

Термин	Определение	Перевод термина	Перевод определения
<b>accept (risk response)</b>	A risk response to a threat where a conscious and deliberate decision is taken to retain the threat, having discerned that it is more economical to do so than to attempt a risk response action. The threat should continue to be monitored to ensure that it remains tolerable.	<b>принять (реакция на риск)</b>	Реакция на риск угрозы, когда принимается осознанное и целенаправленное решение по сохранению угрозы, в случае, если оказывается, что это будет более экономически выгодно, чем предпринимать действия по реагированию на риск. Угрозу следует продолжать отслеживать, чтобы гарантировать, что она остается приемлемой.
<b>acceptance</b>	The formal act of acknowledging that the project has met agreed acceptance criteria and thereby met the requirements of its stakeholders.	<b>приемка</b>	Формальное признание того, что проект соответствует согласованным критериям приемки, а потому отвечает требованиям заинтересованных сторон.
<b>acceptance criteria</b>	A prioritized list of criteria that the project product must meet before the customer will accept it, i.e. measurable definitions of the attributes that must apply to the set of products to be acceptable to key stakeholders.	<b>критерии приемки</b>	Приоритизированный список критериев, которым должен удовлетворять продукт, прежде чем клиент его примет; т.е. поддающееся измерению определение того, что следует сделать с набором продуктов, чтобы они были приняты основными заинтересованными сторонами проекта.

<b>activity</b>	An activity is a process, function or task that occurs over time, has recognizable results and is managed. They are usually defined as part of processes or plans.	<b>операция</b>	Операция – это процесс, функция или задача, которая происходит в течение времени, имеет признаваемые результаты и подвергается управлению. Обычно определяется как часть процессов или планов.
<b>agile methods</b>	Agile methods are (mostly) software development methods that apply the project approach of using short time-boxed iterations where products are incrementally developed. PRINCE2 is compatible with agile principles.	<b>гибкие методы</b>	Гибкие методы (agile) – это (по большей части) методы разработки программного обеспечения, которые применяют проектный подход, заключающийся в использовании коротких, ограниченных по времени циклов, в ходе которых продукты производятся поэтапно. PRINCE2 совместим с принципами гибкой разработки.
<b>approval</b>	The formal confirmation that a product is complete and meets its requirements (less any concessions) as defined by its Product Description.	<b>утверждение</b>	Формальное подтверждение того, что продукт реализован и соответствует требованиям (за исключением разрешенных отклонений), как определено в описании продукта.

<b>approver</b>	The person or group (e.g. a Project Board) who is identified as qualified and authorized to approve a (management or specialist) product as being complete and fit for purpose.	<b>утверждающее лицо</b>	Лицо или группа (например, управляющий совет проекта), которые определены как обладающие необходимой квалификацией и полномочиями для утверждения того, что продукт (управленческий или специальный) готов и соответствует назначению.
<b>assumption</b>	A statement that is taken as being true for the purposes of planning, but which could change later. An assumption is made where some facts are not yet known or decided, and is usually reserved for matters of such significance that if they change, or turn out not to be true, then there will need to be considerable replanning.	<b>допущение</b>	Утверждение, принятое как верное для целей планирования, но которое может измениться позже. Допущение делается в том случае, когда некоторые факты пока неизвестны или решения по ним не приняты, и обычно предназначено для вопросов такой важности, что если они изменятся или окажутся неверными, то потребуются существенное перепланирование.

<b>assurance</b>	All the systematic actions necessary to provide confidence that the target (system, process, organization, programme, project, outcome, benefit, capability, product output, deliverable) is appropriate. Appropriateness might be defined subjectively or objectively in different circumstances. The implication is that assurance will have a level of independence from that which is being assured. See 'Project Assurance' and 'quality assurance'	<b>контроль</b>	Все систематические действия, необходимые для обеспечения уверенности в том, что цель (система, процесс, организация, программа, проект, результат, выгода, производительность, конечный продукт, предоставленный результат) является приемлемой. Приемлемость может определяться субъективно или объективно, в зависимости от обстоятельств. Подразумевается, что контроль будет независим от того уровня, который контролируется. См. «внутренний контроль проекта» и «внешний контроль качества».
<b>authority</b>	The right to allocate resources and make decisions (applies to project, stage and team levels).	<b>полномочия</b>	Право распределять ресурсы и принимать решения (применяется к уровням проекта, стадии и команды).
<b>authorization</b>	The point at which an authority is granted.	<b>авторизация</b>	Момент передачи полномочий.
<b>avoid (risk response)</b>	A risk response to a threat where the threat either can no longer have an impact or can no longer happen.	<b>избежать (реакция на риск)</b>	Реакция на риск угрозы, когда угроза либо не может более оказывать влияние, либо уже не может произойти.

<b>baseline</b>	Reference levels against which an entity is monitored and controlled.	<b>утвержденная версия</b>	Контрольные значения, по которым отслеживается и контролируется объект.
<b>baseline management product</b>	A type of management product that defines aspects of the project and, once approved, is subject to change control.	<b>утвержденный управленческий продукт</b>	Тип управленческого продукта, который определяет аспекты проекта и, после утверждения, подлежит контролю изменений.
<b>benefit</b>	The measurable improvement resulting from an outcome perceived as an advantage by one or more stakeholders.	<b>выгода</b>	Измеримое улучшение, к которому привел результат, воспринимаемый как преимущество одной или несколькими заинтересованными сторонами.
<b>Benefits Review Plan</b>	Defines how and when a measurement of the achievement of the project's benefits can be made. If the project is being managed within a programme this information may be created and maintained at the programme level.	<b>план оценки выгод</b>	Определяет, как и когда можно производить измерение достижения выгод проекта. Если управление проектом осуществляется в рамках программы, эта информация может создаваться и храниться на уровне программы.
<b>benefits tolerance</b>	The permissible deviation in the expected benefit that is allowed before the deviation needs to be escalated to the next level of management. Benefits tolerance is documented in the Business Case. See 'tolerance'.	<b>допуск по выгодам</b>	Допустимое отклонение от ожидаемой выгоды, которое разрешается до тех пор, пока такое отклонение не потребует эскалации на следующий уровень управления. Допуски по выгодам документируются в экономическом обосновании. См. «допуск».

<b>Business Case</b>	The justification for an organizational activity (project) that typically contains costs, benefits, risks and timescales, and against which continuing viability is tested.	<b>экономическое обоснование</b>	Обоснование деятельности организации (проекта), которое обычно содержит описание расходов, выгод, рисков и временных рамок, и по отношению к которому целесообразность оценивается непрерывно.
<b>centre of excellence</b>	A corporate co-ordinating function for portfolio, programmes and projects providing standards, consistency of methods and processes, knowledge management, assurance and training	<b>центр передовых знаний</b>	Корпоративная координирующая функция для портфеля, программ и проектов, предоставляющая стандарты, обеспечивающая согласованность методов и процессов, управление знаниями, контроль и обучение.
<b>Change Authority</b>	A person or group to which the Project Board may delegate responsibility for the consideration of requests for change or off-specifications. The Change Authority may be given a change budget and can approve changes within that budget.	<b>ответственный за изменения</b>	Лицо или группа лиц, которым управляющий совет проекта может делегировать полномочия для рассмотрения запросов на изменения или отклонения от спецификации. Органу, ответственному за изменения, может быть выделен бюджет изменений, и он может утверждать изменения в рамках этого бюджета.
<b>change budget</b>	The money allocated to the Change Authority available to be spent on authorized requests for change.	<b>бюджет изменений</b>	Денежные средства, выделенные органу, ответственному за изменения, которые могут быть потрачены на утвержденные запросы на изменения.

<b>change control</b>	The procedure that ensures that all changes that may affect the project's agreed objectives are identified, assessed and either approved, rejected or deferred.	<b>контроль изменений</b>	Процедура, которая гарантирует, что все изменения, которые могут оказывать влияние на согласованные цели проекта, определены, оценены и либо одобрены, либо отклонены, либо отложены.
<b>checkpoint</b>	A team-level, time-driven review of progress.	<b>контрольная точка</b>	Момент времени, в который происходит периодическая оценка достигнутого в проекте прогресса, выполняемая на уровне команды.
<b>Checkpoint Report</b>	A progress report of the information gathered at a checkpoint, which is given by a team to the Project Manager, and provides reporting data as defined in the Work Package.	<b>отчет о прохождении контрольной точки</b>	Отчет о выполнении работ на основе информации, полученной в контрольной точке, который подается командой менеджеру проекта и содержит отчетные данные, определенные в пакете работ.
<b>closure notification</b>	Advice from the Project Board to inform all stakeholders and the host locations that the project resources can be disbanded and support services, such as space, equipment and access, demobilized. It should indicate a closure date for costs to be charged to the project.	<b>уведомление о закрытии</b>	Сообщение управляющего совета проекта, информирующее все заинтересованные стороны и основные площадки, что ресурсы проекта могут быть расформированы, а вспомогательные ресурсы, например производственные площади, оборудование и подъездные пути, высвобождены. Оно должно содержать дату закрытия для расходов, которые должны начисляться по проекту.

