

## Запрос на изменение

### 1. Основная информация

Параметр	Значение
Название проекта	
Менеджер проекта	
Номер запроса на изменение (CR ID)	
Дата подачи запроса	
Приоритет	<input type="checkbox"/> Высокий <input type="checkbox"/> Средний <input type="checkbox"/> Низкий
Статус	<input type="checkbox"/> Новый <input type="checkbox"/> На рассмотрении <input type="checkbox"/> Одобрен <input type="checkbox"/> Отклонен <input type="checkbox"/> В исполнении <input type="checkbox"/> Завершен

### 2. Инициатор и ответственные

№	Параметр	Значение
1	ФИО инициатора	
2	Должность инициатора	
3	Контактная информация	
4	Менеджер проекта	
5	Руководитель Change Control	

### 3. Описание изменения

#### 3.1. Текущее состояние

Детальное описание текущей ситуации, текущего процесса или функциональности:

### 3.2. Предлагаемое изменение

Описание того, что необходимо изменить:

### 3.3. Причина изменения

Обоснование необходимости изменения:

- ☐ Исправление ошибки/дефекта
- ☐ Улучшение производительности
- ☐ Добавление новой функциональности
- ☐ Изменение требований заказчика
- ☐ Соответствие нормативным требованиям
- ☐ Другое (уточнить):

## 4. Анализ влияния изменения

### 4.1. Затронутые области проекта

Какие компоненты, модули, процессы будут затронуты:

- Область 1:
- Область 2:
- Область 3:

### 4.2. Влияние на объем (Scope)

☐ Увеличивает scope | ☐ Не влияет на scope | ☐ Уменьшает scope

Описание:

#### 4.3. Влияние на расписание

☐ Увеличивает сроки | ☐ Не влияет на сроки | ☐ Сокращает сроки

Предполагаемая продолжительность реализации: \_\_\_\_\_ дней/часов

Новая плановая дата завершения (если применимо): \_\_\_\_\_

#### 4.4. Влияние на бюджет

☐ Увеличивает затраты | ☐ Не влияет на затраты | ☐ Сокращает затраты

Предполагаемые дополнительные затраты: \_\_\_\_\_

#### 4.5. Влияние на качество и риски

Потенциальные риски при реализации изменения:

№	Риск	Вероятность	Влияние	Мероприятие по снижению
1				
2				
3				
4				
5				

#### 5. Альтернативные решения

Рассмотрены ли альтернативные варианты реализации изменения?

☐ Да (описать) | ☐ Нет | ☐ Не применимо

Описание альтернатив:

## 6. Ресурсы и зависимости

### 6.1. Требуемые ресурсы

- Человеческие ресурсы (роли, компетенции):
- Инструменты и технологии:
- Внешние зависимости:

### 6.2. Зависимости от других изменений или проектов

## 7. План реализации

№	Этап	Описание	Ответственный	Сроки
1	Утверждение			
2	Разработка/Реализация			
3	Тестирование			
4	Развертывание			
5	Закрытие			

## 8. Коммуникация и одобрение

### 8.1. Уведомленные стейкхолдеры

- ☐ Спонсор проекта
- ☐ Заказчик / Product Owner
- ☐ Архитектор системы
- ☐ Команда разработки
- ☐ Команда QA
- ☐ Другие (уточнить):

### 8.2. История согласования

№	Должность	ФИО	Дата решения	Решение	Подпись
1	Менеджер проекта			<input type="checkbox"/> Утв <input type="checkbox"/> Отк	
2	Руководитель Change Bd			<input type="checkbox"/> Утв <input type="checkbox"/> Отк	
3	Спонсор проекта			<input type="checkbox"/> Утв <input type="checkbox"/> Отк	
4	Заказчик			<input type="checkbox"/> Утв <input type="checkbox"/> Отк	

## 9. Результаты и статус

### 9.1. Статус реализации

☐ Одобрено | ☐ Отклонено | ☐ На переработку | ☐ Отложено

### 9.2. Дата фактического завершения

### 9.3. Итоги реализации

Достигнуты ли ожидаемые результаты:

- Объем работ соответствует плану:
- Сроки соблюдены:
- Затраты соответствуют бюджету:
- Качество соответствует стандартам:

### 9.4. Уроки и рекомендации

## 10. Приложения и документы

- Техническая спецификация изменения
- Диаграммы и схемы
- Результаты тестирования
- Документация пользователя
- Протоколы встреч

---

**Версия: 1.0**

**Дата последнего обновления:**