# Обоснование выбора методов исследования для ВКР

Выполнил Шардт М.А., гр. 4об\_ИВТ-1/21

## План работы руководителя проекта

| **Этап** | **Срок** | **Основные задачи руководителя** |
| --- | --- | --- |
| **Теоретические исследования** | 0–6 месяцев | - Формирование команды и распределение ролей.  - Утверждение темы и методологии исследования.  - Организация регулярных встреч для обсуждения литературы и гипотез.  - Контроль за подготовкой первого промежуточного отчёта. |
| **Практическая разработка** | 7–18 месяцев | - Координация разработки прототипа/решения.  - Проверка соответствия этапов техническому заданию.  - Решение возникающих технических и ресурсных проблем.  - Подготовка второго промежуточного отчёта. |
| **Апробация и корректировка** | 19–24 месяца | - Организация тестирования решения в реальных условиях.  - Анализ обратной связи и внесение правок.  - Написание итогового отчёта и публикация результатов.  - Подготовка презентации для защиты проекта. |

**Промежуточные отчёты:**

* Через 6 месяцев: Анализ литературы, утверждённая методология.
* Через 12 месяцев: Достижения в разработке, технические сложности.
* Через 18 месяцев: Результаты тестирования прототипа.
* Через 24 месяца: Итоговый отчёт с выводами и рекомендациями.

## 2. Состав группы

| **Роль** | **Количество** | **Обязанности** |
| --- | --- | --- |
| **Научный руководитель** | 1 | - Общее руководство, утверждение методологии.  - Консультации по научной части. |
| **Аналитики/Исследователи** | 2–3 | - Сбор и анализ литературы.  - Разработка теоретической базы. |
| **Инженеры/Разработчики** | 3–4 | - Создание прототипа/решения.  - Написание кода и документации. |
| **Тестировщики** | 2 | - Проведение экспериментов и апробации.  - Сбор данных для корректировки. |
| **Менеджер проекта** | 1 | - Контроль сроков и бюджета.  - Организация коммуникации между участниками. |

## 3. Организация контроля выполнения работ

* **Регулярные встречи:**
  + Еженедельные планерки для обсуждения текущих задач.
  + Ежемесячные отчёты по прогрессу каждой подгруппы.
* **Инструменты управления:**
  + Использование Trello/Jira для трекинга задач.
  + Документирование результатов в Confluence/Google Docs.
* **Промежуточные отчёты:**
  + Внутренний аудит перед сдачей: проверка на соответствие требованиям.
  + Рецензирование отчётов независимым экспертом.
* **Мотивация и обратная связь:**
  + Премирование за соблюдение сроков.
  + Разбор ошибок на ретроспективных встречах.

**Пример графика контроля:**

| **Мероприятие** | **Периодичность** |
| --- | --- |
| Еженедельные планерки | Каждый понедельник |
| Ежемесячные отчёты | Последняя пятница месяца |
| Подготовка промежуточных отчётов | За 2 недели до сдачи |

## ИтогПлан обеспечивает системный подход к управлению проектом, минимизирует риски срывов сроков и повышает качество результатов. Гибкое распределение ролей и регулярный контроль позволяют оперативно реагировать на изменения.