

УДК 323.1 DOI: 10.14451/1.224.122

Методы организации работы проектной команды в условиях дистанционной работы

© 2023 **Осипов Владимир Михайлович**

Центр Снабжения ПАО Сбербанк, Москва, Россия.

E-mail: vladimir.m.osipov@gmail.com

Актуальность и цели. На современном этапе развития экономики в Российской Федерации и во всем мире растет уровень цифровизации экономики, развиваются информационные технологии, а вместе с этим трансформируются коммуникации, снижаются барьеры при дистанционной работе в единой команде, формируются новые подходы к управлению проектами при работе с удаленными сотрудниками. Пионерами в сфере дистанционной командной работы над проектами стали IT-компании. Их опыт полезен для анализа и разработки методик, применимых в других сферах деятельности.

Ключевые слова: управление проектами, проектная команда, дистанционная занятость, удаленная работа.

Цель данной статьи – рассмотреть проблемы, связанные с организацией деятельности проектной команды в условиях дистанционной работы, а также предложить рекомендации по их решению. Задачи статьи: 1. Рассмотреть основные трудности, с которыми сталкиваются проектные команды при работе в удаленном режиме. 2. Описать основные принципы организации труда проектной команды в условиях дистанционной работы. 3. Сформировать рекомендации по улучшению коммуникации и совместной работе в проектной команде. 4. Рассмотреть инструменты и технологии, которые могут помочь в организации работы проектной команды в удаленном режиме. 5. Привести примеры успешной организации труда проектной команды в условиях дистанционной работы.

В статье рассматриваются различные инструменты дистанционного взаимодействия с проектной командой, анализируются преимущества и недостатки удаленного режима работы, рассматриваются способы мотивации и даются рекомендации по организации эффективной работы проектной команды в дистанционном режиме.

Материалы и методы. Поставленные цели статьи достигнуты благодаря изучению успешного опыта реализации проектов при взаимодействии с удаленной проектной командой, систематизации инструментов и методов управления проектной командой, выработки стратегии управления проектами при работе с удаленной командой. При изучении вопроса были использованы следующие научные методы: индукции, дедукции, анализа, синтеза, обобщения, сравнения и пр.

Результаты. В ходе исследования автор статьи формирует ряд подходов к организации работы проектной команды с удаленными сотрудниками. Здесь отражены критерии эффективного управления проектами при дистанционной работе команды применительно к высокотехнологичным сферам.

Выводы. Финалом статьи становятся практические рекомендации по организации успешного взаимодействия членов удаленной команды менеджеру проекта. Актуальность этих рекомендаций и выводов подкреплена успешным практическим опытом реализации IT-проектов.

Общая информация о проектной работе и ее значимости

Проектная работа – это метод планирования и организации работы для достижения цели проекта при ограничении во времени и ресурсах, который предполагает решение уникальных задач, поставленных заказчиком. Проектную работу определяют как вид менеджмента, то есть управления проектами. В данной статье мы опираемся на определение Воропаева В. И., Секлетова Г. И. «Управление проектами – творческая деятельность, направленная на координацию усилий всех участников проекта с помощью современных научно-технических достижений, компьютерных технологий для того, чтобы достичь определенных результатов в кратчайшие сроки, с минимальными затратами и с получением необходимого качества при высокой эффективности» [6].

Значимость проектной работы заключается в том, что этот принцип деятельности позволяет решать нестандартные задачи на основе планирования, прогнозирования и тестирования промежуточных результатов, рационального распределения ресурсов, глубокого анализа информации, слаженных коммуникаций с проектной командой и заказчиком. Кроме того, проектная работа создает уникальный опыт, который обогащает практику системы управления проектами, создает дополнительные преимущества при реализации новых проектов.

