

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра всеобщей истории

УПРАВЛЕНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМИ ПРОЕКТАМИ В ЦИФРОВОЙ СРЕДЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.04.01 История

Код и наименование направления подготовки/специальности

Искусственный интеллект и цифровые технологии в исторических исследованиях

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Управление исследовательскими проектами в цифровой среде
Рабочая программа дисциплины

Составители:

к.э.н., доц., заведующий кафедрой фундаментальной
и прикладной математики, А.Ю. Журавлев

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры фундаментальной и прикладной математики
№ 8 от 06.12.2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка.....	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
2.	Структура дисциплины.....	9
3.	Содержание дисциплины.....	9
4.	Образовательные технологии.....	9
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	12
5.1	Система оценивания.....	12
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	13
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости.....	15
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	17
6.1	Список источников и литературы.....	17
6.2	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	18
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	18
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	18
9.	Методические материалы.....	20
9.1	Планы семинарских занятий.....	20
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	22
9.3	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	23

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у магистрантов комплексное представление о методологии, инструментах и практиках управления проектами в цифровой гуманитаристике, обеспечивающее способность инициировать, планировать, исполнять, контролировать и завершать исследовательские и культурно-просветительские проекты с использованием современных цифровых технологий, достигая поставленных научных и социальных целей в установленные сроки и с учетом возможных рисков.

Задачи дисциплины:

- Сформировать системное понимание жизненного цикла проекта в цифровой среде и методологии гибкого (Agile) и гибридного управления применительно к исследовательским задачам.
- Обучить навыкам формулировки цели, задач, результатов и обоснования актуальности научных и просветительских проектов в области исторических и цифровых гуманитарных наук.
- Освоить методы планирования проектов: разработку иерархической структуры работ (WBS), оценку сроков и ресурсов, построение реалистичных календарных планов и бюджетов.
- Развить компетенции по формированию и управлению проектной командой, распределению ролей и ответственности, организации эффективной коллаборации с использованием цифровых инструментов.
- Сформировать навыки идентификации, анализа и управления рисками проекта, мониторинга его исполнения, контроля качества результатов и управления изменениями.
- Научить выбирать и эффективно использовать современные цифровые инструменты для управления задачами, документацией, коммуникацией и представления результатов проекта (Trello, Asana, Notion, GitHub, цифровые карты знаний, платформы для визуализации).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Осуществляет разработку, реализацию и управление проектом на всех этапах его жизненного цикла, предусматривает и учитывает проблемные ситуации и риски проекта	Знать: основные стандарты и методологии управления проектами (PMI, PRINCE2, Agile/Scrum), их применимость к исследовательской деятельности; этапы жизненного цикла проекта (инициация, планирование, исполнение, мониторинг и контроль, завершение); методы декомпозиции работ (WBS), оценки трудозатрат, построения сетевых графиков (диаграмма

		<p>Гантта); принципы и методы управления рисками (идентификация, качественный и количественный анализ, планирование реагирования); инструменты мониторинга ключевых показателей (KPI) и управления изменениями.</p> <p>Уметь: разрабатывать устав (паспорт) и детальный план проекта, включая цели, задачи, результаты, критерии успеха, бюджет, сроки и план управления рисками; применять методы Agile (спринты, доска задач, ежедневные стендапы) для управления итеративными исследовательскими процессами; осуществлять регулярный мониторинг хода работ, анализировать отклонения от плана и инициировать корректирующие действия; проводить анализ и управление рисками на всех этапах проекта; оформлять итоговую документацию и проводить проект-ретроспективу.</p> <p>Владеть: навыками использования программного обеспечения для управления проектами (MS Project, GanttPRO, Jira, Trello) для планирования и контроля; техникой фасилитации совещаний по статусу проекта и решению проблем; методологией управления изменениями в рамках проекта.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Организует и осуществляет руководство работой команды (группы), вырабатывает и реализует командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>Знать: модели формирования и развития команды (Такман), роли в проектной команде; методы мотивации и нематериальной поддержки команды; принципы эффективной коммуникации и разрешения конфликтов; основы удаленного управления командой (распределенная команда).</p> <p>Уметь: формировать проектную команду с учетом необходимых</p>

		<p>компетенций и распределять роли (Scrum Master, Product Owner, исполнители); ставить SMART-задачи членам команды и делегировать полномочия; организовывать и проводить эффективные командные встречи (kick-off, планирование спринта, ретроспектива); выявлять и разрешать конфликтные ситуации в команде; использовать цифровые инструменты для асинхронной коммуникации и коллаборации (Slack, Discord, Miro, Google Workspace).</p> <p>Владеть: навыками проведения командных мозговых штурмов и фасилитации групповой работы; техниками предоставления конструктивной обратной связи и управления производительностью команды; методами создания и поддержания позитивной психологической атмосферы в проектной группе.</p>
<p>ПК-8. Способен к разработке и реализации аналитических, культурно-просветительских, исторических проектов, цифровых публично-исторических проектов, в том числе для распространения и популяризации результатов своих научных исследований.</p>	<p>1. ПК-8.1 Демонстрирует знание тематики проекта и понимание степени востребованности проектируемого результата</p>	<p>Знать: методологию научного исследования (проблема, объект, предмет, гипотеза) и ее проекцию в проектную логику; методы анализа целевой аудитории и стейкхолдеров; подходы к анализу «рынка» и определению уникальности научного или просветительского продукта; принципы научной коммуникации и популяризации.</p> <p>Уметь: формулировать обоснование актуальности проекта для научного сообщества и/или общества; определять и анализировать целевую аудиторию и ключевых стейкхолдеров проекта; формулировать конкретные, измеримые и релевантные результаты проекта (цифровая база данных, интерактивная карта,</p>

