Приложение №8 к Техническому заданию

Методология ведения проекта

Выполнение проекта предполагается осуществлять в рамках итеративно-инкрементальной (гибкой) методологии ведения проекта с элементами традиционной модели.

## 1.Начало проекта

1. По итогам подписания договора Заказчик ознакамливает команду Исполнителя с верхнеуровневым набором требований с ориентировочным распределением их по обновлениям (релизам), а также плановыми сроками выпуска обновлений в продуктивную среду Заказчика.
2. Далее команды Исполнителя и Заказчика проводят обсуждение высокоуровневых требований, доступных на данном этапе, для уточнения состава работ и видение Заказчиком требований на данном этапе.
3. По результатам обсуждения, Исполнитель формирует высокоуровневую оценку трудоемкости и ориентировочный состав работ, необходимый для выполнения каждого требования. Оценка трудоемкости и состав работ предоставляются в срок не превышающий 1 рабочей недели с даты проведения обсуждения.
4. На основе высокоуровневой оценки Руководитель проекта со стороны Исполнителя формирует план-график выполнения работ по проекту.

## 2. Планирование обновления (инкремента)

1. Происходит в начале проекта и после выпуска обновления (инкремента) в продуктивную среду Заказчика.
2. За две недели до начала работ над обновлением Исполнитель организует встречу с заказчиком для проведения планирования обновления.
3. В начале планирования обновления Заказчик предоставляет следующую информацию:
   1. Перечень требований, которые планируется закрыть в рамках обновления
   2. Описание требований
   3. Макеты и/или прототипа реализации требований (если есть)
4. Далее команды Исполнителя и Заказчика проводят обсуждение требований для уточнения состава работ и видения Заказчиком требований.
5. По итогам встречи бизнес-аналитик со стороны Исполнителя уточняет описание требований и предоставляет Заказчику на согласование.
6. По результатам согласования, Исполнитель формирует детализированную оценку трудоемкости выполнения каждого требования и детализированный состав работ.
7. На основе оценки трудоемкости представители Заказчика и Исполнителя осуществляют приоритизацию выполнения работ над обновлением и формирование плана-графика и ресурсного плана выполнения работ.

## 3. Планирование краткосрочного детального плана выполнения работ (спринта)

1. В первый рабочий день недели каждые две недели Исполнитель организует встречу с заказчиком для проведения планирования спринта.
2. В начале планирования спринта Заказчик предоставляет следующую информацию:
   1. Перечень требований, которые планируется закрыть в рамках спринта и приоритет их реализации
   2. Уточненное описание требований (если есть)
   3. Макеты и/или прототипа реализации требований (если есть)
3. Далее команды Исполнителя и Заказчика проводят обсуждение требований для уточнения состава работ и видение Заказчиком требований, если это требуется.
4. По итогам встречи бизнес-аналитик со стороны Исполнителя уточняет описание требований и предоставляет Заказчику на согласование, если это требуется.
5. При необходимости Исполнитель уточняет оценку трудоемкости и согласовывает ее с Заказчиком.
6. На основе оценки трудоемкости представители Заказчика и Исполнителя осуществляют приоритизацию выполнения работ.

## Отчет по проделанной работе

1. Каждые две недели в пятницу Исполнитель формирует тестовые сборки для тестирования Заказчиком
2. Заказчик фиксирует свои замечания и передает их представителю Исполнителя по электронной почте.
3. Также Заказчик в форме письма оформляет отчет о выполненной работе в соответствии с таблицей ниже:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название задачи | Ссылка на требований | Плановая трудоем-кость | Фактическая трудоемкость | Задейство-ванные ресурсы | Инициатор задачи |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заказчик Исполнитель

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / | К.Р. Азизов |  |  | / |  |
| м.п. |  |  |  | м.п. |  |  |