<b>closure recommendation</b>	A recommendation prepared by the Project Manager for the Project Board to send as a project closure notification when the board is satisfied that the project can be closed.	<b>рекомендация по закрытию</b>	Рекомендация, подготовленная менеджером проекта управляющему совету проекта для рассылки в качестве уведомления о закрытии проекта, когда совет удовлетворен возможностью закрытия проекта.
<b>Communication Management Strategy</b>	A description of the means and frequency of communication between the project and the project's stakeholders.	<b>стратегия управления коммуникациями</b>	Описание средств и частоты коммуникаций между проектом и заинтересованными сторонами проекта.
<b>concession</b>	An off-specification that is accepted by the Project Board without corrective action.	<b>разрешение на отклонение</b>	Отклонение от спецификации, которое принимается управляющим советом проекта без корректирующих действий.
<b>configuration item</b>	An entity that is subject to configuration management. The entity may be a component of a product, a product, or a set of products in a release.	<b>элемент конфигурации</b>	Объект управления конфигурацией. Объект может представлять собой компонент продукта, продукт или набор продуктов в поставке.
<b>Configuration Item Record</b>	A record that describes the status, version and variant of a configuration item, and any details of important relationships between them.	<b>запись об элементе конфигурации</b>	Запись, которая описывает статус, версию и вариант элемента конфигурации, а также любые подробности важных взаимоотношений между ними.



<b>configuration management</b>	Technical and administrative activities concerned with the creation, maintenance, and controlled change of configuration throughout the life of a product.	<b>управление конфигурацией</b>	Технические и административные операции, связанные с созданием, обслуживанием и контролируемыми изменениями конфигурации на протяжении всего срока жизни продукта.
<b>Configuration Management Strategy</b>	A description of how and by whom the project's products will be controlled and protected.	<b>стратегия управления конфигурацией</b>	Описание того, как и кем контролируются и защищаются продукты проекта.
<b>configuration management system</b>	The set of processes, tools and databases that are used to manage configuration data. Typically, a project will use the configuration management system of either the customer or supplier organization.	<b>система управления конфигурацией</b>	Набор процессов, инструментов и баз данных, которые используются для управления данными о конфигурации. Обычно проект использует систему управления конфигурацией заказчика или поставщика.
<b>constraints</b>	The restrictions or limitations that the project is bound by.	<b>ограничения</b>	Ограничения или пределы, установленные на проект.

<b>contingency</b>	<p>Something held in reserve typically to handle time and cost variances, or risks. PRINCE2 does not advocate the use of contingency as:</p> <p>Estimating variances are managed by setting tolerances</p> <p>Risks are managed through appropriate risk responses (including the fallback response which is contingent on the risk occurring).</p>	<b>резерв</b>	<p>Что-либо находящееся в резерве, обычно для того, чтобы справляться с отклонениями по времени и стоимости или с рисками. PRINCE2 не поддерживает использование резерва, так как:</p> <p>Оценка отклонений управляется установкой допусков</p> <p>Управление рисками осуществляется с помощью соответствующего реагирования на риски (включая применение запасного плана, который зависит от наступления риска).</p>
<b>corporate or programme standards</b>	<p>These are over-arching standards that the project must adhere to. They will influence the four project strategies (Communication Management Strategy, Configuration Management Strategy, Quality Management Strategy and Risk Management Strategy) and the project controls.</p>	<b>стандарты организации или программы</b>	<p>Это общие стандарты, которых должен придерживаться проект. Они оказывают влияние на четыре стратегии (стратегия управления коммуникациями, стратегия управления конфигурацией, стратегия управления качеством и стратегия управления рисками) и средства контроля проекта.</p>

<b>corrective action</b>	A set of actions to resolve a threat to a plan's tolerances or a defect in a product.	<b>корректирующие действия</b>	Набор действий, направленных на устранение угрозы допускам плана или дефекта продукта.
<b>cost tolerance</b>	The permissible deviation in a plan's cost that is allowed before the deviation needs to be escalated to the next level of management. Cost tolerance is documented in the respective plan. See 'tolerance'.	<b>допуск по стоимости</b>	Допустимое отклонение стоимости плана, которое разрешается до тех пор, пока такое отклонение не потребует эскалации на следующий уровень управления. Допуск по стоимости документируется в соответствующем плане. См. «допуск».
<b>customer</b>	The person or group who commissioned the work and will benefit from the end results.	<b>заказчик</b>	Лицо или группа лиц, которые дали заказ на работу и получают выгоды от конечных результатов.
<b>customer's quality expectations</b>	A statement about the quality expected from the project product, captured in the Project Product Description.	<b>ожидаемое заказчиком качество</b>	Описание качества, ожидаемого для конечного продукта, зафиксированное в описании продукта

<b>Daily Log</b>	Used to record problems/concerns that can be handled by the Project Manager informally.	<b>оперативный журнал</b>	Используется для записи проблем/сомнений, которые могут быть решены в неформальном порядке менеджером проекта.
<b>deliverable</b>	See 'output'.	<b>предоставленный результат</b>	См. «конечный продукт».
<b>dependencies (plan)</b>	<p>The relationship between products or activities. For example, Product C cannot start to be developed until Products A and B have been completed. Dependencies can be internal or external.</p> <p>Internal dependencies are those under the control of the Project Manager. External dependencies are those outside the control of the Project Manager – for example, the delivery of a product required by this project from another project.</p>	<b>зависимости (план)</b>	<p>Взаимосвязь между продуктами или операциями. Например, разработка Продукта С не может начаться пока не будут получены Продукт А и Продукт В. Зависимости могут быть внутренними и внешними.</p> <p>Внутренние зависимости подконтрольны менеджеру проекта. Внешние зависимости неподконтрольны менеджеру проекта, например получение продукта, необходимого этому проекту, от другого проекта.</p>
<b>dis-benefit</b>	Outcomes perceived as negative by one or more stakeholders. They are actual consequences of an activity whereas, by definition, a risk has some uncertainty about whether it will materialize.	<b>ущерб</b>	Результаты, воспринимаемые как негативные одной или несколькими заинтересованными сторонами проекта. Это фактические последствия операции, тогда как риску, по определению, присуща некоторая неопределенность в том, материализуется ли он.

<b>DSDM Atern</b>	An agile project delivery framework developed and owned by the DSDM consortium. Atern uses a time-boxed and iterative approach to product development and is compatible with PRINCE2.	<b>DSDM Atern</b>	Методика гибкого выполнения проектов, разработанная и принадлежащая консорциуму DSDM. Atern использует основанный на ограниченных по времени циклах и итеративный подход к разработке продукта. Совместима с PRINCE2.
<b>embedding (PRINCE2)</b>	What an organization needs to do to adopt PRINCE2 as its corporate project management method. It is different to 'tailoring' which defines what a project needs to do to apply the method to a specific project environment.	<b>внедрение (PRINCE2)</b>	То, что необходимо сделать организации, чтобы внедрить PRINCE2 в качестве корпоративной методики проектного управления. Внедрение следует отличать от «адаптации», которая определяет, что необходимо сделать в проекте, чтобы применить метод к конкретным условиям проекта.
<b>End Project Report</b>	A report given by the Project Manager to the Project Board, that confirms the handover of all products and provides an updated Business Case and an assessment of how well the project has done against the original Project Initiation Documentation.	<b>отчет о завершении проекта</b>	Отчет, который предоставляется менеджером проекта управляющему совету проекта; он подтверждает передачу всех продуктов и содержит обновленное экономическое обоснование и оценку того, насколько хорошо выполнен проект в сравнении с исходной документацией по инициации проекта.

<b>end stage assessment</b>	The review by the Project Board and Project Manager of the End Stage Report to decide whether to approve the next Stage Plan. According to the size and criticality of the project, the review may be formal or informal. The authority to proceed should be documented as a formal record.	<b>оценка по завершении стадии</b>	Рассмотрение управляющим советом проекта и менеджером проекта отчета о завершении стадии для принятия решения о том, утверждать ли план следующей стадии. В зависимости от размера и критичности проекта этот обзор может быть формальным или неформальным. Разрешение приступить к выполнению должно оформляться как официальный документ.
<b>End Stage Report</b>	A report given by the Project Manager to the Project Board at the end of each management stage of the project. This provides information about the project performance during the stage and the project status at stage end.	<b>отчет о завершении стадии</b>	Отчет, который предоставляется менеджером проекта управляющему совету в конце каждой управленческой стадии проекта. Он содержит информацию о выполнении проекта в ходе данной стадии и о статусе проекта по завершении стадии.
<b>enhance (risk response)</b>	<p>A risk response to an opportunity where proactive actions are taken to:</p> <p>Enhance the probability of the event occurring</p> <p>Enhance the impact of the event should it occur.</p>	<b>увеличить (реакция на риск)</b>	<p>Реакция на риск, когда активные действия предпринимаются, чтобы:</p> <p>увеличить вероятность наступления события;</p> <p>увеличить воздействие события, если таковое произойдет.</p>

<b>event-driven control</b>	This is a control that takes place when a specific event occurs. This could be, for example, the end of a stage, the completion of the Project Initiation Documentation, or the creation of an Exception Report. It could also include organizational events that may affect the project, such as the end of the financial year.	<b>событийный контроль</b>	Способ контроля, который используется, когда происходит определенное событие. Это может быть, например, завершение стадии, оформление документации по инициации проекта или создание отчета об исключении. Этот способ может также включать события, происходящие в организации, которые могут повлиять на проект, такие как окончание финансового года.
<b>exception</b>	A situation where it can be forecast that there will be a deviation beyond the tolerance levels agreed between Project Manager and Project Board (or between Project Board and corporate or programme management).	<b>исключение</b>	Ситуация, когда может возникнуть отклонение, превышающее пределы допуска, согласованные между менеджером проекта и управляющим советом проекта (или управляющим советом проекта и руководством организации или программы).
<b>exception assessment</b>	This is a review by the Project Board to approve (or reject) an Exception Plan.	<b>оценка исключения</b>	Это оценка, сделанная управляющим советом проекта, для утверждения (или отклонения) плана исключения.

