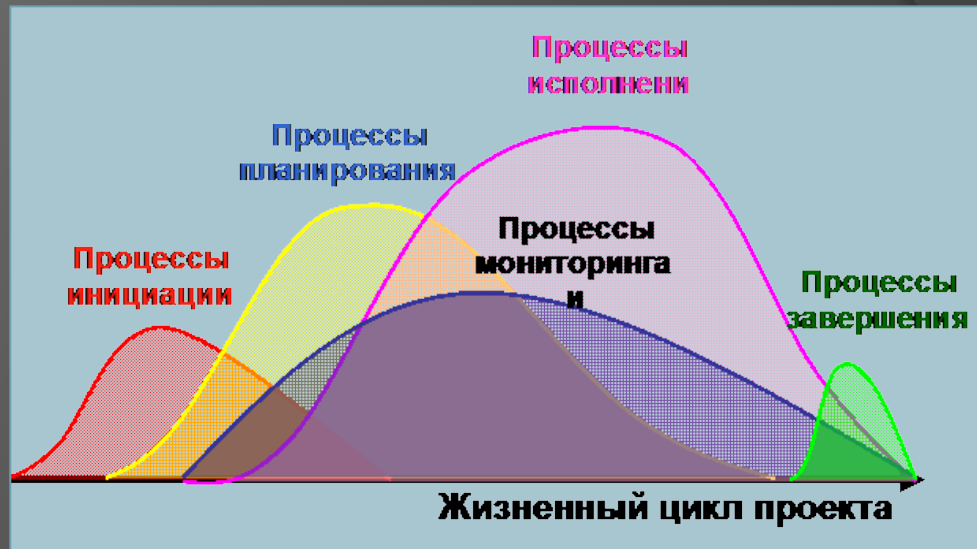
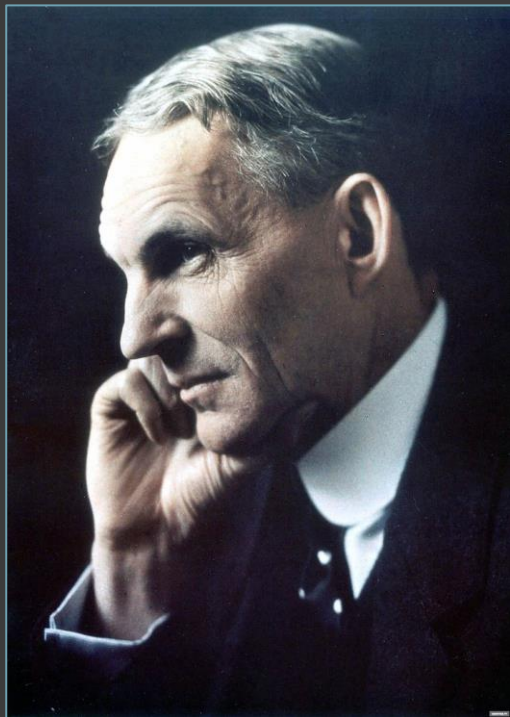




# ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ПРОЕКТА

Доцент кафедры общественного здоровья и  
здравоохранения, экономики и истории медицины  
канд. мед. наук Т.В. Стрыгина



*«Нет ничего особенно трудного,  
если разделить целое на  
множество простых  
операций»*

Генри Форд (1863-1947),  
американский промышленник

## План лекции

1. Этапы жизненного цикла проекта
2. Инициирование проекта
3. Группы процессов в проектной деятельности
4. Завершение проекта

# **1. Этапы жизненного цикла проекта**

- Проекты подразделяют на фазы (этапы), которые выполняют в логической последовательности.
- Каждая фаза имеет начало и окончание.
- В рамках каждой фазы выполняют определенный набор действий.
- Фазы позволяют разделить проект на несколько обособленно управляемых элементов, совокупность которых составляет жизненный цикл проекта.

**Жизненный цикл проекта  
(project life cycle)** – это определенная  
последовательность фаз,  
продолжающаяся от начала  
до планового окончания проекта  
(либо его досрочного завершения)

# Жизненный цикл проекта



# Жизненный цикл проекта



## Ограничения проекта

В каждом проекте существуют следующие ограничения:

- содержание проекта,
- сроки проекта,
- затраты на проект,
- качество проекта

Все ограничения **взаимосвязаны** (т.е. изменения одного из них влекут за собой изменения других), поэтому требуется искать **баланс** между ними.

## Взаимосвязь ограничений проекта



# Треугольник управления проектом



Для успешного выполнения проекта необходимо **достижение согласия** между ключевыми участниками относительно существующих ограничений.

## **2. Инициирование проекта**

## Предполагает выполнение следующих работ:

1. Идентификация проблемы и анализ потребности в проекте
2. Определение заинтересованных сторон и изучение их потребностей
3. Разработка общей концепции проекта
4. Разработка и утверждение Устава проекта
5. Формирование команды проекта
6. Принятие решения о начале проекта

Содержание управленческой работы – это решение проблем.



**Управленческая проблема** – это рассогласованность между **реальным** состоянием какого-либо объекта (или течением какого-либо процесса) и его **желаемым** состоянием/течением.

# Виды управленческих проблем

## 1. Отклонение от нормы

(не происходит того, что должно происходить)



## 2. Потенциальная возможность

(существует возможность что-либо улучшить)



## Методы идентификации (диагностики) проблемы

- Наблюдение (посещение мест, связанных с проблемой)
- Получение информации из документов (организационно-распорядительных, информационно-справочных, статистических, и пр.)
- Опрос участников событий
  - а) письменный (анкетирование)
  - б) устный (интервьюирование)
- Методы экспертных оценок (опрос экспертов)
  - а) индивидуальные / групповые
  - б) письменные / устные

Общая концепция проекта отражается в документе  
– **Уставе проекта.**

Работу по составлению Устава возглавляет менеджер проекта. При этом он взаимодействует со всеми основными заинтересованными сторонами (как вне, так и внутри организации).

