

**<Название проекта>**  
**Данные об исполнении работ**  
**Версия <6.0>**

Элемент ИСР: <Код и название элемента ИСР (по шаблон ПМБ ОК 5.4.3.1 «Базовый план по содержанию») >

Отчётный период: <Даты начала и окончания отчётного периода>

Процент выполнения: <Подтверждённый процент физического выполнения работ всего элемента ИСР >

Менеджер по направлению: <фамилия, инициалы>  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель проекта: <фамилия, инициалы>  
(подпись, фамилия, инициалы)

Данный документ предназначен для использования в Общем Стандарте Управления Проектами РНДО (комплект документов «ОСУП.Комплект»). Документ является шаблоном. Шаблон – пустая форма с подсказками автору по заполнению. При двойном щелчке левой кнопкой мыши на файле происходит создание копии документа вместо открытия. Для изменения самого шаблона, необходимо щёлкнуть правой кнопкой мыши на файле и выбрать "Открыть".

Часть колонок данного документа имеют предопределённый список данных, который можно изменить на вкладке с соответствующим названием.

При печати вкладка "Титульный лист" распечатывается отдельно. Вкладка с названием данного документа распечатывается с колонками, которые можно изменить в Брав Бид > Разметка страницы. См. справку MS Excel для получения дополнительной информации.

Данный документ создаётся в процессе 4.3 «Руководство и управление работами проекта» описанном в международном стандарте управления проектами РНБСКЮ Guide (6-й редакции). Это отображено в обозначении документа (две первые цифры).

Данные об исполнении работ (Work Performance Data) – необработанные наблюдения и измерения, выявленные во время операций, предпринимаемых для выполнения работ проекта.

Данные об исполнении работ содержат следующую информацию, относящуюся к элементу Иерархической структуры работ (МСР, входит в состав шаблона ГНБСК 5.4.3.1 «Базовый план по содержанию»), собранную за определённый период времени:

- 1) качественные и технические показатели исполнения, ключевые показатели исполнения (KPI) (см. лист "Статус результатов");
- 2) ход выполнения расписания с подчётком отклонений по срокам и стоимости для каждой операции (см. лист "Ход выполнения расписания");
- 3) санкционированные и фактически понесённые затраты (см. лист "Понесённые расходы");
- 4) запросы на изменения (см. шаблон ГНБСК 4.3.3.4), которые были получены или подтверждены во время отчётного периода с указанием их текущего состояния (см. лист "Запросы на изменения", для крупных проектов вместо заполнения листа "Запросы на изменения" можно сослаться на Журнал изменений (см. шаблон ГНБСК 4.6.3.3) или вставить в распечатанный документ Журнал изменений с фильтром на рассматриваемом элементе МСР).

Данные об исполнении работ являются низким уровнем детализации и в процедуре принятия решений не используются, это даёт возможность избежать неверной интерпретации.

Все плановые показатели, заносимые в данный документ, берутся из Прогнозов в отклонении расписания (см. шаблон ГНБСК 6.6.3.2).

Данные об исполнении работ собираются в течение процессов исполнения и поступают в процессы мониторинга и контроля, где они анализируются в контексте этапов проекта и группируются с учётом взаимосвязей между данными этапами, сравниваются с Базовым планом исполнения (см. шаблон ГНБСК 7.4.1.1), в результате чего формируется Информация об исполнении работ (см. шаблон ГНБСК 4.5.1.3).

Если Данные об исполнении предоставляются продавцом, то они оцениваются на соответствие требованиям Соглашения (см. шаблон ГНБСК 12.2.3.2).

Данный документ содержится в папке документов Коммуникация проекта (см. шаблон ГНБСК 10.2.3.1); в данном шаблоне подробно описан информационный поток проекта, выраженный в виде связи Данные об исполнении работ, Информация об исполнении работ (см. шаблон ГНБСК 4.5.1.3) и Отчётов об исполнении работ (см. шаблон ГНБСК 4.5.3.1)).

Внимание! При заполнении строк "Элемент МСР", "Отчётный период", "Процент выполнения", "Менеджер по направлению" и "Руководитель проекта" во вкладке "Титульный лист", в остальных вкладках данная информация заполняется автоматически.

Внимание! Перед публикацией документа удалите вкладки "Использование шаблона".









Оплачен

Не оплачен

Обновления	Изменения в формально контролируемой документации, планах и т. д., отражающие модифицированные либо дополнительные идеи или содержание.
Предупреждающее действие	Преднамеренная деятельность, которая гарантирует, что будущее исполнение работ по проекту будет приведено в соответствие с Планом управления проектом (см. шаблон ГИБСОК 4.2.3.1).
Корректирующее действие	Преднамеренная деятельность, которая приведёт исполнение работ по проекту в соответствие с Планом управления проектом (см. шаблон ГИБСОК 4.2.3.1).
Исправление де факта	Преднамеренная деятельность, направленная на улучшение незавершённого продукта или элемента продукта.

В рассмотрении	Запрос на изменения в рассмотрении или проходящий оценку.
Отсроченный	Рассмотрение Запроса на изменения отсрочено.
Одобренный	<p>Запрос на изменения, который прошёл процесс общего управления изменениями и был одобрен.</p> <p>Одобрённые запросы на изменения могут включать в себя такие модификации, как исправление де факто, пересмотр методов работы и расписания. Должны проводиться проверки своевременного внедрения одобренных изменений.</p> <p>Одобрённые запросы на изменение могут потребовать создания новых или пересмотра старых оценок стоимости, последовательностей операций, дат расписания, потребностей в ресурсах и анализа альтернатив реагирования на риски. Эти изменения могут потребовать внесения поправок в План управления проектом (см. шаблон ПМБ ОК 4.2.3.1) и в другие документы проекта.</p>
Отклонённый	Отклонённые Запросы на изменения также фиксируются в Журнале изменений (см. шаблон ПМБ ОК 4.6.3.3).
Реализованный	Изменение внедрено именно так, как было одобрено. Любые изменённые или исправленные элементы инспектируются, и их либо принимают, либо отклоняют до представления уведомления о решении. Отклонённые элементы могут потребовать доработки.