		<p>виртуальная выставка, научная статья, онлайн-курс); разрабатывать план коммуникации и распространения результатов.</p> <p>Владеть: навыками поиска и анализа аналогичных проектов (benchmarking); методами презентации проекта для различных аудиторий (научный совет, грантодатель, широкая публика); техниками написания заявок на гранты и научных отчетов.</p>
<p>ПК-8. Способен к разработке и реализации аналитических, культурно-просветительских, исторических проектов, цифровых публично-исторических проектов, в том числе для распространения и популяризации результатов своих научных исследований.</p>	<p>ПК-8.2. Демонстрирует знание особенностей разработки и реализации аналитических, культурно-просветительских, исторических проектов, в том числе, для распространения и популяризации результатов своих научных исследований</p>	<p>Знать: специфику жизненного цикла исследовательского проекта (неопределенность, итеративность, зависимость от источников) vs. просветительского проекта (фокус на аудитории, engagement, медийность); форматы представления результатов (научная публикация, открытые данные, цифровая история, документальный фильм, лонгрид, подкаст, музейная экспозиция); правовые и этические аспекты работы с историческими источниками и данными в публичных проектах.</p> <p>Уметь: адаптировать методологию управления проектами под специфику исследовательской или культурно-просветительской задачи; планировать этапы оцифровки, разметки, анализа и визуализации данных как части проекта; разрабатывать контент-план и медиастратегию для популяризаторского проекта; координировать работу с внешними исполнителями (дизайнеры, программисты, видеооператоры).</p> <p>Владеть: базовой терминологией в области цифровых гуманитарных наук и медиапроизводства; навыками оценки качества и соответствия формата результата проекта</p>

		поставленным целям; пониманием процесса взаимодействия с музеями, архивами, издательствами и медиа-площадками.
ПК-8. Способен к разработке и реализации аналитических, культурно-просветительских, исторических проектов, цифровых публично-исторических проектов, в том числе для распространения и популяризации результатов своих научных исследований.	ПК-8.3. Демонстрирует умение выбрать оптимальный вариант исполнения и реализовать проект в срок	<p>Знать: методы сравнительного анализа вариантов реализации (make-or-buy, построение vs. использование готовых платформ); принципы управления зависимостями задач и критическим путем; техники управления временем (time management) для себя и команды; методы контроля сроков (отслеживание прогресса, velocity в Agile).</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные технологические стеки и инструменты для реализации цифровых проектов на основе анализа требований, бюджета и сроков; выстраивать реалистичный календарный план с учетом зависимостей и ресурсных ограничений; эффективно управлять своим временем и приоритизировать задачи в условиях многозадачности; оперативно реагировать на задержки и перепланировать работу для соблюдения ключевых вех.</p> <p>Владеть: навыками работы с инструментами тайм-трекинга; методами оптимизации процессов для повышения эффективности; техниками антикризисного управления в проекте.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление исследовательскими проектами в цифровой среде» относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения дисциплин «Цифровые технологии в архивном деле. Электронные архивы», «Информационные системы и базы данных: структурирование исторической информации». В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения последующих дисциплин как обязательной части учебного плана, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	14
1	Семинары	14
Всего:		28

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	12
1	Семинары	12
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	6
1	Семинары	2
2	Семинары	4
Всего:		12

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 52 академических часа.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в проектное управление в цифровых гуманитарных науках.

Тема 1.1. Проектный подход к исследованию. От научной идеи к проекту.
 Аннотация: Проект как временное предприятие, направленное на создание уникального продукта или услуги. Специфика исследовательских и просветительских проектов в области

истории: неопределенность результатов, итеративность процесса, работа с уникальными источниками. Отличие проекта от операционной деятельности. Жизненный цикл проекта: инициация, планирование, исполнение, мониторинг и контроль, завершение. Связь научной методологии (проблема, цель, задачи, гипотеза) с проектной логикой (устав, план, результаты, критерии успеха). Примеры успешных цифровых гуманитарных проектов (например, «Прожито», «Карта памяти», «Digital Petersburg»).

Тема 1.2. Методологии управления проектами: Waterfall, Agile и гибридные модели.
 Аннотация: Классическая каскадная модель (Waterfall): последовательные этапы, жесткий план. Ее ограничения для исследовательской деятельности. Гибкая методология Agile и фреймворк Scrum: ценности и принципы. Роли (Scrum Master, Product Owner, команда), артефакты (бэклог продукта, бэклог спринта, инкремент) и события (спринт, ежедневный стендап, планирование спринта, обзор спринта, ретроспектива). Канбан-подход. Гибридные модели для научных проектов: планирование макро-этапов по Waterfall, исполнение микро-задач по Agile. Выбор методологии в зависимости от степени неопределенности и изменчивости требований.

