование организации или органа управления проектной деятельностью, ответственного за реализацию контрольной точки	Указывается наименование контрольного органа, утверждающего итоги
2.	Формулировка мероприятия должна описывать действия, необходимые для достижения результата проекта и начинаться отлагательным существительным, например: «разработка», «создание», «выполнение», «подготовка», «проведение»	Цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ» указывается дата начала, не позднее которой должно начаться выполнение	Цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ» указывается дата окончания, не позднее которой должно завершиться выполнение	Указывается планируемый результат мероприятия в виде подтверждающего документа или визуализированного факта, подтверждающего достижение результата (например, фотоотчет, скриншот страницы в сети Интернет)	Указывается полное наименование организации или органа управления проектной деятельностью, ответственного за реализацию мероприятия	Указывается наименование контрольного органа, утверждающего итоги
3.						
n.						

3. План финансового обеспечения проекта

(указываются мероприятия из плана проекта по контрольным точкам с объемами финансирования по источникам, сгруппированные по государственным, муниципальным или инвестиционным программам в пределах каждого года реализации проекта)

Номер строки	Наименование мероприятия	ГРБС	Бюджетные источники финансирования, тыс. рублей			Внебюджетные источники финансирования, тыс. рублей	Всего, тыс. рублей
			Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местные бюджеты		
... год							
<i>Наименование государственной программы</i>							
1.							
2.							
...							
п.							
ИТОГО, тыс. рублей							
... год							
<i>Наименование муниципальной программы</i>							
1.							
2.							
...							
п.							
ИТОГО, тыс. рублей							
<i>Наименование инвестиционной программы</i>							
1.							
2.							
...							
п.							
ИТОГО, тыс. рублей							
ИТОГО по проекту, тыс. рублей							

4. План управления проектом

4.1. Управление рисками проекта

(информация о рисках и ожидаемых последствиях от их наступления с целью своевременной реализации мероприятий по их предупреждению)

Номер строки	Наименование мероприятия	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Мероприятия по предупреждению риска	Сроки и периодичность мониторинга	Ответственный исполнитель
1.	Указываются мероприятия, в ходе реализации которых возможно идентифицировать ключевые риски	Краткое описание негативной ситуации (риска), описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска, а также причины их появления	Указываются прогнозируемые негативные последствия от возникновения рисков, которые могут повлиять на достижение контрольных точек по ключевым параметрам проекта (сроки, бюджет, качество) и целей проекта	Указываются от одного до трех основных мероприятий по предупреждению или снижению негативных последствий рисков проекта	Указывает срок (дата) или период (ежемесячно, ежеквартально, раз в полгода) либо срок и период (например, ежемесячно не позднее 20 числа)	Указывается полное наименование органа, или организации-участника проекта, ответственного за управление рисками проекта (то есть за идентификацию, мониторинг и реализацию мероприятий по предупреждению рисков)
2.						
...						
n.						

4.2. Структура органов управления проектом

(информация об органах управления и участниках, обеспечивающих выполнение мероприятий проекта)

Номер строки	Роль в проекте	ФИО	Должность	Контактная информация	Описание выполняемого функционала	Непосредственный руководитель	Порядок подчинения в проекте
1.	Куратор проекта				Приводятся разделы сводного плана и номера строк соответствующих мероприятий в соответствии с компетенцией органа или организации, работником которой является участник проекта (например, строка 1 раздела 1; строка 1 раздела 2)	Указывается фамилия и инициалы, наименование должности и контактная информация лица, являющегося непосредственным руководителем привлекаемого в проект участника	Указывается орган управления проектной деятельностью, которому непосредственно подчиняется участник проекта и подотчетен ему
2.	Руководитель проекта						
3.	Администратор проекта						
4.	Участник проекта						

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ



www.midural.ru/project_office



www.facebook.com/uralprojectoffice

ПЛОЩАДКА ДЛЯ КОММУНИКАЦИЙ