<b>Exception Plan</b>	This is a plan that often follows an Exception Report. For a Stage Plan exception, it covers the period from the present to the end of the current stage. If the exception were at a project level, the Project Plan would be replaced.	<b>план исключения</b>	План, который обычно следует за отчетом об исключении. При определении исключения для плана стадии рассматривается период от настоящего момента до окончания текущей стадии. Если исключение возникает на уровне проекта, план проекта следует заменить.
<b>Exception Report</b>	A description of the exception situation, its impact, options, recommendation and impact of the recommendation. This report is prepared by the Project Manager for the Project Board.	<b>отчет об исключении</b>	Описание ситуации исключения, ее воздействия, вариантов, рекомендованных действий и их последствий. Этот отчет подготавливается менеджером проекта для управляющего совета проекта.
<b>Executive</b>	The single individual with overall responsibility for ensuring that a project meets its objectives and delivers the projected benefits. This individual should ensure that the project maintains its business focus, that it has clear authority and that the work, including risks, is actively managed. The Executive is the chair of the Project Board, representing the customer and is responsible for the Business Case.	<b>ответственный руководитель</b>	Лицо, полностью ответственное за соответствие проекта его целям и получение запланированных выгод. Это лицо должно обеспечить поддержание проектом бизнес-фокуса, наличие четкого руководства и активное управление работой, включая управление рисками. Ответственный руководитель является председателем управляющего совета проекта, представляющим заказчика и ответственным за экономическое обоснование.



<b>exploit (risk response)</b>	A risk response to an opportunity by seizing the opportunity to ensure that it will happen and that the impact will be realized.	<b>использовать (реакция на риск)</b>	Реакция на риск путем использования возможности с тем, чтобы гарантировать, что она произойдет, и воздействие будет реализовано.
<b>fallback (risk response)</b>	A risk response to a threat by putting in place a fallback plan for the actions that will be taken to reduce the impact of the threat should the risk occur.	<b>применить запасной план (реакция на риск)</b>	Реакция на угрозу путем применения запасного плана действий, которые должны быть предприняты для уменьшения воздействия угрозы в случае наступления риска.
<b>follow-on action recommendations</b>	Recommended actions related to unfinished work, ongoing issues and risks, and any other activities needed to take a product to the next phase of its life. These are summarized and included in the End Stage Report (for phased handover) and End Project Report.	<b>рекомендации по дальнейшим действиям</b>	Рекомендованные действия, касающиеся незавершенной работы, текущих инцидентов и рисков, а также любых других действий, необходимых, чтобы перевести продукт на следующую фазу его существования. Эти действия суммированы и включены в отчет о завершении стадии (для поэтапной передачи) и отчет о завершении проекта.

<b>governance (corporate)</b>	The ongoing activity of maintaining a sound system of internal control by which the directors and officers of an organization ensure that effective management systems, including financial monitoring and control systems, have been put in place to protect assets, earning capacity and the reputation of the organization.	<b>руководство (организацией)</b>	Постоянная деятельность по поддержанию в рабочем состоянии системы внутреннего контроля, с помощью которой директора и сотрудники организации обеспечивают введение в действие эффективных систем управления, включая системы финансового мониторинга и управления, для защиты активов, рентабельности и репутации организации.
<b>governance (project)</b>	Those areas of corporate governance that are specifically related to project activities. Effective governance of project management ensures that an organization's project portfolio is aligned to the organization's objectives, is delivered efficiently and is sustainable.	<b>руководство (проектом)</b>	Те области управления организацией, которые непосредственно относятся к проектной деятельности. Эффективное руководство проектным управлением гарантирует, что проектный портфель организации соответствует целям организации, эффективно выполняется и постоянно развивается.

<b>handover</b>	The transfer of ownership of a set of products to the respective user(s). The set of products is known as a release. There may be more than one handover in the life of a project (phased delivery). The final handover takes place in the Closing a Project processes.	<b>передача</b>	Передача права собственности на набор продуктов соответствующим пользователям. Набор продуктов известен как выпуск. За время существования проект может происходить более чем одна передача (поэтапное выполнение). Окончательная передача происходит в рамках процессов закрытия проекта.
<b>Highlight Report</b>	A time-driven report from the Project Manager to the Project Board on stage progress.	<b>отчет о ходе проекта</b>	Периодический отчет менеджера проекта управляющему совету проекта о прогрессе стадии.
<b>host site</b>	A site where project work is being undertaken (for example, an office or construction site).	<b>основная площадка</b>	Площадка, где ведется проектная работа (например, офис или стройплощадка).
<b>impact (of risk)</b>	The result of a particular threat or opportunity actually occurring, or the anticipation of such a result.	<b>воздействие (риска)</b>	Результат конкретной угрозы или действительно реализующейся возможности либо ожидания такого результата.

<b>inherent risk</b>	The exposure arising from a specific risk before any action has been taken to manage it.	<b>внутренний риск</b>	Воздействие, вытекающее из определенного риска, до того как какое-либо действие было предпринято, чтобы управлять им.
----------------------	--	------------------------	---

<b>initiation stage</b>	The period from when the Project Board authorizes initiation to when they authorize the project (or decide not to go ahead with the project). The detailed planning and establishment of the project management infrastructure is covered by the Initiating a Project process	<b>стадия инициации</b>	Период с момента, когда управляющий совет проекта утверждает инициацию, до момента, когда они утверждают проект (или окончательно решают не утверждать проект). Подробное планирование и установление инфраструктуры управления проектом происходит в рамках процесса инициации проекта.
<b>issue</b>	Anything happening during the project that, unless resolved, will result in a change to a baselined product, plan or objective (time, cost, quality, scope, risk and benefits).	<b>инцидент</b>	Что-то, происходящее в течение проекта, что, если не будет решено, приведет к изменению продукта, включенного в утвержденную версию, плана или цели (времени, стоимости, качества, объема, риска и выгоды).

<b>Issue Register</b>	Used to capture and maintain information on all of the issues that are being managed formally. The Issue Register should be monitored by the Project Manager on a regular basis.	<b>реестр инцидентов</b>	Используется для сбора и хранения информации обо всех инцидентах, которые решаются формально. Реестр инцидентов должен регулярно отслеживаться менеджером проекта.
-----------------------	--	--------------------------	--

<b>Issue Report</b>	A report containing the description, impact assessment and recommendations for a request for change, off-specification or a problem/concern. It is only created for those issues that need to be handled formally.	<b>отчет об инциденте</b>	Отчет, содержащий описание, оценку воздействия и рекомендации для запроса об изменении, отклонении от спецификаций или проблеме/сомнении. Создается только для тех инцидентов, которые требуют формального решения.
<b>Lessons Log</b>	An informal repository for lessons that apply to this project or future projects.	<b>журнал усвоенных уроков</b>	Неформальный архив усвоенных уроков, которые применимы к этому проекту или будущим проектам.

<b>Lessons Report</b>	A report that documents any lessons that can be usefully applied to other projects. The purpose of the report is to provoke action so that the positive lessons become embedded in the organization(s) way of working and that the organization(s) is able to avoid the negative lessons on future projects.	<b>отчет об усвоенных уроках</b>	Отчет, документирующий любые уроки, которые могут быть с пользой применены к другим проектам. Цель отчета — повлечь за собой действия, направленные на внедрение положительных уроков в способы работы организации(-ий), чтобы организация(-ии) могла(-и) избежать негативных уроков в будущих проектах.
<b>logs</b>	Informal repositories managed by the Project Manager that do not require any agreement by the Project Board on their format and composition. PRINCE2 has two logs: the Daily Log and the Lessons Log.	<b>журналы</b>	Неформальные архивы, управление которыми осуществляет менеджер проекта, не требующие никакого согласования с управляющим советом проекта в отношении их формата и содержания. В PRINCE2 имеется два журнала: оперативный журнал и журнал усвоенных уроков.