Тема 1.3. Инициация проекта. Устав (паспорт) проекта и анализ стейкхолдеров.
 Аннотация: Документы фазы инициации. Устав проекта как формальное разрешение на начало работ: обоснование (бизнес-кейс), цели, критерии успеха, ключевые результаты, высокоуровневые риски, бюджет и сроки, основные стейкхолдеры. Анализ заинтересованных сторон (стейкхолдеров): идентификация, анализ интересов, влияния и ожиданий. Матрица власти/интереса. План вовлечения стейкхолдеров. Практикум: разработка устава для гипотетического проекта (например, создания цифрового архива устных историй).

Раздел 2. Планирование и организация исполнения проекта.

Тема 2.1. Планирование содержания, сроков и ресурсов.
 Аннотация: Декомпозиция работ: создание Иерархической Структуры Работ (WBS) – разбиение проекта на управляемые пакеты работ. Определение и последовательность операций. Оценка трудозатрат и продолжительности операций: методы экспертных оценок, аналогии, параметрические оценки. Построение сетевой диаграммы и определение критического пути. Разработка расписания проекта: диаграмма Гантта. Планирование ресурсов: человеческие, материальные, технические, финансовые. Составление бюджета проекта. Практикум: построение WBS и упрощенного графика Гантта для этапа оцифровки коллекции документов.

Тема 2.2. Управление рисками в исследовательском проекте.
 Аннотация: Понятие риска и неопределенности. Процесс управления рисками: планирование, идентификация, качественный анализ (матрица вероятность/воздействие), количественный анализ, планирование реагирования, мониторинг и контроль. Типовые риски в цифровых гуманитарных проектах: технические (поломка оборудования, совместимость ПО), содержательные (недоступность источников, неподтверждение гипотезы), кадровые, временные, финансовые. Стратегии реагирования на риски: уклонение, передача, смягчение, принятие. Реестр рисков. Практикум: идентификация и приоритизация рисков для проекта виртуальной реконструкции исторического объекта.

Тема 2.3. Формирование и управление проектной командой.
 Аннотация: Этапы развития команды по Такману: forming, storming, norming, performing, adjourning. Роли в проекте: руководитель проекта, спонсор, члены команды, эксперты. Навыки и компетенции, необходимые для команды цифрового гуманитарного проекта (историк, data scientist, визуализатор, веб-разработчик, менеджер). Постановка целей команде (SMART). Принципы эффективной коммуникации и проведения совещаний. Управление удаленными

(распределенными) командами. Мотивация и разрешение конфликтов. Практикум: разработка ролевой матрицы (RACI) для этапа анализа данных в проекте.

Тема 2.4. Цифровые инструменты управления проектами и коллаборации.

Аннотация: Обзор инструментария: трекеры задач (Trello, Asana, Jira, Яндекс.Трекер), системы управления документами и знаниями (Notion, Confluence, Google Drive, GitHub Wiki), средства коммуникации (Slack, Discord, Telegram), инструменты для совместной работы (Miro, MURAL, Figma). Интеграция инструментов. Выбор инструментария на основе масштаба проекта, методологии и предпочтений команды. Организация цифрового рабочего пространства проекта. Практикум: создание и настройка доски проекта в Trello или Asana.

Раздел 3. Исполнение, контроль и завершение проекта.

Тема 3.1. Исполнение проекта и мониторинг прогресса. Agile-практики в исследованиях.

Аннотация: Запуск проекта (kick-off meeting). Регулярный мониторинг и контроль: сбор данных о выполнении работ, затратах, использовании ресурсов. Ключевые показатели (KPI) проекта. Отчетность о статусе. Agile-цикл в исследовании: формирование бэклога исследовательских гипотез и задач, планирование спринта (2-4 недели), ежедневные стендапы, демонстрация инкремента по итогам спринта, ретроспектива для улучшения процессов. Управление изменениями содержания: процесс подачи и утверждения изменений. Практикум: проведение имитационного стендапа по гипотетическому проекту.

Тема 3.2. Управление качеством и коммуникациями.

Аннотация: Планирование качества: стандарты и метрики для результатов цифрового гуманитарного проекта (точность данных, удобство интерфейса, соответствие научным стандартам). Контроль качества: экспертиза, тестирование, проверки. План управления коммуникациями: кто, какую информацию, когда, в каком формате и кому передает. Работа с внешними аудиториями: научное сообщество, СМИ, широкая публика. Создание проекта-сайта или лендинга. Использование социальных сетей для продвижения проекта. Практикум: разработка чек-листа контроля качества для цифровой базы данных.

Тема 3.3. Завершение проекта. Оценка результатов и ретроспектива.

Аннотация: Финальные действия: завершение всех работ, приемка результатов заказчиком/спонсором, финальная отчетность. Административное закрытие: архивация документов, отпускание ресурсов. Анализ эффективности проекта: достижение целей, соблюдение бюджета и сроков, удовлетворенность стейкхолдеров. Проведение итоговой ретроспективы (Lessons Learned): что прошло хорошо, что можно улучшить, извлеченные уроки. Передача результатов для эксплуатации или дальнейшего развития. Практикум: разработка шаблона итогового отчета о проекте и плана передачи цифрового продукта (например, музею).

Раздел 4. Специфика проектов в цифровой гуманитаристике.

Тема 4.1. Особенности управления исследовательскими проектами с цифровой компонентой.

Аннотация: Управление данными как ключевой актив проекта: план управления данными (Data Management Plan – DMP). Этические и правовые аспекты работы с данными (персональные данные, авторское право). Взаимодействие с ИТ-специалистами: постановка технических задач, приемка работ. Управление этапами: сбор/оцифровка данных, их очистка и разметка, анализ, визуализация, публикация. Работа с открытыми данными и API. Практикум: составление упрощенного DMP для проекта анализа текстов корпуса исторических документов.