При управлении проектами, решающими высокотехнологичные задачи, большое значение приобретают человеческие ресурсы. Именно интеллектуальный потенциал является главным драйвером на пути разработки проекта в области информационных технологий. На первый план выходит система управления проектной командой, ее мотивация. Учитывая, что проекты

в сфере IT реализуются с помощью специалистов, которые по большей части работают дистанционно, методика управления проектами приобретает специфику удаленного взаимодействия с проектной командой. При этом эффективность работы команды во многом зависит от возможности раскрытия индивидуального творческого потенциала каждого специалиста и вовлечения в общую идею достижения цели с максимальным личным вкладом [4].

Описание проблемы организации работы проектной команды в условиях дистанционной работы

Одной из главных проблем организации совместной деятельности команды в условиях дистанционной работы является отсутствие возможности для непосредственного общения и взаимодействия между участниками коллектива. Это может привести к снижению эффективности работы, ухудшению качества продукта и увеличению времени на его разработку.

Кроме того, дистанционная работа может привести к трудностям в организации совместной работы над документами и проектами, а также в управлении процессом разработки. Не всегда удастся быстро и эффективно решать возникающие проблемы и координировать работу участников команды.

Также важно учитывать, что дистанционная работа может привести к ухудшению коммуникации и взаимодействия между участниками команды, что может привести к конфликтам и недопониманию.

В целом, организация совместного труда команды в условиях дистанционной работы требует особого внимания к организации коммуникации, координации работы и управлению процессом разработки.

Особенности управления проектами в условиях дистанционной работы

Основные проблемы, связанные с дистанционной работой, могут включать в себя:

1. Отсутствие личного контакта и коммуникации между участниками команды, что может привести к недопониманию и конфликтам.
2. Трудности в организации работы и контроле за выполнением задач, так как участники находятся в разных местах и не всегда доступны для связи.
3. Проблемы с доступом к необходимым ресурсам и инструментам, так как они могут быть распределены по разным местам и не всегда доступны для удаленной работы.
4. Отсутствие возможности для быстрой обратной связи и решения проблем, так как участники не всегда могут быстро связаться друг с другом.
5. Трудности в поддержании мотивации и эффективности работы команды, так как удаленная работа может быть менее стимулирующей и менее продуктивной, чем работа в офисе.
6. Проблемы с безопасностью и конфиденциальностью данных, так как удаленная работа менее защищена от взломов и кражи данных, чем работа в офисе [13].

Особенности управления проектами в условиях дистанционной работы

Для успешного управления проектами в условиях дистанционной работы необходимо использовать специальные инструменты и технологии, такие как онлайн-системы управления проектами, видеоконференции, чаты и другие средства коммуникации. Также важно установить четкие правила и процедуры работы, определить роли и ответственности участников команды и обеспечить их доступность и готовность к работе в режиме дистанционного доступа.

Преимущества дистанционной работы:

1. Гибкость графика работы. Работники могут работать в удобное для них время, что позволяет им более эффективно планировать свои

действия.

2. Экономия времени и денег на дорогу. Работники не тратят время и деньги на дорогу до работы и обратно.
3. Увеличение производительности. Работники могут работать в более комфортной обстановке, что увеличивает их производительность.
4. Увеличение уровня удовлетворенности работников. Работники могут работать в более комфортной обстановке, что увеличивает их удовлетворенность работой.
5. Уменьшение затрат на аренду офиса. Компании могут сократить затраты на аренду офиса, если работники работают удаленно [14].

Недостатки дистанционной работы:

1. Отсутствие личного контакта. Работники могут чувствовать себя изолированными от коллег и компании в целом.
2. Отсутствие контроля со стороны руководства. Руководство может испытывать трудности в контроле за работой удаленных сотрудников.
3. Отсутствие возможности для общения и обмена идеями. Работники могут чувствовать себя изолированными от коллег и не иметь возможности для общения и обмена идеями.
4. Трудности в организации работы. Работники могут испытывать трудности в организации своей работы и управлении своим временем.
5. Отсутствие возможности для профессионального развития. Работники могут чувствовать себя изолированными от коллег и не иметь возможности для профессионального развития [10].