<b>management product</b>	Those products that will be required as part of managing the project, and establishing and maintaining quality (for example, Highlight Reports, End Stage Reports etc.). The management products stay constant, whatever the type of project, and can be used as described, or with any relevant modifications, for all projects. There are three types of management products: baselines, records and reports.	<b>управленческий продукт</b>	Те продукты, которые будут необходимы как часть управления проектом, установления и поддержания качества (например, отчет о ходе проекта, отчет о завершении стадии и т.п.). Управленческие продукты остаются постоянными вне зависимости от типа проекта и могут использоваться описанным образом или, с любыми соответствующими изменениями, для всех проектов. Существует три типа управленческих продуктов: утвержденные версии, записи и отчеты.
---------------------------	---	-------------------------------	---

<b>management stage</b>	A management stage is the section of the project that the Project Manager is managing on behalf of the Project Board at any one time, at the end of which the Project Board wishes to review progress to date, the state of the Project Plan, Business Case and risks, and the next Stage Plan in order to decide whether to continue with the project.	<b>управленческая стадия</b>	Управленческая стадия — это часть проекта, которой менеджер проекта руководит от имени управляющего совета проекта в какой-либо период времени, по окончании которого управляющий совет проекта намерен рассмотреть прогресс на указанную дату состояния плана проекта, экономического обоснования, рисков, и план следующей стадии, чтобы решить, следует ли продолжать этот проект.
-------------------------	---	------------------------------	---

<b>milestone</b>	A significant event in the plan's schedule such as completion of key Work Packages, a technical stage, or a management stage.	<b>веха</b>	Значимое событие в рамках плана, такое как завершение ключевых пакетов работ, технической стадии или управленческой стадии.
<b>off-specification</b>	Something that should be provided by the project, but currently is not (or is forecast not to be) provided and that the Project Manager is unable to resolve within agreed tolerances. This might be a missing product or a product not meeting its specifications. It is one type of issue.	<b>отклонение от спецификации</b>	Нечто, что должно быть произведено в ходе проекта, но в данный момент не произведено (или, предположительно, не будет произведено) и что менеджер проекта не может устранить в рамках согласованных допусков. Это может быть произведенный продукт или продукт, не соответствующий спецификации. Это одна из разновидностей инцидента.
<b>operational and maintenance acceptance</b>	A specific type of acceptance by the person or group who will support the product once it is handed over into the operational environment.	<b>операционная и эксплуатационная приемка</b>	Особый тип приемки лицом или группой лиц, которые будут осуществлять поддержку продукта после того, как он будет передан в эксплуатацию.



<b>outcome</b>	The result of change, normally affecting real-world behaviour and/or circumstances. Outcomes are desired when a change is conceived. They are achieved as a result of the activities undertaken to effect the change.	<b>результат</b>	Результат ряда действий, обычно оказывающий влияние на поведение и/или обстоятельства реального мира. Если задуманы изменения, значит желаемы результаты. Они достигаются как результат действий, предпринимаемых для осуществления изменения.
<b>output</b>	A specialist product that is handed over to a user(s). Note that management products are not outputs but created solely for the purpose of managing the project.	<b>конечный продукт</b>	Специальный продукт, который передается пользователю(-ям). Следует помнить, что управленческие продукты не являются конечными продуктами, а создаются исключительно в целях управления проектом.
<b>performance targets</b>	A plan's goals for time, cost, quality, scope, benefits and risk.	<b>плановые показатели</b>	Цели плана в отношении времени, стоимости, качества, объема, выгод и риска.

<b>plan</b>	A detailed proposal for doing or achieving something detailing the what, when, how and by whom. In PRINCE2 there are only the following types of plan: Project Plan, Stage Plan, Team Plan, Exception Plan and Benefits Review Plan.	<b>план</b>	Подробное предложение сделать что-либо или достичь чего-либо с указанием того что, когда, как и кто должен делать или достигать. В PRINCE2 имеются только следующие типы планов: план проекта, план стадии, план команды, план исключения и план оценки выгод.
<b>planned closure</b>	The PRINCE2 activity to close a project.	<b>планируемое закрытие</b>	Операция по закрытию проекта в рамках PRINCE2.
<b>planning horizon</b>	The period of time for which it is possible to accurately plan.	<b>горизонт планирования</b>	Период времени, на который возможно составить точный план.
<b>portfolio</b>	All the programmes and stand-alone projects being undertaken by an organization, a group of organizations, or an organizational unit.	<b>портфель</b>	Все программы и отдельные проекты, которые осуществляет организация, группа организаций или подразделение организации.

<b>premature closure</b>	The PRINCE2 activity to close a project before its planned closure. The Project Manager must ensure that work in progress is not simply abandoned, but that the project salvages any value created to date, and checks that any gaps left by the cancellation of the project are raised to corporate or programme management.	<b>преждевременное закрытие</b>	Операция PRINCE2 по закрытию проекта до его запланированного закрытия. Менеджер проекта должен убедиться, что работа, находящаяся в процессе выполнения, не была просто прервана, а проект сохранил все ценное, что было создано на момент закрытия, и проверить, что о любых недоделках, оставшихся из-за отмены проекта, было сообщено руководству программы или организации.
<b>prerequisites (plan)</b>	Any fundamental aspects that must be in place, and remain in place, for the plan to succeed.	<b>предварительные условия (план)</b>	Любые основные аспекты, которые должны соблюдаться до начала и во время выполнения плана, чтобы это выполнение было успешным.
<b>PRINCE2</b>	A method that supports some selected aspects of project management. The acronym stands for Projects in Controlled Environments.	<b>PRINCE2</b>	Метод, который поддерживает некоторые избранные аспекты управления проектами. Этот акроним расшифровывается как PProjects IN Controlled Environments (проекты в контролируемой среде).

<b>PRINCE2 principles</b>	The guiding obligations for good project management practice that are the basis of a project being managed using PRINCE2.	<b>принципы PRINCE2</b>	Руководящие принципы управления проектом, обязательные для выполнения, которые являются основой проекта, управляемого с использованием PRINCE2.
<b>PRINCE2 project</b>	A project that applies the PRINCE2 principles.	<b>проект PRINCE2</b>	Проект, в котором применяются принципы PRINCE2.
<b>probability</b>	This is the evaluated likelihood of a particular threat or opportunity actually happening, including a consideration of the frequency with which this may arise.	<b>вероятность</b>	Это оцененная вероятность того, что конкретная угроза или возможность действительно осуществится, включая рассмотрение частоты, с которой она может происходить.
<b>problem/ concern</b>	A type of issue (other than a request for change or off-specification) that the Project Manager needs to resolve or escalate.	<b>проблема/ сомнение</b>	Тип инцидента (в отличие от запроса на изменение или отклонения от спецификации), который менеджер проекта должен решить или эскалировать на вышестоящий уровень.

<b>procedure</b>	A specified series of actions for a particular aspect of project management established specifically for the project, for example a risk management procedure.	<b>процедура</b>	Определенная серия действий для конкретного аспекта управления проектом, установленная специально для проекта, например процедура управления рисками.
<b>process</b>	A structured set of activities designed to accomplish a specific objective. A process takes one or more defined inputs and turns them into defined outputs.	<b>процесс</b>	Структурированный набор действий, разработанный для достижения конкретной цели. Процесс берет один или несколько определенных входных продуктов и превращает их в определенные продукты на выходе.
<b>producer</b>	The person or group responsible for developing a product.	<b>производитель</b>	Лицо или группа лиц, ответственных за разработку продукта.

<b>product</b>	An input or output, whether tangible or intangible, that can be described in advance, created and tested. PRINCE2 has two types of products – management products and specialist products.	<b>продукт</b>	Объект на входе или выходе, как материальный, так и нематериальный, который может быть описан заранее, создан и протестирован. В PRINCE2 имеется два типа продуктов – управленческие продукты и специальные продукты.
<b>product breakdown structure</b>	A hierarchy of all the products to be produced during a plan.	<b>иерархическая структура продуктов</b>	Иерархия всех продуктов, которые должны быть произведены в рамках плана.
<b>product checklist</b>	A list of the major products of a plan, plus key dates in their delivery.	<b>контрольный список продуктов</b>	Список основных продуктов плана и ключевых дат их поставки.
<b>Product Description</b>	A description of a product's purpose, composition, derivation and quality criteria. It is produced at planning time, as soon as possible after the need for the product is identified.	<b>описание продукта</b>	Описание цели продукта, состава, происхождения и критериев качества. Оно создается во время планирования, как можно скорее после того, как будет определена потребность в продукте.

<b>product flow diagram</b>	A diagram showing the sequence of production and interdependencies of the products listed in a product breakdown structure.	<b>диаграмма потока создания продуктов</b>	Диаграмма, на которой показана последовательность создания и взаимозависимости продуктов, указанных в иерархической структуре продуктов.
<b>Product Status Account</b>	A report on the status of products. The required products can be specified by identifier or the part of the project in which they were developed.	<b>отчет о статусе продуктов</b>	Отчет, посвященный статусам продуктов. Необходимые продукты могут быть определены с помощью указания идентификатора или той части проекта, в которой они были разработаны.
<b>product-based planning</b>	A technique leading to a comprehensive plan based on the creation and delivery of required outputs. The technique considers prerequisite products, quality requirements and the dependencies between products.	<b>планирование по продуктам</b>	Метод создания полного плана, основанный на создании и выпуске требуемых конечных продуктов. Этот метод рассматривает предварительно требующиеся продукты, требования к качеству и взаимозависимости между продуктами.