Тема 4.2. Культурно-просветительские и популяризаторские проекты.

Аннотация: Цели и аудитории просветительских проектов. Форматы: онлайн-выставки, лонгриды, документальные подкасты/видео, интерактивные карты и таймлайны, образовательные курсы (МООС), игры. Планирование контента и пользовательского опыта (UX). Работа с медиа-партнерами и инфлюенсерами. Краудфандинг как источник финансирования и инструмент вовлечения аудитории. Метрики успеха для популяризаторских проектов (охват, engagement, отзывы). Практикум: разработка концепции и контент-плана для исторического просветительского блога или подкаста.

Тема 4.3. Подготовка заявок на гранты и презентация проектов.

Аннотация: Ландшафт грантодающих организаций (РНФ, РФФИ, фонды Потанина, Европейские научные фонды). Структура и логика научной заявки: титульный лист, аннотация, обоснование актуальности, анализ литературы, цель и задачи, методология, план работ, ожидаемые результаты, значимость, библиография, бюджет, информация об исполнителях. Принципы составления реалистичного бюджета. Питч-презентация проекта: структура (проблема, решение, уникальность, команда, бюджет, призыв к действию), временные рамки, визуальное сопровождение. Практикум: анализ успешной грантовой заявки и подготовка 3-минутного питча для своего проектного замысла.

Тема 4.4. Итоговая проектная сессия. Защита проектных концепций.

Аннотация: Представление студентами разработанных в течение курса концепций собственных исследовательских или просветительских проектов. Защита включает презентацию устава проекта, ключевых элементов плана (сроки, риски, команда), обоснование выбора инструментов и демонстрацию прототипа или макета результата (например, структуры базы данных, дизайн-макета сайта, сценария видео). Коллективное обсуждение, вопросы и обратная связь от преподавателя и группы. Подведение итогов курса.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Текущий контроль

При оценивании докладов и участия в дискуссии на семинаре (максимальная оценка – 4 баллов) учитываются:

- ~ степень раскрытия содержания материала (2 балла);
- ~ изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (1 балл);
- ~ знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (1 балла).

При оценивании результатов критического анализа текста исторических источников (максимальная оценка – 4 балла) учитывается:

- ~ основательность проведённой критики источника (1 балл);
- ~ уровень понимания извлечённой из текста источника информации (2 балла);
- ~ грамотность и логичность изложения аналитических суждений (1 балл).

При оценивании исторического эссе (максимальная оценка – 20 баллов) учитывается:

- ~ уровень использования научно-исследовательской литературы по теме (6 баллов);
- ~ самостоятельность и аргументированность рассуждения по центральной проблеме эссе (10 баллов);
- ~ грамотность и логичность письменного текста (4 балла).

Промежуточная аттестация (зачет)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 2 вопроса теоретического характера.

- При оценивании ответа на каждый из теоретических вопросов учитывается:
- ~ полнота и правильность ответа (4-5 баллов за каждый из вопросов);
 - ~ аргументированность выводов (3-4 балла за каждый из вопросов);
 - ~ уровень понимания учебного материала (5-6 баллов за каждый из вопросов);
 - ~ грамотность и логичность изложения материала (4-5 баллов за каждый из вопросов).

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично		A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо	зачтено	C
56 – 67			D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне –</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		«хороший».
67-50/ D,E	удовлетво- рительно	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации в форме зачета:

1. Проектный подход в науке: сущность, преимущества и ограничения. Специфика исследовательских проектов в исторических и цифровых гуманитарных науках.
2. Жизненный цикл проекта: основные фазы и их содержание. Документальное сопровождение на каждом этапе.
3. Сравнительный анализ классической (Waterfall) и гибких (Agile/Scrum) методологий управления проектами. Возможности их применения в научной деятельности.
4. Инициация проекта. Устав проекта и анализ стейкхолдеров: содержание, назначение, практическое значение.
5. Планирование проекта: разработка иерархической структуры работ (WBS), оценка сроков и ресурсов, построение календарного графика (диаграмма Ганта).
6. Управление рисками проекта: процесс, методы идентификации и анализа, стратегии реагирования.
7. Формирование и развитие проектной команды. Роли, ответственность, методы мотивации и управления коммуникациями.

8. Цифровые инструменты для управления проектами и командной коллаборации: классификация, критерии выбора.
9. Мониторинг и контроль исполнения проекта. Управление изменениями. Ключевые показатели (KPI) эффективности.
10. Завершение проекта: административное и содержательное закрытие, оценка результатов, проведение ретроспективы (Lessons Learned).
11. Особенности управления проектами с цифровой компонентой: Data Management Plan (DMP), работа с данными, взаимодействие с ИТ-специалистами.
12. Специфика культурно-просветительских и популяризаторских проектов в истории: целевые аудитории, форматы, метрики успеха.
13. Подготовка заявок на гранты и презентация проектов: структура, логика, принципы убедительной подачи.

Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости

Вопросы закрытого типа (с одним верным вариантом ответа):

1. **Устав (паспорт) проекта – это документ, который:**
 - а) Детально описывает все задачи проекта
 - б) Формально санкционирует начало проекта и определяет его высокоуровневые параметры**
 - в) Используется только на этапе завершения для отчетности
 - г) Содержит ежедневные отчеты команды
2. **Критический путь в проекте – это:**
 - а) Наиболее дорогостоящая последовательность задач
 - б) Самая длительная последовательность задач, определяющая минимальную продолжительность проекта**
 - в) Задачи, которые выполняет руководитель проекта
 - г) Задачи с самым высоким риском сбоя
3. **Какой из перечисленных инструментов НЕ является типичным для Agile-методологии Scrum?**
 - а) Бэклог продукта
 - б) Ежедневный стендап
 - в) Спринт
 - г) Диаграмма Гантта (используется, но не является ключевым артефактом Scrum)**
4. **Матрица RACI используется для:**
 - а) Анализа рисков проекта
 - б) Построения сетевого графика
 - в) Распределения ролей и ответственности в проекте (Responsible, Accountable, Consulted, Informed)**
 - г) Оценки стоимости проекта
5. **Основная цель проведения ретроспективы по итогам спринта в Scrum – это:**
 - а) Отчитаться перед заказчиком о потраченных средствах
 - б) Проанализировать работу команды и найти способы улучшить процессы в следующем спринте**
 - в) Назначить задачи на следующий спринт
 - г) Наказать нерадивых сотрудников

6. **Что из перечисленного является примером стратегии смягчения риска?**
- а) Полностью отказаться от рискованной деятельности
 - б) Разработать дополнительный план действий на случай реализации риска**
 - в) Передать риск сторонней организации по договору
 - г) Принять риск без дополнительных действий
7. **SMART-критерии применимы к:**
- а) Анализу стейкхолдеров
 - б) Выбору программного обеспечения
 - в) Постановке целей и задач проекта (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound)**
 - г) Управлению бюджетом
8. **Основное отличие исследовательского проекта от просветительского заключается в:**
- а) Обязательном использовании цифровых инструментов
 - б) Первичной цели: получение нового знания vs. трансляция знания целевой аудитории**
 - в) Наличии бюджета
 - г) Продолжительности
9. **Data Management Plan (DMP) – это документ, описывающий:**
- а) Расписание встреч команды
 - б) Как будут собираться, обрабатываться, храниться и распространяться данные в ходе проекта**
 - в) План маркетинга проекта
 - г) Структуру итогового отчета
10. **Kick-off meeting (запускающий митинг) проводится с целью:**
- а) Подведения итогов проекта
 - б) Официального старта проекта, выравнивания понимания целей, ролей и планов у всех участников**
 - в) Ежедневного контроля статуса задач
 - г) Разрешения конфликтов в команде

Вопросы открытого типа (на размышление и понимание):

1. Объясните, почему классическая каскадная модель (Waterfall) может оказаться неэффективной для фундаментального исторического исследования, и как гибкие методологии (Agile) могут быть адаптированы под эту специфику.
2. Проанализируйте основные стейкхолдеры проекта по созданию общедоступной цифровой базы данных писем с фронтов ВОВ. Опишите их интересы и потенциальное влияние на проект.
3. Спроектируйте иерархическую структуру работ (WBS) для этапа «Оцифровка и разметка коллекции из 500 фотографий» (включая подготовку, сканирование, описание, загрузку в систему).
4. В проекте по созданию виртуального музея возник риск «Несоответствие дизайн-макетов техническим возможностям выбранной платформы». Предложите план действий по смягчению этого риска.

5. Вы – руководитель проекта, два ключевых участника (историк-консультант и веб-разработчик) конфликтуют из-за приоритетов в функционале сайта. Опишите ваши шаги по разрешению этого конфликта.
6. Обоснуйте выбор между использованием готовой CMS (например, WordPress) и custom-разработкой для проекта исторического лонгрида с интерактивными элементами. Какие факторы будут ключевыми?
7. Разработайте план коммуникации для популяризаторского проекта (например, исторический YouTube-канал). Какие каналы, форматы контента и метрики вы будете использовать?
8. Какие этические риски могут возникнуть в проекте по оцифровке и публикации личных дневников советской эпохи, и как ими управлять?
9. Предложите структуру 3-минутного питча для проекта «Интерактивная карта экономических связей Российской империи в конце XIX века». Что обязательно должно быть включено?
10. Объясните, чем процесс приемки (сдачи-приемки) результата исследовательского проекта (например, научной статьи) отличается от приемки продукта в IT-проекте (например, мобильного приложения).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основная литература:

1. **Воропаев, В.И. Управление проектами: основы профессиональных знаний / В.И. Воропаев.** – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2022. – 480 с.
2. **Разу, М.Л. Управление проектом. Основы проектного управления / М.Л. Разу и др.** – М.: КНОРУС, 2023. – 768 с.
3. **Сазерленд, Д. Scrum. Революционный метод управления проектами / Д. Сазерленд.** – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 288 с.
4. **Project Management Institute (PMI). Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK®) / PMI.** – 7-е изд. – 2021. (Адаптированные материалы и разбор ключевых концепций).
5. **Керцнер, Г. Стратегическое планирование для управления проектами с использованием модели зрелости / Г. Керцнер.** – М.: ДМК Пресс, 2020. – 432 с.

