

УДК 65.012

Тетяна Лугова, Анастасія Городніченко
Одеський національний політехнічний університет
Одеса, Україна

ВИДОВИЙ СКЛАД ДОКУМЕНТІВ НА СТАДІЯХ ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ ПРОЕКТУ У СФЕРІ PROJECT MANAGEMENT

В статті розглянуто основні етапи життєвого циклу проектів у сфері Project Management, а також проаналізовано видовий склад документів, що супроводжують реалізацію проекту протягом всього життєвого циклу.

Ключові слова: проект, життєвий цикл проекту, стадії проекту, документ, видовий склад документів.

В статье рассмотрены основные этапы жизненного цикла проектов в сфере Project Management, а также проанализирован видовой состав документов, сопровождающих реализацию проекта в течение всего жизненного цикла.

Ключевые слова: проект, жизненный цикл проекта, стадии проекта, документ, видовой состав документов.

The article describes the main stages of the life cycle in the field of Project Management of projects, as well as analyzed the species composition of the documents accompanying the project throughout the life cycle.

Keywords: project, project life cycle, stage of project, document, document the species composition.

На сучасному етапі розвитку Україна у відповідь на глобальні виклики світової фінансової та економічної кризи вступила на модернізований шлях, який вимагає якнайшвидшого впровадження передової техніки, сучасних технологій і методів управління в усіх сферах життя суспільства і держави. Провідна роль в модернізації належить проектній діяльності. Людство безперервно проходить однієї ті ж етапи проектування: задум, планування, впровадження, контроль та завершення. При цьому кожна стадія УП відповідає певному набору документів, що забезпечують правову, фінансову, кадрову, інформаційну та іншу підтримку заходів. Незважаючи на важливість проектного способу виконання певних завдань як для держави, так і для підприємницького середовища, система документаційного забезпечення проектного менеджменту не розроблена, на даний момент немає остаточного набору документів, що спроможний

забезпечити успішне виконання проектних завдань та полегшити цей процес.

В останні десятиріччя з підвищенням інтересу до проектного управління та зростанням його актуальності, дослідженню проектного менеджменту приділяють увагу вітчизняні та зарубіжні дослідники, серед яких: С. Архіпенков, К. Хелдман, Л.О. Євдокімова, В.А. Заренков, Г. Оберландер, А.Г. Івасенко, М.М. Ларін, І.І. Мазур, С.М. Москвін, Л.М. Черчик та ін. Однак, праці зазначених вчених здебільшого присвячені загальним теоретичним питанням управління проектами.

Поняття «проект» як вітчизняні, так і зарубіжні вчені пояснюють як сукупність різноманітних заходів, які мають спільні ознаки та мету. Серед ознак вчені виділяють наступні: спрямованість на досягнення конкретних результатів, обмеженість в часі та ресурсах. С.О. Москвін пропонує узагальнене визначення поняття: проект - це комплекс взаємопов'язаних заходів, розроблених для досягнення певних цілей протягом заданого часу при встановлених ресурсних обмеженнях [5, 46].

Життєвий цикл проекту (project life cycle) - це проміжок часу між моментом появи проекту і моментом його завершення [2, 113].

Сьогодні не існує єдиного підходу до розподілу процесу реалізації проекту на складові елементи. Так, за методологією інституту управління проектами (Project Management Institute) життєвий цикл проекту розділяється на п'ять фаз: ініціація, планування, виконання, контроль та моніторинг, завершення. Часто вчені використовують більш гнучкі і спрощені підходи. В свою чергу українська вчена Л.М. Черчик виділяє лише 4 фази життєвого циклу проекту: зародження або концептуальна; стадія планування; стадія зрілості або виконання та стадія завершення [8, 32]. Далі ми спробуємо відобразити видовий склад документів, які беруть участь в комунікаційному процесі УП на зазначених вище фазах життєвого циклу проекту.

Зародження або концептуальна стадія проекту (устав проекту, зміст проекту, методична документація, інструкції, статuti). Серед вчених немає спільної точки зору щодо документального забезпечення цієї стадії проекту. Деякі вчені вважають, що на концептуальній стадії проекту доцільно створити статут проекту як основу для планування, виконання та контролю робіт за проектом [7, 432]. С. Архіпенков вважає, що на цьому етапі документуються вихідні

допущення і обмеження. Вся інформація заноситься до статуту проекту і, якщо він схвалюється, то проект офіційно авторизується [1, 56].