<b>programme</b>	A temporary flexible organization structure created to coordinate, direct and oversee the implementation of a set of related projects and activities in order to deliver outcomes and benefits related to the organization's strategic objectives. A programme is likely to have a life that spans several years.	<b>программа</b>	Временная организация с гибкой структурой, созданная для того, чтобы координировать, направлять и наблюдать в целом за внедрением набора связанных проектов и мероприятий для получения результатов и выгод, связанных со стратегическими целями организации. Программа может длиться несколько лет.
<b>project</b>	A temporary organization that is created for the purpose of delivering one or more business products according to an agreed Business Case.	<b>проект</b>	Временная организация, которая создается с целью получения одного или нескольких бизнес-продуктов в соответствии с утвержденным экономическим обоснованием.
<b>project approach</b>	A description of the way in which the work of the project is to be approached. For example: are we building a product from scratch or buying in a product that already exists?	<b>подход к реализации проекта</b>	Описание способа, которым будут выполняться работы по проекту. Например, создаем ли мы продукт "с нуля" или покупаем уже имеющийся продукт?



<b>Project Assurance</b>	The Project Board's responsibilities to assure itself that the project is being conducted correctly. The Project Board members each have a specific area of focus for Project Assurance, namely business assurance for the Executive, user assurance for the Senior User(s), and supplier assurance for the Senior Supplier(s).	<b>внутренний контроль проекта</b>	Обязанности управляющего совета проекта по осуществлению контроля над правильностью ведения проекта. Каждый член управляющего совета проекта имеет особую область, на которой концентрирует свое внимание с целью осуществления внутреннего контроля проекта, в частности, это контроль со стороны бизнеса для ответственного руководителя, контроль со стороны пользователей для старших пользователей и контроль со стороны поставщика для старших поставщиков.
<b>project authorization notification</b>	Advice from the Project Board to inform all stakeholders and the host locations that the project has been authorized and to request any necessary logistical support (e.g. communication facilities, equipment and any project support) sufficient for the duration of the project.	<b>уведомление об утверждении проекта</b>	Сообщение управляющего совета проекта, информирующее все заинтересованные стороны и основные площадки, что проект был утвержден, и запрашивающее всю необходимую логистическую поддержку (например, средства коммуникации, оборудование и любую поддержку проекта), достаточную для осуществления проекта.

<b>Project Brief</b>	Statement that describes the purpose, cost, time and performance requirements, and constraints for a project. It is created pre-project during the Starting up a Project process and is used during the Initiating a Project process to create the Project Initiation Documentation and its components. It is superseded by the Project Initiation Documentation and not maintained.	<b>краткое описание проекта</b>	Документ, который описывает цель, стоимость, время и требования к осуществлению проекта, а также ограничения проекта. Он создается перед проектом, в ходе процесса запуска проекта и используется в процессе инициации проекта для создания документации по инициации проекта и ее компонентов. Впоследствии краткое описание проекта заменяется документацией по инициации проекта и не сохраняется.
<b>Project Initiation Documentation</b>	A logical set of documents that brings together the key information needed to start the project on a sound basis and to convey that information to all concerned with the project.	<b>документация по инициации проекта</b>	Логически согласованный комплект документов, который содержит всю ключевую информацию, необходимую для начала проекта на надежной основе и передачи этой информации всем заинтересованным в проекте.
<b>project initiation notification</b>	Advice from the Project Board to inform all stakeholders and the host locations that the project is being initiated and to request any necessary logistical support (e.g. communication facilities, equipment and any project support) sufficient for the initiation stage.	<b>уведомление об инициации проекта</b>	Сообщение управляющего совета проекта, информирующее все заинтересованные стороны и основные площадки, что проект иницируется, и запрашивающее всю необходимую логистическую поддержку (например, средства коммуникации, оборудование и любую поддержку проекта), достаточную для стадии инициации.

<b>project lifecycle</b>	The period from the start-up of a project to the acceptance of the project product.	<b>жизненный цикл проекта</b>	Период с момента запуска проекта до приемки продукта проекта.
<b>project management</b>	The planning, delegating, monitoring and control of all aspects of the project, and the motivation of those involved, to achieve the project objectives within the expected performance targets for time, cost, quality, scope, benefits and risks.	<b>управление проектом</b>	Планирование, делегирование, отслеживание и контроль всех аспектов проекта и мотивация всех участников проекта для достижения целей проекта с ожидаемыми показателями по срокам, затратам, качеству, объему, выгодам и рискам.
<b>project management team</b>	Covers the entire management structure of the Project Board, and Project Manager, plus any Team Manager, Project Assurance and Project Support roles.	<b>команда по управлению проектом</b>	Вся структура управления проектом: управляющий совет проекта, менеджер проекта, а также такие роли, как менеджер команды, внутренний контроль проекта и поддержка проекта.

<b>project management team structure</b>	An organization chart showing the people assigned to the project management team roles to be used, and their delegation and reporting relationship.	<b>структура команды по управлению проектом</b>	Организационная диаграмма, показывающая людей, назначенных на определенные роли в команде по управлению проектом, а также взаимосвязи между ними в плане делегирования и подотчетности.
<b>Project Manager</b>	The person given the authority and responsibility to manage the project on a day-to-day basis to deliver the required products within the constraints agreed with the Project Board.	<b>менеджер проекта</b>	Лицо, имеющее полномочия и несущее ответственность за оперативное управление проектом для создания требуемых продуктов в рамках ограничений, согласованных с управляющим советом проекта.
<b>project mandate</b>	An external product generated by the authority commissioning the project that forms the trigger for Starting up a Project.	<b>мандат на проект</b>	Внешний продукт, созданный лицом, запускающим проект, который является основанием для запуска проекта.
<b>project office</b>	A temporary office set up to support the delivery of a specific change initiative being delivered as a project. If used, the Project Office undertakes the responsibility of the Project Support role.	<b>проектный офис</b>	Временный офис для поддержки любой инициативы по изменению, осуществляемой как проект. Если проектный офис используется, то он принимает на себя обязанности лица, осуществляющего поддержку проекта.

<b>Project Plan</b>	A high-level plan showing the major products of the project, when they will be delivered and at what cost. An initial Project Plan is presented as part of the Project Initiation Documentation. This is revised as information on actual progress appears. It is a major control document for the Project Board to measure actual progress against expectations.	<b>план проекта</b>	Верхнеуровневый план, показывающий основные продукты проекта, сроки их создания и стоимость. Первоначальный план проекта представляется как часть документации по инициации проекта. Он пересматривается по мере поступления фактической информации по проекту. План является главным контрольным документом для управляющего совета проекта для измерения фактического прогресса по сравнению с ожиданиями.
<b>project product</b>	What the project must deliver in order to gain acceptance.	<b>продукт проекта</b>	То, что должно быть сделано в ходе проекта, чтобы пройти приемку.
<b>Project Product Description</b>	A special type of Product Description used to gain agreement from the user on the project's scope and requirements, to define the customer's quality expectation, and to define the acceptance criteria for the project.	<b>описание продукта проекта</b>	Особый тип описания продукта, используемый для того, чтобы достичь соглашения с пользователем относительно содержания проекта и требований к нему, чтобы определить ожидаемое заказчиком качество, а также критерии приемки продукта.

<b>Project Support</b>	An administrative role in the project management team. Project Support can be in the form of advice and help with project management tools, guidance, administrative services, such as filing, and the collection of actual data.	<b>поддержка проекта</b>	Административная роль в команде по управлению проектом. Поддержка проекта может существовать в виде советов и помощи в отношении средств управления проектом, руководства, административных услуг, таких как документирование и сбор фактических данных.
<b>proximity (of risk)</b>	The time factor of risk. The severity of a risk impact can vary depending on when the risk occurs.	<b>близость (риска)</b>	Фактор времени для риска. Серьезность воздействия риска может меняться в зависимости от того, когда он наступит.
<b>quality</b>	The totality of features and inherent or assigned characteristics of a product, person, process, service and/or system that bear on its ability to show that it meets expectations or satisfies stated needs, requirements or specification.	<b>качество</b>	Комплекс свойств и неотъемлемых или установленных характеристик продукта, лица, процесса, службы и/или системы, которые дают понимание, что продукт, лицо, процесс, служба и/или система отвечает ожиданиям или удовлетворяет установленным потребностям, требованиям или спецификациям.
<b>quality assurance</b>	Independent check that products will be fit for purpose or meet requirements.	<b>внешний контроль качества</b>	Независимая проверка пригодности продукта для целей или соответствия требованиям.