Организация коммуникаций в проектной команде

Для эффективной организации коммуникаций в проектной команде, работающей на удалении, следует применять следующие подходы:

1. Использование онлайн-инструментов для коммуникаций, таких как Slack, Microsoft Teams, Zoom, Skype и другие. Эти инструменты позволяют обмениваться сообщениями,

проводить видеоконференции, обсуждать задачи и проблемы в режиме реального времени.

2. Регулярные встречи по видеосвязи. Это может быть ежедневное совещание, на котором каждый член команды сообщает о своих достижениях и проблемах, а также обсуждает планы на день или неделю [5].
3. Определение ответственных за каждую задачу и установление сроков ее выполнения. Это поможет избежать задержек и неопределенности в работе.
4. Регулярное обновление проектной документации и ее доступность для всех членов команды. Это позволит каждому члену команды быть в курсе текущего состояния проекта и своих задач.
5. Создание культуры открытости и доверия в команде. Это поможет улучшить коммуникацию и снизить вероятность конфликтов и недопонимания.

Методы организации работы проектной команды в условиях дистанционной работы

Современные технологии для управления проектами позволяют значительно упростить и ускорить процесс организации командной деятельности, а также повысить эффективность работы команды. Ниже приведены некоторые из них:

1. Системы управления проектами (Project Management Systems) – это программные продукты, которые позволяют управлять проектами, ресурсами и бюджетом, отслеживать прогресс, а также обмениваться информацией с членами команды [18]. Примеры таких систем: Trello, Asana, Jira, Basecamp.
2. Облачные сервисы (Cloud Services) – это сервисы, которые позволяют хранить и обмениваться информацией в облаке. Это позволяет членам команды работать над проектом из любой точки мира, иметь доступ к общим файлам и документам, а также обмениваться информацией в режиме реального времени. Примеры таких сервисов: Google Drive, Dropbox, OneDrive.
3. Видеоконференции (Video Conferencing) – это технология, которая позволяет проводить

встречи и общаться с членами команды в режиме реального времени, не выходя из дома или офиса. Это позволяет сократить время на коммуникации и повысить эффективность работы команды. Примеры таких сервисов: Zoom, Skype, Google Meet.

4. Мессенджеры (Messengers) – это приложения, которые позволяют обмениваться сообщениями и файлами в режиме реального времени. Это позволяет быстро решать проблемы и делиться информацией с членами команды. Примеры таких приложений: Slack, Telegram, WhatsApp.
5. Инструменты для управления временем (Time Management Tools) – это программные продукты, которые позволяют управлять временем и задачами, устанавливать приоритеты и отслеживать прогресс. Это позволяет повысить эффективность работы и сократить время на выполнение задач. Примеры таких инструментов: RescueTime, Toggl, Focus@Will. Использование этих технологий позволяет значительно упростить и ускорить процесс управления проектами, а также повысить эффективность работы команды [17].

Организация работы с документами и информацией

Для организации работы с документами и информацией в проектной команде, работающей дистанционно, можно использовать следующие технологии:

1. Облачные хранилища данных, такие как Google Drive, Dropbox, OneDrive и т.д. Эти сервисы позволяют хранить и совместно редактировать документы, таблицы, презентации и другие файлы в режиме реального времени. Кроме того, они обеспечивают высокую степень защиты данных и доступность к ним из любой точки мира.
2. Системы управления проектами, такие как Trello, Asana, Jira и т.д. Эти инструменты позволяют создавать задачи, назначать ответственных, отслеживать прогресс выполнения и общаться внутри команды. Они также позволяют создавать графики и диаграммы,

