**Створити чернетку Статуту проекту/ Project Charter**

**Мета завдання:** Розробити чернетку Статуту проекту/ Project Charter  для власної ідеї проекту, визначивши ключові аспекти, які будуть підставою для його успішної реалізації.

**Опис завдання:**

На основі наданого шаблону створіть Статут проекту для  ідеї вашого продукту,  що включає основну інформацію про проект, його цілі, очікувану вигоду, обсяг проекту, ключові етапи розробки, бюджет і вартість проекту, команду проекту та групу зацікавлених сторін.

**Структура Статуту проекту/ Project Charter (основні моменти):**

1. ОГЛЯД ПРОЕКТУ
Встановлює основні параметри проекту, включаючи його назву, ключових осіб, відповідальних за виконання, та визначає графік проекту. Цей розділ слугує введенням у проект для всіх зацікавлених сторін.
2. ОБСЯГ ПРОЕКТУ
Визначає деталізовані цілі проекту з використанням принципу S.M.A.R.T. для забезпечення їх конкретності, вимірюваності, досяжності, релевантності та часової обмеженості. Цей розділ допомагає зрозуміти, що проект прагне досягти.
3. ПРОБЛЕМА / МОЖЛИВІСТЬ
Описує виклик або можливість, яку адресує проект, пояснюючи, чому цей проект необхідно реалізувати саме зараз. Це допомагає виправдати запуск проекту.
4. ЦІННІСТЬ ДЛЯ КОРИСТУВАЧА / КЛІЄНТА
Висвітлює переваги проекту для кінцевих користувачів або клієнтів, акцентуючи на тому, як проект покращить їх ситуацію або задовольнить їхні потреби.
5. РЕЗУЛЬТАТИ
Визначає ключові результати та показники успіху проекту, забезпечуючи чітке розуміння того, що має бути досягнуто щоб ми могли вважати успішним.
6. ЩО ВХОДИТЬ В ПРОЕКТ / ЩО ЗА РАМКАМИ ПРОЕКТУ
Ці розділи визначають обсяг проекту, уточнюючи, які роботи будуть виконані в рамках проекту, а які - виключені. Це допомагає забезпечити чітке розуміння меж проекту.
7. ВІХИ
Вказує на ключові події, місця, результати або дії, які є важливими для проекту, з наданням очікуваних дат їх початку та завершення. Цей розділ допомагає відстежувати прогрес проекту.
8. ЗАЛЕЖНОСТІ ТА РИЗИКИ / ОБМЕЖЕННЯ / ПРИПУЩЕННЯ / ЗАЛЕЖНОСТІ / ОЧІКУВАНІ РИЗИКИ
Розкривають потенційні перепони, ризики та залежності проекту, дозволяючи команді планувати стратегії їх управління або мінімізації.
9. КОМАНДА ПРОЕКТУ ТА ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ
Вказує на основних учасників проекту, їх ролі та відповідальності, забезпечуючи ясне розуміння структури керування проектом.
10. БЮДЖЕТ
Деталізує фінансові аспекти проекту, включаючи загальний бюджет та розподіл коштів по категоріях витрат. Цей розділ необхідний для фінансового планування та контролю.
11. ГРУПИ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН
Визначає всі групи або особи, які мають інтерес або впливають на проект. Це включає внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін, їхні потреби та очікування від проекту. Розділ сприяє управлінню взаємовідносинами з ключовими зацікавленими сторонами та забезпеченню їх підтримки.
12. ІСТОРІЯ ВЕРСІЙ
Записує всі зміни, які були зроблені в Статуті проекту від моменту його створення. Цей розділ містить інформацію про версії документу, авторів змін, дати затвердження та опис змін. Він дозволяє відстежувати еволюцію проектного планування та підтримувати історичний запис для майбутнього аналізу.
13. ПІДПИС
Підтвердження згоди та зобов’язання зацікавлених сторін проекту через підписи. Цей розділ забезпечує офіційне схвалення Статуту проекту від спонсорів, керівників проекту та ключових зацікавлених сторін, закріплюючи їх зобов'язання щодо ресурсів, цілей та обмежень проекту.

**Шаблони Статуту проекту/ Project Charter:**

<https://docs.google.com/document/d/1udk1-FuzhZL3fJ8RbApUzAAITaW0MSXiA0QkJejcJkA/edit?usp=sharing>