Дополнительная литература:

1. **Голд, М.К. Цифровые гуманитарные науки / М.К. Голд, Л.Ф. Клейн.** – М.: Издательский дом ВШЭ, 2021. – 360 с. (Главы об организации проектов).
2. **Рикин, Г. Бережливый стартап / Г. Рикин.** – М.: Альпина Паблишер, 2022. – 256 с. (Применение итеративного подхода).
3. **Маккенна, Дж. Управление проектами для "чайников" / Дж. Маккенна.** – СПб.: Диалектика, 2022. – 384 с.
4. **Феррис, Дж. Писать убедительно. Как завоевать доверие читателя / Дж. Феррис.** – М.: Альпина Паблишер, 2021. – 230 с. (Для подготовки заявок и отчетов).
5. **Кови, С.Р. Семь навыков высокоэффективных людей / С.Р. Кови.** – М.: Альпина Паблишер, 2021. – 396 с. (Для развития личной эффективности и лидерства).

Интернет-ресурсы и инструменты:

1. **Asana:** <https://asana.com/ru> – Платформа для управления проектами и задачами.
2. **Trello:** <https://trello.com/> – Инструмент для организации задач по методу Канбан.
3. **Notion:** <https://www.notion.so/> – Единое рабочее пространство для управления проектами, знаниями и данными.
4. **ГанттPRO:** <https://ganttpro.com/ru/> – Онлайн-сервис для построения диаграмм Гантта.
5. **Российский научный фонд (РНФ):** <https://www.rscf.ru/> – Образцы заявок, требования, рекомендации.
6. **Портал «Постнаука»:** <https://postnauka.org/> – Примеры успешных популяризаторских проектов.

6.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://www.rsuh.ru/liber/resources.php>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов), экран (на штативе или навесной). Для проведения семинаров, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Кроме того, для информационно-ресурсного обеспечения семинаров необходим доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

Реализация учебной программы должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – университетскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Master Collection
4. Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Общие методические рекомендации:

Семинары построены по принципу проектного практикума. С первого занятия студенты формируют мини-группы (2-3 человека) и выбирают тему для сквозного учебного проекта (например, «Создание прототипа сайта-выставки о быте города N в 1950-е гг.»). Каждое семинарское занятие посвящено проработке конкретного этапа или аспекта этого проекта с применением изученных методов и инструментов. Активность оценивается через качество подготовленных материалов, участие в групповых обсуждениях и выполнение практических заданий.

Тема 1: От идеи к уставу. Запуск учебного проекта.

Задание:

1. В мини-группах сформулируйте идею своего учебного проекта в области цифровых гуманитарных наук (исследовательского или просветительского).
2. Проведите первичный анализ стейкхолдеров.
3. Заполните шаблон устава проекта, определив: проблему, цель, измеримые результаты, ключевые вехи, высокоуровневые риски и необходимые ресурсы.
4. Представьте идею и устав другой группе для получения обратной связи.

Тема 2: Планирование содержания и работ. Декомпозиция до задач.

Задание:

1. На основе утвержденной цели и результатов проекта разработайте Иерархическую Структуру Работ (WBS) до уровня пакетов работ (3-4 уровня детализации).
2. Выберите 1-2 ключевых пакета работ (например, «Создание базы данных» или «Разработка сценария видео») и декомпозируйте их до конкретных операционных задач.
3. Оцените продолжительность выполнения этих задач.
4. Визуализируйте WBS на доске Мiго или в виде списка.

Тема 3: Agile в гуманитаристике. Планирование первого спринта.

Задание:

1. Исходя из общего видения проекта, создайте бэклог продукта – упорядоченный список всех необходимых функций/результатов.
2. Спланируйте первый 2-недельный «спринт»: выберите из бэклога задачи, которые команда гарантированно выполнит, и перенесите их в бэклог спринта.
3. Создайте физическую или цифровую (Trello) доску с колонками «To Do», «In Progress», «Done».
4. Проведите короткое совещание по планированию спринта, распределив задачи между членами команды.

Тема 4: Управление рисками и ресурсами.

Задание:

1. Проведите мозговой штурм по идентификации рисков для вашего проекта. Заполните реестр рисков.
2. Для 3-5 наиболее значимых рисков проведите качественный анализ (оцените вероятность и воздействие по шкале 1-5) и нанесите их на матрицу рисков.

3. Для 1-2 ключевых рисков разработайте конкретные меры по их смягчению или планы реагирования.
4. Составьте упрощенную таблицу ресурсов проекта (кто, сколько времени, какое оборудование/ПО).

Тема 5: Командообразование и коммуникации.

Задание:

1. Определите и зафиксируйте роли в вашей проектной группе (кто за что отвечает). Используйте матрицу RACI для ключевых задач из WBS.
2. Разработайте протокол коммуникаций внутри команды: как часто и в каком формате проходят встречи, какие каналы связи используются для срочных и несрочных вопросов.
3. Разработайте шаблон еженедельного отчета о статусе проекта для условного «спонсора» (преподавателя).
4. Проведите ролевую игру по разрешению типового конфликта в проектной команде.

Тема 6: Инструментарий проекта. Настройка рабочего пространства.

Задание (практикум за компьютерами):

1. Выберите и зарегистрируйтесь в одном из инструментов для управления задачами (Trello, Asana). Настройте доску проекта в соответствии с вашим бэклогом спринта.
2. Создайте общее цифровое рабочее пространство для документации (папка в Google Drive/Диске, страница в Notion). Загрузите туда устав, WBS, реестр рисков.
3. Создайте канал для командной коммуникации (например, в Telegram или Discord) и установите основные правила его использования.
4. Представьте настройки своей цифровой среды другой команде.