Отже, на етапі зародження прослідковується наступний склад документів: установча документація (статут чи концепція та інші установчі документи), інвестиційна (бізнес-плани, обґрунтування інвестицій, техніко-економічні обґрунтування та ін.) та документація стратегічного характеру (стратегічні цілі проекту, концепція проекту).

Планування проекту. Всі зусилля учасників проекту на даному етапі спрямовані на представлення плану проекту, розподіл ресурсів, розкриття стратегічних деталей проекту та управління ризиками [4, 41].

На думку Л. Черчик, на даній стадії відбувається розробка проектно-кошторисної документації, проведення тендерів, конкурсів, аукціонів, укладання контрактів, створення проектної команди і т.д. Також вчена відмічає, що на даному етапі розробляється план виконання, загальний бюджет проекту, план ресурсного забезпечення та календарний план [12, 54].

Узагальнюючи, об'єднаємо зазначені вище документи етапу в групи:

- організаційно-розпорядницька документація:

- а) організаційна (матриці відповідальності, положення про підрозділи, про менеджера проекту, правила внутрішнього розпорядку);

- б) розпорядницька (накази, розпорядження, указівки, інструкції й ін.);

- планова документація (плани проекту, календарні графіки, сітьові графіки, гістограми, таблиці й ін.), у тому числі прогнози;

- контрактна документація (договір про наміри, договори (контракти), акти прийому-здачі, протоколи узгодження ціни й ін.);

- проектно-кошторисна (проекти організації робіт, кошториси й ін.).

Виконання проекту. На думку М.М. Ларіна, найбільш складний і об'ємний блок документації супроводжує саме стадію виконання проекту. Вчений розділяє блок документації на чотири частини: організаційно-правова, фінансова, науково-технічна, оргпроектна документація. До організаційно-правової документації російський вчений відносить комплекс договірних документів: контракт (договір генерального підряду), договори генерального підрядника з організаціями - виконавцями та співвиконавцями (організаціями та фізичними особами). До фінансової документації належать суворо

регламентовані державою набори фінансово-розрахункової і бухгалтерської документації. До оргпроектної документації М.М. Ларін відносить документи, що відображають процес збору, обробки, аналізу первинних даних про об'єкт організаційного проектування. Це можуть бути дані анкетування, фотографії робочого часу, графіки, діаграми, таблиці, схеми, математичні моделі, креслення та інші документи, зазвичай включаються в звіти в якості додатків або накопичуються у розробників у вигляді робочих матеріалів [4].

Отже, на етапі виконання проводиться організація та координація робіт за проектом, управління взаємодією учасників проекту, організація та проведення робочих нарад за проектом, ідентифікація ризиків, контроль і моніторинг своєчасного виконання робіт відповідно до Плану проекту, аналіз поточної реалізації проекту.

Закриття проекту. Рано чи пізно, але проекти закінчуються. Проект закінчується коли досягнуті поставлені перед ним цілі. Іноді закінчення проекту буває раптовим і передчасним, як у тих випадках, коли приймається рішення припинити проект до його завершення за графіком. Зазвичай закриття проекту включає такі процеси: здача результатів проекту Замовникові; заключна оцінка фінансової ситуації; заключний звіт по проекту і проектна документація; вирішення всіх спірних питань; розпуск команди проекту; документування та аналіз досвіду виконання даного проекту.

У рамках даних процесів проводиться архівація основних управлінських і змістовних проектних документів для подальшого використання при реалізації інших проектів [6, 28].

В.А. Заренков розглядає завершення проекту, як процес створення умов для успішної передачі результату проекту замовнику або споживачеві. Вчений відмічає, що у процесі завершення проекту готується необхідна документація, виробляються узгодження із замовником, органами держнагляду та іншими зацікавленими особами, усуваються помічені недоліки і виконуються невеликі вдосконалення. Здійснюється остаточний розрахунок між учасниками проекту і закриття контрактів [5, 115].

М.М. Ларін до останньої стадії відносить такі документи, як програми, акти та протоколи приймально-здавальних випробувань і усунення недоліків, звіти про дослідницьку експлуатацію, організаційно-розпорядчу документацію про здачу проекту в експлуатацію разом з пакетом проектної документації, остаточний звіт і документи про фінансові розрахунки [4].

Узагальнимо вище сказане і зазначимо, що на етапі завершення проходить підготовка проектної документації щодо передання об'єкта в дослідну, промислову експлуатацію, складання протоколів приймальних випробувань та актів про введення в експлуатацію, актів з передачі товарів / послуг Замовнику, підготовка підсумкового звіту з реалізації проекту, архівування проектної документації.