<b>quality control</b>	The process of monitoring specific project results to determine if they comply with relevant standards and identifying ways to eliminate causes of unsatisfactory performance.	<b>контроль качества</b>	Процесс мониторинга результатов конкретного проекта, позволяющий установить, соответствуют ли они стандартам, и определить способы устранения причин неудовлетворительной работы.
<b>quality criteria</b>	A description of the quality specification that the product must meet, and the quality measurements that will be applied by those inspecting the finished product.	<b>критерии качества</b>	Описание качественных характеристик, которым должен соответствовать продукт, и измерений качества, которые будут применяться теми, кто осуществляет проверку заверченного продукта.
<b>quality inspection</b>	A systematic, structured assessment of a product carried out by two or more carefully selected people (the review team), in a planned, documented and organized fashion.	<b>проверка качества</b>	Систематическая структурированная оценка продукта, производимая двумя или более тщательно отобранными людьми (оценочная команда), в спланированной, документированной и организованной форме.

<b>quality management</b>	The coordinated activities to direct and control an organization with regard to quality.	<b>управление качеством</b>	Скоординированные действия определенных структур, необходимые для того, чтобы направлять и осуществлять контроль организации с точки зрения качества.
---------------------------	--	-----------------------------	---

<b>Quality Management Strategy</b>	Defines the quality techniques and standards to be applied, and the various responsibilities for achieving the required quality levels, during the project.	<b>стратегия управления качеством</b>	Определяет применимые техники и стандарты качества, а также различные обязанности по достижению требуемых уровней качества в ходе выполнения проекта.
<b>quality management system</b>	The complete set of quality standards, procedures and responsibilities for a site or organization. In the project context, 'sites' and 'organizations' should be interpreted as the permanent or semi-permanent organization(s) sponsoring the project work, i.e. they are 'external' to the project's temporary organization. A programme, for instance, can be regarded as a semi-permanent organization that sponsors projects – and may have a documented quality management system.	<b>система управления качеством</b>	Полный набор стандартов качества, процедур и обязанностей для производственной площадки или организации. В контексте проекта «площадки» и «организации» должны интерпретироваться как постоянные или полупостоянные организации, спонсирующие работу по проекту, т.е. они являются «внешними» для временной организации проекта. Программа, например, может рассматриваться как полупостоянная организация, спонсирующая проект, и может иметь документированную систему управления качеством.



<b>quality records</b>	Evidence kept to demonstrate that the required quality assurance and quality control activities have been carried out.	<b>записи о качестве</b>	Данные, которые фиксируются и хранятся для того, чтобы доказать, что необходимые операции в рамках внешнего контроля качества были проведены.
------------------------	--	--------------------------	---

<b>Quality Register</b>	Contains summary details of all planned and completed quality activities. The Quality Register is used by the Project Manager and Project Assurance as part of reviewing progress.	<b>реестр качества</b>	Содержит обобщенную информацию обо всех запланированных и выполненных операциях по контролю качества. Реестр качества используется менеджером проекта и лицами, осуществляющими внутренний контроль проекта, во время проверки прогресса.
<b>quality review</b>	See 'quality inspection'.	<b>оценка качества</b>	См. «проверка качества»

<b>quality review technique</b>	A quality inspection technique with defined roles and a specific structure. It is designed to assess whether a product that takes the form of a document (or similar, e.g. a presentation) is complete, adheres to standards and meets the quality criteria agreed for it in the relevant Product Description. The participants are drawn from those with the necessary competence to evaluate its fitness-for-purpose.	<b>техника оценки качества</b>	Техника оценки качества с определенными ролями и особой структурой. Разработана для оценки того, является ли продукт, описанный с помощью документа (или аналогичным образом, например в виде презентации), полным, соответствует ли стандартам и критериям качества, согласованным для него в соответствующем описании продукта. Участники этого процесса выбираются из тех, кто имеет необходимую компетенцию для оценки соответствия характеристик продукта определенной цели.
<b>quality tolerance</b>	Quality tolerances for a product should be identified for each quality criteria by defining an acceptable range of values. Quality tolerance is documented in the Project Product Description (for the project-level quality tolerance) and in the Product Description for each product to be delivered.	<b>допуск по качеству</b>	Допуски по качеству для продукта должны быть определены для каждого критерия качества путем определения приемлемой шкалы значений. Допуск по качеству документируется в описании продукта проекта (для допуска по качеству на уровне проекта) и в описании продукта для каждого выпускаемого продукта.

<b>records</b>	Dynamic management products that maintain information regarding project progress.	<b>записи</b>	Динамические управленческие продукты, которые содержат информацию, касающуюся прогресса проекта.
<b>reduce (risk response)</b>	<p>A response to a risk where proactive actions are taken to:</p> <p>Reduce the probability of the event occurring, by performing some form of control</p> <p>And/or</p> <p>Reduce the impact of the event should it occur.</p>	<b>уменьшить (реакция на риск)</b>	<p>Реакция на риск, когда проактивные действия предпринимаются, чтобы:</p> <p>Уменьшить возможность наступления события, используя ту или иную форму контроля</p> <p>и/или</p> <p>Уменьшить воздействие события, если таковое произойдет.</p>
<b>registers</b>	Formal repositories managed by the Project Manager that require agreement by the Project Board on their format, composition and use. PRINCE2 has three registers: Issue Register, Risk Register and Quality Register.	<b>реестры</b>	Формальные места хранения, управление которыми осуществляет менеджер проекта, требующие согласования с управляющим советом проекта в отношении их формата, содержания и использования. В PRINCE2 есть три реестра: реестр инцидентов, реестр рисков и реестр качества.

<b>reject (risk response)</b>	A response to a risk (opportunity) where a conscious and deliberate decision is taken not to exploit or enhance the opportunity, having discerned that it is more economical to do so than to attempt a risk response action. The opportunity should continue to be monitored.	<b>отклонить (реакция на риск)</b>	Реакция на риск (возможность), когда принимается осознанное и намеренное решение не использовать или не увеличивать возможность, в случае если оказывается, что это будет экономически выгоднее, чем предпринимать действия по реагированию на риск. Возможность следует продолжать отслеживать.
<b>release</b>	The set of products in a handover. The contents of a release are managed, tested and deployed as a single entity. See 'handover'.	<b>поставка, релиз</b>	Комплект продуктов при передаче. Содержание поставки управляется, тестируется и вводится в действие как единое целое. См. «передача».
<b>reports</b>	Management products providing a snapshot of the status of certain aspects of the project.	<b>отчеты</b>	Управленческие продукты, предоставляющие характеристику статуса конкретных аспектов проекта.

<b>request for change</b>	A proposal for a change to a baseline. It is a type of issue.	<b>запрос на изменение</b>	Предложение об изменении утвержденной версии. Это одна из разновидностей инцидента.
<b>residual risk</b>	The risk remaining after the risk response has been applied.	<b>остаточный риск</b>	Риск, остающийся после того, как была применена реакция на риск.
<b>responsible authority</b>	The person or group commissioning the project (typically corporate or programme management) that has the authority to commit resources and funds on behalf of the commissioning organization.	<b>ответственное лицо</b>	Лицо или группа лиц, которые запустили в работу проект (обычно руководство организации или программы) и имеют полномочия по выделению ресурсов и финансов от имени организации, запустившей проект в работу.
<b>reviewer</b>	A person or group independent of the producer who assesses whether a product meets its requirements as defined in its Product Description.	<b>рецензент</b>	Лицо или группа лиц, независимых от производителя, которые оценивают, соответствует ли продукт требованиям, определенным в описании продукта.

<b>risk</b>	An uncertain event or set of events that, should it occur, will have an effect on the achievement of objectives. A risk is measured by a combination of the probability of a perceived threat or opportunity occurring, and the magnitude of its impact on objectives.	<b>риск</b>	Неопределенное событие или несколько событий, которые, если произойдут, окажут влияние на достижение целей. Риск измеряется сочетанием вероятности наступления угрозы/возможности и величины их воздействия на цели.
-------------	--	-------------	--

<b>risk actionee</b>	Some actions may not be within the remit of the risk owner to control explicitly; in that situation there should be a nominated owner of the action to address the risk. He or she will need to keep the risk owner apprised of the situation	<b>лицо, ответственное за действия по управлению риском</b>	Некоторые действия могут в явной форме не входить в круг обязанностей владельца риска; в такой ситуации должен быть назначен ответственный за действия по обращению с риском. Он должен будет информировать владельца риска о ситуации.
<b>risk appetite</b>	An organization's unique attitude towards risk-taking that in turn dictates the amount of risk that it considers is acceptable.	<b>аппетит к риску</b>	Уникальное отношение организации к принятию рисков, которое, в свою очередь, определяет тот объем рисков, который считается приемлемым.

<b>risk estimation</b>	The estimation of probability and impact of an individual risk, taking into account predetermined standards, target risk levels, interdependencies and other relevant factors	<b>оценка отдельного риска</b>	Оценка вероятности возникновения и воздействия отдельного риска с учетом предварительно определенных стандартов, уровня приемлемых рисков, взаимосвязей и других соответствующих факторов.
<b>risk evaluation</b>	The process of understanding the net effect of the identified threats and opportunities on an activity when aggregated together.	<b>общая оценка риска</b>	Процесс понимания общего воздействия определенных угроз и возможностей на операцию при их объединении.
<b>risk management</b>	The systematic application of principles, approaches and processes to the tasks of identifying and assessing risks, and then planning and implementing risk responses.	<b>управление рисками</b>	Систематическое применение принципов, подходов и процессов с целью определения и оценки рисков, а затем планирования и применения реакций на риски.