## Устав проекта содержит сведения:

- Причины реализации проекта
- Цели и ограничения проекта
- Перечень основных заинтересованных сторон
- Объекты, входящие в область действия проекта
- Риски для проекта, выявленные на раннем этапе
- Преимущества проекта
- Объем расходов на проект, источники финансирования, ответственные за выделение ресурсов и их эффективное использование
- Полномочия менеджера проекта

## Назначение Устава проекта:

- Служит для информирования всех заинтересованных сторон (удобен, т.к. состоит из 1-2 страниц)
- Обеспечивает одинаковое понимание проекта всеми заинтересованными сторонами
- Отражает разграничение зон ответственности между всеми заинтересованными сторонами
- Позволяет руководству быстро сравнить разные проекты, т.к. все Уставы имеют одинаковую структуру
- Служит «фундаментом», который обеспечивает уникальность проекта

Для социальных проектов  
аналогичный документ обычно называется

**Паспорт проекта**

## Примерная структура Паспорта проекта

- **Название проекта**
- **Описание проблемы** (кратко описывается проблема, решению/снижению остроты которой посвящен проект)
- **Гипотеза проекта** (какие мероприятия предположительно позволят решить/снизить остроту проблемы)
- **География проекта** (населенные пункты/регионы, в которых реализуется проект)
- **Сроки выполнения проекта** (дата начала и дата окончания проекта)
- **Бюджет проекта** (указание общих финансовых затрат, связанных с проектом, и источников финансирования)

## Примерная структура Паспорта проекта (продолжение)

- **Цель проекта** (цель должна быть только одна - конкретная, измеримая, ориентированная во времени, достижимая)
- **Задачи проекта** (перечень задач, решение которых позволит достичь цели)
- **Целевая аудитория проекта** (социальные группы, для кого проект предназначен, кто будет потребителями результатов, получателями благ от реализации проекта)
- **Планируемые результаты проекта** (описываются качественными и количественными индикаторами)
- **Перспективы проекта** (описание возможных направлений развития проекта)

### **3. Группы процессов в проектной деятельности**

Современный менеджмент широко применяет процессный подход.

**Процесс** — это совокупность последовательных действий, направленных на достижение определенного результата

# Типы процессов в проектной деятельности

## 1. Процессы создания продукта, результата

- Связаны с производством продукта
- Различаются в разных организациях (строительных, медицинских, образовательных и пр.)

## 2. Поддерживающие процессы

- Обеспечивают производство продукта с позиции логистики, безопасности и пр.
- В разных организациях протекают одинаково

## 3. Процессы управления проектом

- Обеспечивают результативное выполнение проекта
- В разных организациях протекают одинаково

# Классификации процессов управления проектом

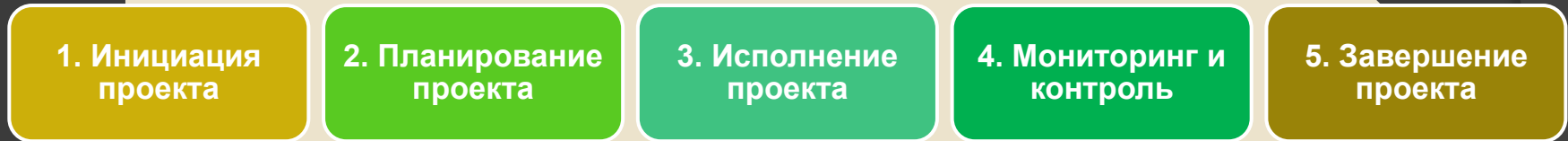
## I. По функциям управления

- планирование
- исполнение
- контроль

## II. По предмету управления (по предметным группам)

- содержание проекта
- материальные ресурсы
- кадровые ресурсы
- сроки
- стоимость
- коммуникации
- риски
- изменения
- качество

# Управление предметными группами проекта



Управление ресурсами

Управление сроками проекта

Управление стоимостью проекта

Управление коммуникациями

Управление рисками проекта

Управление изменениями

Управление качеством проекта

## Управление предметными группами проекта

| Предметные группы | Управленческие функции                                                                                                                                          |                       |                     |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
|                   | Планирование                                                                                                                                                    | Исполнение            | Контроль            |
| <b>Сроки</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение последовательности работ</li> <li>• Оценка длительности работ</li> <li>• Составление расписания</li> </ul> | Исполнение расписания | Контроль расписания |
| <b>Стоимость</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка затрат</li> <li>• Составление бюджета</li> </ul>                                                                | Исполнение бюджета    | Контроль затрат     |
| <b>Риски</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентификация рисков</li> <li>• Оценка рисков</li> </ul>                                                               | Реагирование на риски | Мониторинг рисков   |
| <b>Качество</b>   | Планирование качества                                                                                                                                           | Обеспечение качества  | Контроль качества   |

## 4. Завершение проекта

## На этапе завершения проекта выполняют следующие действия:

- Формальное признание завершения проекта
- Анализ полученного опыта (успехов и ошибок)
- Разработка идей о возможном применении полученного опыта в последующей деятельности
- Формирование отчета о проекте
- Сбор и систематизация всей проектной документации, формирование дел и сдача их в архив
- Высвобождение работников и материальных ресурсов, участвовавших в проекте

# Благодарю за внимание!