Тема 7: Мониторинг и контроль. Имитация спринта.

Задание (ролевая игра):

1. Проведите краткий «ежедневный стендап»: каждый член команды отвечает на три вопроса: что сделал вчера, что сделает сегодня, какие есть препятствия.
2. Обновите статусы задач на доске (Trello/Asana).
3. Столкнитесь с «внешним изменением» (преподаватель вносит изменение в требования) или «риском» (ключевой участник «заболел»). Обсудите в команде, как отреагировать и скорректировать план спринта.
4. Заполните простой отчет о ходе спринта.

Тема 8: Управление качеством и данными (DMP).

Задание:

1. Для основного результата вашего проекта (база данных, сайт, видео) определите 3-5 критериев качества (например, точность атрибутов, скорость загрузки страницы, ясность нарратива).
2. Разработайте чек-лист или процедуру проверки, обеспечивающую соответствие этим критериям.
3. Заполните упрощенный Data Management Plan (DMP): опишите, какие данные создаются/используются, как будут храниться, в каком формате и на каких условиях будут опубликованы.
4. Обсудите этические аспекты работы с данными в вашем проекте.

Тема 9: Популяризация и презентация результатов.

Задание:

1. Определите целевую аудиторию для популяризации результатов вашего учебного проекта.

2. Разработайте план коммуникации на 1 месяц, включающий 3-4 разных формата контента (пост в соцсети, короткое видео, инфографика, статья).
3. Подготовьте макет главной страницы сайта-лендинга или поста в соцсети, презентующего ваш проект.
4. Создайте 3-минутный питч-видео о своем проекте, используя инструменты для записи экрана.

Тема 10: Завершение проекта. Защита проектных концепций.

Итоговое задание: Публичная защита учебного проекта перед аудиторией (преподаватель и другие группы). Презентация должна включать:

1. Обоснование актуальности и целей.
2. Презентацию ключевых результатов (прототип, макет, структура данных и т.д.).
3. Краткий обзор процесса управления: как планировали, с какими рисками столкнулись, как работала команда.
4. План дальнейшего развития или популяризации проекта.
5. Ответы на вопросы.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Итоговой аттестационной работой по дисциплине является «**Проектное портфолио**», представляющее собой комплект документов по разработанному в ходе семинаров учебному проекту. Портфолио демонстрирует способность студента применять на практике весь цикл управления проектом – от инициации до планирования завершения.

Структура портфолио:

Раздел 1: Концепция и обоснование проекта.

- **Паспорт (Устав) проекта:** Официальный документ, санкционирующий проект. Должен содержать: название, руководителя/команду, сроки, обоснование актуальности (проблема), цель, измеримые результаты (deliverables), ключевых стейкхолдеров, высокоуровневые риски и бюджетные рамки.
- **Анализ стейкхолдеров:** Матрица или диаграмма с идентификацией ключевых заинтересованных сторон, их интересов, уровня влияния и стратегии взаимодействия с ними.

Раздел 2: Планирование проекта.

- **Иерархическая структура работ (WBS):** Графическое или текстовое представление полной декомпозиции работ проекта на управляемые пакеты (до 3-4 уровня).
- **Календарный план (Диаграмма Гантта):** График, построенный на основе WBS, с указанием продолжительности задач, их последовательности, вех и критического пути. Может быть выполнен в MS Project, GanttPRO, Excel или аналогичном инструменте.
- **Реестр рисков:** Таблица с идентифицированными рисками (не менее 8-10), оценкой их вероятности и воздействия, приоритетом и планами реагирования для ключевых рисков.
- **Матрица ответственности (RACI):** Таблица, четко определяющая, кто отвечает (Responsible), кто подотчетен (Accountable), с кем консультируются (Consulted) и кого информируют (Informed) по ключевым пакетам работ.
- **План управления коммуникациями:** Описание того, как, когда и в каком формате будет осуществляться обмен информацией внутри команды и с внешними стейкхолдерами.

Раздел 3: Исполнение и контроль (отчетная часть).

- **Отчет о ходе работ:** Аналитическая записка, описывающая статус проекта на условную отчетную дату (например, по итогам «первого спринта»). Включает: достигнутые результаты, отклонения от плана по срокам/ресурсам, возникшие проблемы и риски, предпринятые корректирующие действия.
- **Образцы рабочих артефактов:** Примеры конкретных результатов работы команды (например, прототип интерфейса базы данных в Figma, структура метаданных, сценарий видео, скриншот настроенной доски Trello, фрагмент Data Management Plan).

Раздел 4: Рефлексия и итоги.

- **Итоговая ретроспектива (Lessons Learned):** Анализ опыта управления проектом. Что было сделано хорошо? С какими основными трудностями столкнулись? Какие уроки были извлечены для будущих проектов? Какие изменения были бы внесены в процесс планирования и управления?
- **План завершения и передачи результатов:** Краткое описание действий, необходимых для финального закрытия проекта, архивации документов и передачи результатов условному «заказчику» (например, университету или музею).

Критерии оценки:

- **Полнота и комплексность:** Отражение всех ключевых аспектов управления проектом.
- **Качество планирования:** Реалистичность и детализация планов (WBS, графика, управления рисками).
- **Практическая применимость:** Документы носят не теоретический, а прикладной характер, адаптированы к специфике конкретного гуманитарного проекта.
- **Качество исполнения и рефлексии:** Глубина анализа в отчетной части и ретроспективе.
- **Оформление:** Структурированность, ясность, профессиональный язык, использование визуализации (диаграммы, таблицы).