<b>Risk Management Strategy</b>	Describes the goals of applying risk management, a description of the procedure that will be adopted, the roles and responsibilities, risk tolerances, the timing of risk management interventions, the tools and techniques that will be used, and the reporting requirements.	<b>стратегия управления рисками</b>	Описывает цели применения управления рисками, применяемые процедуры, роли и обязанности, допуски по рискам, временные параметры вмешательства с целью управления рисками, инструменты и техники, которые будут использоваться, а также требования к отчетности.
<b>risk owner</b>	A named individual who is responsible for the management, monitoring and control of all aspects of a particular risk assigned to them, including the implementation of the selected responses to address the threats or to maximize the opportunities.	<b>владелец риска</b>	Определенное лицо, которое отвечает за управление, отслеживание и контроль всех аспектов определенного риска, переданного под его ответственность, включая внедрение выбранных способов реагирования на угрозы или максимального увеличения возможностей.
<b>risk profile</b>	Describes the types of risk that are faced by an organization and its exposure to those risks.	<b>профиль риска</b>	Описывает типы рисков, с которыми сталкивается организация, и их воздействие на нее.
<b>Risk Register</b>	A record of identified risks relating to an initiative, including their status and history.	<b>реестр рисков</b>	Запись определенных рисков, относящихся к проекту, включая их статус и историю.



<b>risk response</b>	Actions that may be taken to bring the situation to a level where the exposure to risk is acceptable to the organization. These responses fall into one of a number of risk response categories.	<b>реакция на риск</b>	Действия, которые могут быть предприняты, чтобы довести ситуацию до такого уровня, на котором воздействие риска будет приемлемым для организации. Эти ответы попадают в одну из нескольких категорий реакций на риск.
<b>risk response category</b>	For threats, the individual risk response category can be avoid, reduce, transfer, accept or share. For opportunities, the individual risk response category can be exploit, enhance, reject or share.	<b>категория реакции на риск</b>	Для угроз категорией реакции на отдельный риск может стать одно из следующих действий: избежать, уменьшить, передать, принять или разделить с кем-то. Для возможностей категорией реакции на отдельный риск может стать одно из следующих действий: использовать, увеличить, отклонить или разделить с кем-то.

<b>risk tolerance</b>	The threshold levels of risk exposure which, when exceeded, will trigger an Exception Report to bring the situation to the attention of the Project Board. Risk tolerances could include limits on the plan's aggregated threats (e.g. aggregated risk costs to remain less than 10% of the plan's budget), or limits on any individual threat (e.g. any threat to operational service). Risk tolerance is documented in the Risk Management Strategy.	<b>допуск по риску</b>	Предельные уровни воздействия рисков, при превышении которых необходимо создать отчет об исключении для того, чтобы привлечь к ситуации внимание управляющего совета проекта. Допуски по рискам могут включать пределы объединенных угроз плана (например, общие потери вследствие риска не должны превышать 10% от планового бюджета). Допуск по риску документируется в стратегии управления рисками.
<b>risk tolerance line</b>	A line drawn on the summary risk profile. Risks that appear above this line cannot be accepted (lived with) without referring them to a higher authority. For a project, the Project Manager would refer these risks to the Project Board.	<b>линия допуска по риску</b>	Линия, прописанная в профиле рисков. Риски, которые находятся выше этой линии, не могут быть приняты без сообщения о нем вышестоящему руководству. В случае проекта, менеджер проекта должен сообщать об этих рисках управляющему совету проекта.
<b>role description</b>	Describes the set of responsibilities specific to a role.	<b>описание роли</b>	Описывает набор обязанностей, присущих роли.

<b>schedule</b>	Graphical representation of a plan (for example in a Gantt chart), typically describing a sequence of tasks, together with resource allocations, which collectively deliver the plan. In PRINCE2, project activities should only be documented in the schedules associated with a Project Plan, Stage Plan or Team Plan. Actions that are allocated from day-to-day management may be documented in the relevant project log (i.e. Risk Register, Daily Log, Issue Register, Quality Register) if they do not require significant activity.	<b>график</b>	Графическое представление плана (например, в виде диаграммы Ганта), обычно описывающее последовательность задач вместе с распределением ресурсов, что в совокупности позволяет выполнить план. В PRINCE2 операции, выполняемые по проекту, должны документироваться только в графиках, связанных с планом проекта, планом стадии и планом команды. Действия, которые выполняются в рамках повседневного управления, могут документироваться в соответствующем журнале проекта (например, в реестре рисков, оперативном журнале, реестре инцидентов, реестре качества), если они не требуют существенных действий.
<b>scope</b>	The scope of a plan is the sum total of its products and the extent of their requirements. It is described by the product breakdown structure for the plan and associated Product Descriptions.	<b>содержание (проекта)</b>	Содержание проекта по плану — это совокупность всех продуктов и все требования к ним. Он описывается в иерархической структуре продуктов плана и связанных с ним описаний продуктов.

<b>scope tolerance</b>	The permissible deviation in a plan's scope that is allowed before the deviation needs to be escalated to the next level of management. Scope tolerance is documented in the respective plan in the form of a note or reference to the product breakdown structure for that plan. See 'tolerance'.	<b>допуск по содержанию</b>	Допустимое отклонение от содержания по плану, которое разрешается до тех пор, пока такое отклонение не потребует передачи на следующий уровень управления. Допуск по содержанию документируется в соответствующем плане в форме примечания или ссылки на иерархическую структуру продуктов плана. См. «допуск».
------------------------	--	-----------------------------	---

<b>Senior Responsible Owner (SRO)</b>	<p>The Senior Responsible Owner is a UK government term for the individual responsible for ensuring that a project or programme of change meets its objectives and delivers the projected benefits. They should be the owner of the overall business change that is being supported by the project. The SRO should ensure that the change maintains its business focus, has clear authority and that the context, including risks, is actively managed. This individual must be senior and must take personal responsibility for successful delivery of the project. They should be recognized as the owner throughout the organization.</p> <p>The SRO appoints the project's Executive (or in some cases may elect to be the Executive).</p>	<b>старший ответственный владелец (SRO)</b>	<p>Старший ответственный владелец – это термин правительства Великобритании, применяемый для определения лица, ответственного за то, чтобы проект или программа изменений соответствовала целям и позволяла получить ожидаемые выгоды. Он должен быть владельцем общего изменения в бизнесе, которое поддерживается проектом. Старший ответственный владелец должен обеспечить поддержание проектом бизнес-фокуса, наличие четкого руководства и активное управление контекстом, включая управление рисками. Это лицо должно быть старшим руководителем и нести личную ответственность за успешное выполнение проекта. В рамках организации старший ответственный владелец должен признаваться как владелец проекта.</p> <p>Старший ответственный владелец назначает ответственного руководителя проекта (или, в некоторых случаях может сам выступать в этой роли).</p>
---------------------------------------	--	---	--

<b>Senior Supplier</b>	The Project Board role that provides knowledge and experience of the main discipline(s) involved in the production of the project's deliverable(s). The Senior Supplier represents the supplier interests within the project and provides supplier resources.	<b>старший поставщик</b>	Роль в составе управляющего совета проекта, которая предоставляет знания и опыт по основным предметным областям, участвующим в получении результатов проекта. Старший поставщик представляет интересы поставщиков в рамках проекта и предоставляет их ресурсы.
<b>Senior User</b>	The Project Board role accountable for ensuring that user needs are specified correctly and that the solution meets those needs.	<b>старший пользователь</b>	Роль в составе управляющего совета проекта, отвечающая за обеспечение правильности определения требований пользователя и соответствие решения этим требованиям.
<b>share (risk response)</b>	A risk response to either a threat or an opportunity through the application of a pain/gain formula: both parties share the gain (within pre-agreed limits) if the cost is less than the cost plan; and both share the pain (again within pre-agreed limits) if the cost plan is exceeded.	<b>разделить с кем-то (реакция на риск)</b>	Реакция на угрозу или возможность посредством применения формулы потери/выигрыша: обе стороны делят выигрыш (по заранее согласованной формуле), если расходы оказываются меньше запланированных; они также делят и потери (также в заранее согласованных пределах), если план расходов превышен.

<b>specialist product</b>	Specialist products are those products whose development is the subject of the plan. The specialist products are specific to an individual project (for example, an advertising campaign, a car park ticketing system, foundations for a building, a new business process etc.). Also known as a deliverable or output.	<b>специальный продукт</b>	Специальные продукты — это продукты, разработка которых является предметом плана. Специальные продукты в каждом проекте свои (например, рекламная компания, система продажи проездных билетов автопарка, фундаменты зданий, новый бизнес-процесс и т.п.). Они также известны как предоставленный результат или конечный продукт.
<b>sponsor</b>	The main driving force behind a programme or project. PRINCE2 does not define a role for the sponsor, but the sponsor is most likely to be the Executive on the Project Board, or the person who has appointed the Executive.	<b>спонсор</b>	Основная движущая сила программы или проекта. PRINCE2 не определяет роль спонсора, но спонсором, скорее всего, будет ответственный руководитель в управляющем совете проекта или лицо, назначившее ответственного руководителя.
<b>stage</b>	See 'management stage' or 'technical stage'	<b>стадия</b>	См. «управленческая стадия» или «техническая стадия».
<b>Stage Plan</b>	A detailed plan used as the basis for project management control throughout a stage.	<b>план стадии</b>	Подробный план, используемый как основание для управленческого контроля стадии на всем ее протяжении.