Таким чином, на основі проведеного дослідження ми можемо зробити висновок про те, що в галузі управління проектами використовується досить об'ємний, складний та різноманітний масив документів, який забезпечує виконання поставлених завдань та функцій проекту. На жаль, на сьогодні вчені ще не розробили єдину систему роботи з документними системами в сфері управління проектами, яка була б загальною для всіх видів проектів та носила міжнародний характер. Тому питання документального забезпечення управління проектами потребує уваги вчених документознавців та архівістів не лише вітчизняного, а й зарубіжного простору.

Список використаних джерел

1. Архипенков, С. Лекции по управлению программными проектами [Электронный ресурс] / С. Архипенков. – М., 2009. – 127 с. – Режим доступа: http://www.arkhipenkov.ru/resources/sw_project_management.pdf
2. Заренков, В.А. Управление проектами [Текст] / В.А. Заренков. – М.: АСВ, 2006. – 312 с.
3. Ивасенко, А.Г. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пос. / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, А.О. Сизова. – Новосибирск: СГГА, 2007. – 198 с. – Режим доступа: <http://www.alleng.ru/d/manag/man342.htm>.
4. Ларин, М.М. Документационное обеспечение управления проектами [Электронный ресурс] / М.М. Ларин. – Отечественные архивы. – №2. – 2010. – Режим доступа: <http://polit.ru/article/2010/06/17/documents/>
5. Москвін, С.М. Проектний аналіз [Текст] : навч. пос. / С.М. Москвін, С.М. Бевз, В. Г. Дідик. – К.: Лібра, 1999. – 368 с.
6. Полковников, А. Эффективное управление проектами [Электронный ресурс] / А. Полковников. – М.: ЛАНИТ, 1998. – 92 с. – Режим доступа: <http://www.pqm-online.com/assets/files/lib/books/polkovnikov.pdf>
7. Хелдман, К. Профессиональное управление проектом [Электронный ресурс] / К. Хелдман; пер. с англ. М.Н. Голициной. – М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2005. – 512 с. – Режим доступа: <http://pmwebinars.ru/wp-content/uploads/2013/08/K.-Heldman-Professionalnoe-upravlenie-proektom-2005.pdf>
8. Черчик, Л.М. Управління проектами в зовнішньоекономічній діяльності [Текст] : конспект лекцій для студентів / Л.М. Черчик. – Луцьк: СЛУ ім. Лесі Українки, 2014. – 187 с.

Наталя Масі, Вікторія Масленкова
Одеський національний політехнічний університет
Одеса, Україна

ПИТАННЯ ЗАКОНОДАВЧОГО ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІТ-КОМПАНІЙ В УКРАЇНІ

В статті представлено аналіз національної інформаційної політики в аспекті законодавчого забезпечення та регулювання

Ключові слова: інформаційне суспільство, державна інформаційна політика, програма розвитку е-урядування, інформаційні технології.

В статье представлен анализ национальной информационной политики в аспекте законодательного обеспечения и регулирования.

Ключевые слова: информационное общество, государственная информационная политика, программа развития е-правительства, информационные технологии.

The article presents an analysis of national information policy in the aspect of legislation and regulation.

Keywords: information society, the state information policy, the development of a program of e-government and information technology.

На сьогодні в усіх країнах світу розвиток інформаційного суспільства та електронного урядування визначено одним з головних пріоритетів державної політики, що відобразилося в міжнародних документах Всесвітнього саміту з розвитку інформаційного суспільства (Женевського 2003 року та Туніського 2005 року), в тому числі й в європейській стратегії економічного розвитку «Європа 2020: стратегія розумного, сталого та всеохоплюючого зростання» [16]. У цьому документі серед семи стратегічних напрямів виокремлено у вигляді окремої програми – Цифровий порядок денний [15], основною метою якої є створення єдиного цифрового ринку в межах Європи.

Україна, яка націлена на інтеграцію з ЄС, враховує ці механізми, і як результат, Державне агентство з питань е-урядування, враховуючи побажання громадян впливати на рішення влади в он-лайн режимі, представило цифровий порядок денний на 2015 рік [12], у якому ключовими показниками ефективності визначено впровадження системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, підключення до неї 10 пріоритетних інформаційних урядових ресурсів; надання 10 пріоритетних послуг в електронній формі;