9.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Управление исследовательскими проектами в цифровой среде» носит сугубо практический характер. Ее успешное освоение напрямую зависит от вашей активной вовлеченности в процесс разработки и «проживания» учебного проекта.

Структура работы:

- **Лекции** предоставляют необходимый теоретический фундамент, знакомят с концепциями, методами и инструментами. Конспектирование и осмысление лекционного материала критически важно для качественной работы на семинарах.
- **Семинары** являются ключевым элементом курса. Это ваша «проектная лаборатория», где теория воплощается в практику. Здесь вы в команде будете последовательно прорабатывать этапы своего проекта, сталкиваться с имитацией проблем и принимать управленческие решения.

Стратегия успешного освоения:

1. **Работа в команде:** С первого занятия активно включитесь в работу своей проектной группы. Четкое распределение ролей, открытая коммуникация и взаимная ответственность – залог успеха. Используйте сильные стороны каждого участника.
2. **Итеративность и гибкость:** Помните, что планирование проекта – это не разовое действие. Будьте готовы уточнять и корректировать свои планы (WBS, график) по мере углубления в тему и появления новой информации.

3. **Освоение инструментов:** Не бойтесь экспериментировать с цифровыми инструментами (Trello, Miro, Notion). Выделите время на их освоение – это инвестиция в вашу будущую эффективность. Выберите те, которые наиболее удобны именно вашей команде.
4. **Документирование процесса:** Ведите записи, сохраняйте ключевые версии документов. Это не только облегчит подготовку итогового портфолио, но и позволит отследить эволюцию вашего проектного замысла.
5. **Отношение к проблемам и рискам:** Воспринимайте возникающие на семинарах «проблемные ситуации» и «риски» не как неудачу, а как ценный учебный опыт. Умение их анализировать и предлагать решения – ключевой навык проектного менеджера.
6. **Работа над портфолио:** Не оставляйте оформление портфолио на последнюю неделю. Формируйте его параллельно с работой над проектом, сразу структурируя и дорабатывая документы после каждого семинара.

Контроль знаний: Оценка выставляется комплексно на основе:

- Активности и вклада в командную работу на семинарах.
- Качества подготовки промежуточных заданий и документов.
- Защиты проекта и итогового проектного портфолио.

Ваша цель – не просто получить оценку, а приобрести реальный, практически применимый навык превращения научной или просветительской идеи в четко управляемый и реализуемый проект.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Управление исследовательскими проектами в цифровой среде»: сформировать у магистрантов комплексное представление о методологии, инструментах и практиках управления проектами в цифровой гуманитаристике, обеспечивающее способность инициировать, планировать, исполнять, контролировать и завершать исследовательские и культурно-просветительские проекты с использованием современных цифровых технологий, достигая поставленных научных и социальных целей в установленные сроки и с учетом возможных рисков.

Задачи дисциплины:

- Сформировать системное понимание жизненного цикла проекта в цифровой среде и методологии гибкого (Agile) и гибридного управления применительно к исследовательским задачам.
- Обучить навыкам формулировки цели, задач, результатов и обоснования актуальности научных и просветительских проектов в области исторических и цифровых гуманитарных наук.
- Освоить методы планирования проектов: разработку иерархической структуры работ (WBS), оценку сроков и ресурсов, построение реалистичных календарных планов и бюджетов.
- Развить компетенции по формированию и управлению проектной командой, распределению ролей и ответственности, организации эффективной коллаборации с использованием цифровых инструментов.
- Сформировать навыки идентификации, анализа и управления рисками проекта, мониторинга его исполнения, контроля качества результатов и управления изменениями.
- Научить выбирать и эффективно использовать современные цифровые инструменты для управления задачами, документацией, коммуникацией и представления результатов проекта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные стандарты, методологии и этапы жизненного цикла управления проектами;
- методы планирования содержания, сроков, ресурсов и рисков проекта;
- принципы формирования, развития и мотивации проектных команд, основы управления коммуникациями;
- специфику исследовательских, культурно-просветительских и цифровых гуманитарных проектов;
- современный цифровой инструментарий для управления проектами и коллаборации.

Уметь:

- разрабатывать устав, детальный план и бюджет проекта, управлять рисками;
- применять гибкие (Agile) методологии в исследовательской деятельности;
- формировать команду, распределять роли и ответственность, разрешать конфликты;
- осуществлять мониторинг, контроль и оперативное управление изменениями в проекте;
- выбирать и эффективно использовать цифровые инструменты для поддержки проектной деятельности;

- готовить заявки на гранты и убедительно презентовать проекты.

Владеть:

- навыками разработки ключевых проектных документов (устав, WBS, график Гантта, реестр рисков);
- методами фасилитации командной работы, проведения совещаний и ретроспектив;
- практикой работы с программным обеспечением для управления проектами (Trello, Asana, GanttPRO и др.);
- методологией управления проектом от инициации до успешного завершения и оценки результатов.

Дисциплина направлена на формирование у магистрантов компетенций, необходимых для самостоятельного руководства междисциплинарными проектами в области исторической науки и цифровых гуманитарных исследований, что является неотъемлемой частью современной академической и прикладной профессиональной деятельности.