<b>stakeholder</b>	Any individual, group or organization that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by, an initiative (programme, project, activity, risk).	<b>заинтересованная сторона/лицо</b>	Любое лицо, группа или организация, которая может оказывать влияние на инициативу (программу, проект, операцию, риск), подвергаться ее влиянию или считать себя подвергающейся таковому.
<b>start-up</b>	The pre-project activities undertaken by the Executive and the Project Manager to produce the outline Business Case, Project Brief and initiation Stage Plan.	<b>запуск</b>	Операции, предпринимаемые до начала проекта ответственным руководителем и менеджером проекта для создания наброска экономического обоснования, краткого описания проекта и плана стадии инициации.
<b>strategy</b>	An approach or line to take, designed to achieve a long-term aim. Strategies can exist at different levels – at the corporate, programme and project level. At the project level, PRINCE2 defines four strategies: Communication Management Strategy, Configuration Management Strategy, Quality Management Strategy and Risk Management Strategy.	<b>стратегия</b>	Подход или линия поведения, разработанная для достижения долгосрочной цели. Стратегии могут существовать на различных уровнях — корпоративном, программном и проектном. На проектном уровне PRINCE2 определяет четыре стратегии: стратегия управления коммуникацией, стратегия управления конфигурацией, стратегия управления качеством и стратегия управления рисками.



<b>supplier</b>	The person, group or groups responsible for the supply of the project's specialist products.	<b>поставщик</b>	Лицо, группа или группы лиц, ответственных за поставку специализированных продуктов проекта.
<b>tailoring</b>	The appropriate use of PRINCE2 on any given project, ensuring that there is the correct amount of planning, control, governance and use of the processes and themes, whereas the adoption of PRINCE2 across an organization is known as 'embedding'.	<b>адаптация</b>	Надлежащее использование PRINCE2 на любом проекте. Обеспечивает правильный объем планирования, контроля, руководства и использования процессов и тем, тогда как использование PRINCE2 в рамках организации известно, как «внедрение».
<b>Team Manager</b>	The person responsible for the production of those products allocated by the Project Manager as defined in a Work Package to an appropriate quality, in a timescale and at a cost acceptable to the Project Board. This role reports to, and takes direction from, the Project Manager. If a Team Manager is not assigned, then the Project Manager undertakes the responsibilities of the Team Manager role.	<b>менеджер команды</b>	Лицо, ответственное за производство продуктов, определенных менеджером проекта, согласно пакету работ, с нужным качеством, своевременно и с расходами, приемлемыми для управляющего совета проекта. Это лицо отчитывается перед менеджером проекта и получает от него указания. Если менеджер команды не назначен, то менеджер проекта принимает на себя обязанности менеджера команды.

<b>Team Plan</b>	An optional level of plan used as the basis for team management control when executing Work Packages.	<b>план команды</b>	Дополнительный (необязательный) уровень плана, используемый как основа для управленческого контроля команды при выполнении пакетов работ.
<b>technical stage</b>	A method of grouping work together by the set of techniques used, or the products created. This results in stages covering elements such as design, build and implementation. Such stages are technical stages and are a separate concept from management stages.	<b>техническая стадия</b>	Метод работы, подразумевающий группировку по техникам или продуктам. Результатом такой группировки становятся технические стадии, такие как проектирование, разработка и внедрение. Такие технические стадии являются другим понятием относительно управленческих стадий.
<b>theme</b>	An aspect of project management that needs to be continually addressed, and that requires specific treatment for the PRINCE2 processes to be effective.	<b>тема</b>	Аспект управления проектом, к которому необходимо постоянно обращаться и который требует особого отношения для того, чтобы процессы PRINCE2 были эффективными.

<b>time tolerance</b>	The permissible deviation in a plan's time that is allowed before the deviation needs to be escalated to the next level of management. Time tolerance is documented in the respective plan. See 'tolerance'.	<b>допуск по времени</b>	Допустимое отклонение от временных рамок плана, которое разрешается до тех пор, пока такое отклонение не потребует эскалации на следующий уровень управления. Допуск по времени документируется в соответствующем плане. См. «допуск».
-----------------------	--	--------------------------	--

<b>time-driven control</b>	Controls that are periodic to enable the next higher authority to monitor progress, e.g. a control that takes place every two weeks. PRINCE2 offers two key time-driven progress reports: Checkpoint Report and Highlight Report.	<b>периодический контроль</b>	Средства контроля, периодически используемые для того, чтобы обеспечить высшему руководству возможность отслеживать прогресс, например контроль, производимый каждые две недели. PRINCE2 предлагает два основных периодических отчета о прогрессе: отчет о прохождении контрольной точки и отчет о ходе проекта.
----------------------------	---	-------------------------------	--

<b>tolerance</b>	The permissible deviation above and below a plan's target for time and cost without escalating the deviation to the next level of management. There may also be tolerance levels for quality, scope, benefit and risk. Tolerance is applied at project, stage and team levels.	<b>допуск</b>	Допустимое отклонение вверх и вниз от целевых значений плана в отношении сроков и стоимости без эскалации сведений об этом отклонении на следующий уровень управления. Могут также существовать допуски по качеству, объему работ, выгодам и рискам. Допуски применяются на уровне проекта, стадии и команды.
<b>tranche</b>	A programme management term describing a group of projects structured around distinct step changes in capability and benefit delivery.	<b>транш</b>	Термин программного управления, описывающий группу проектов, выстроенных вокруг отдельных пошаговых изменений, которые касаются производительности и получения выгоды.

<b>transfer (risk response)</b>	A response to a threat where a third party takes on responsibility for some of the financial impact of the threat (for example, through insurance or by means of appropriate clauses in a contract.)	<b>передать (реакция на риск)</b>	Реакция на угрозу, при которой третья сторона берет на себя ответственность за часть финансового воздействия угрозы (например, посредством страхования или использования соответствующих пунктов контракта).
<b>trigger</b>	An event or decision that triggers a PRINCE2 process.	<b>триггер</b>	Событие или решение, которое приводит в действие процесс PRINCE2.
<b>user acceptance</b>	A specific type of acceptance by the person or group who will use the product once it is handed over into the operational environment.	<b>приемка пользователем</b>	Особый тип приемки лицом или группой лиц, которые будут использовать продукт после того, как он будет передан в эксплуатацию.

<b>user</b>	The person or group who will use one or more of the project's products.	<b>пользователь</b>	Лицо или группа лиц, которые будут использовать один или несколько продуктов проекта.
<b>variant</b>	A means of distinguishing between derivatives of baselined products. For example, an operations manual may have an English variant and a Spanish variant.	<b>вариант</b>	Способ обозначения различий между модификациями продуктов, характеристики которых одобрены и записаны в утвержденной версии. Например, руководство по эксплуатации может иметь вариант на английском языке и вариант на испанском языке.
<b>version</b>	A specific baseline of a product. Versions typically use naming conventions that enable the sequence or date of the baseline to be identified. For example Project Plan version 2 is the baseline after Project Plan version 1.	<b>версия</b>	Особая утвержденная версия продукта. Версии обычно именуются в соответствии с соглашением о наименованиях, что позволяет определить последовательность или дату утвержденной версии. Например, «План проекта, версия 2» — это утвержденная версия, следующая после версии «План проекта, версия 1».

<b>waterfall method</b>	A waterfall method describes a development approach that is linear and sequential with distinct goals for each phase of development. Once a phase of development is completed, the development proceeds to the next phase and earlier phases are not revisited (hence the analogy that water flowing down a mountain cannot go back).	<b>метод водопада</b>	Метод водопада описывает подход к разработке, который является линейным и последовательным, а также имеет цели для каждой фазы разработки. Когда фаза разработки завершена, разработка переходит на следующую фазу, и более ранние фазы повторно не посещаются (следовательно, возникает аналогия с тем, что вода, льющаяся по склону горы, не может вернуться обратно).
-------------------------	---	-----------------------	--

<b>Work Package</b>	The set of information relevant to the creation of one or more products. It will contain a description of the work, the Product Description(s), details of any constraints on production, and confirmation of the agreement between the Project Manager and the person or Team Manager who is to implement the Work Package that the work can be done within the constraints.	<b>пакет работ</b>	Набор информации, относящейся к созданию одного или нескольких продуктов. Он содержит описание работы, описани(-я) продукта(-ов), подробную информацию о любых ограничениях, касающихся производства, и подтверждение соглашения о выполнении работ в этих границах между менеджером проекта и неким лицом/менеджером команды, реализующим этот пакет работ.
---------------------	---	--------------------	--