- отображающие текущее состояние проекта.
3. Видеоконференции и чаты, такие как Zoom, Skype, Slack и т.д. Эти инструменты позволяют проводить онлайн-встречи, общаться в режиме реального времени, обмениваться файлами и документами. Они также позволяют записывать встречи и сохранять их для последующего просмотра.
 4. Электронная почта и мессенджеры, такие как Gmail, Outlook, Telegram и т.д. Эти инструменты позволяют обмениваться сообщениями, документами и файлами в любое время и из любой точки мира. Они дают право создавать групповые чаты и рассылки для быстрой и эффективной коммуникации внутри команды.
 5. Системы контроля версий, такие как Git, SVN и т.д. Эти инструменты позволяют отслеживать изменения в коде и документах, сохранять их и возвращаться к предыдущим версиям при необходимости. Они также позволяют работать с несколькими версиями документов одновременно и объединять их в единый файл.

Организация контроля за выполнением задач и сроков

Организация контроля за выполнением задач и сроков в проектной команде, работающей на удалении, может быть осуществлена с помощью следующих методов:

1. Использование специальных онлайн-инструментов для управления проектами, таких как Trello, Asana, Jira и др. Эти инструменты позволяют создавать задачи, назначать ответственных за их выполнение, устанавливать сроки и отслеживать прогресс выполнения.
2. Регулярные онлайн-встречи команды, на которых обсуждаются текущие задачи и проблемы, а также оценивается прогресс их выполнения и разрешения.
3. Использование системы отчетности, которая позволяет отслеживать прогресс выполнения задач и сроков. Это может быть ежедневный отчет, в котором каждый член команды сообщает о своей работе и прогрессе выполне-

ния задач, или еженедельный отчет, который подводит итоги работы за эту неделю и определяет планы на следующую [7].

4. Регулярное обновление графика проекта, который показывает текущий статус выполнения задач и сроки. Это позволяет всей команде видеть общую картину проекта и понимать, как их работа влияет на общий результат.
5. Использование системы уведомлений, которая оповещает членов команды о новых задачах, изменениях в сроках и других важных событиях в проекте.

Важно понимать, что контроль за выполнением задач и сроков должен быть регулярным и систематическим, чтобы избежать задержек и проблем в проекте [3].

Примеры успешной организации работы проектной команды в условиях дистанционной работы

Кейсы компаний, успешно работающих в условиях дистанционной работы

1. Buffer Group Inc.
Продукт: Разработка сервиса для планирования публикаций в социальных сетях
Метод: Kanban
Сотрудники: 80 человек из 50 городов мира.
Удаленный формат управления проектами: 100%
Результат: приложение Buffer стало незаменимым инструментом в индустрии рекламы и получило 4,5 миллионов подписчиков из числа профессиональных SMM-специалистов всего мира.
2. GitLab Inc. — технологическая компания, создана в 2011 году.
Сотрудники: более 1000 человек из 37 стран мира.
Удаленный формат управления проектами: 100%
Основной продукт: единая платформа для совместного создания программного продукта и контроля версий.
Метод работы проектной команды: Agile.
Результат: GitLab стал одной из самых популярных платформ для управления проектами

и контроля версий.

3. Automattic

Основной продукт: программное обеспечение, Web-разработка.

Метод: Agile.

Сотрудники: 970 человек из 67 стран мира.

Результат: создана популярная платформа WordPress для управления контентом сайта, используется более 60 млн сайтами.

Инструменты и методы для успешной реализации целей проекта, для сотрудников, работающих в условиях дистанционной работы

1. Использование онлайн-инструментов для коммуникации и совместной работы. Компании, такие как Zoom, Slack, Trello и другие, предоставляют возможность удаленной коммуникации и совместной работы над проектами.
2. Организация онлайн-встреч и вебинаров. Компании используют онлайн-платформы для проведения встреч, презентаций и обучающих курсов.
3. Установление четких правил и процедур для удаленной работы. Компании разрабатывают правила и процедуры для удаленной работы, чтобы обеспечить эффективность и продуктивность работы.
4. Поддержка команды и управление ее эмоциональным состоянием. Компании предоставляют поддержку своим сотрудникам, чтобы помочь им справиться с эмоциональными вызовами, связанными с удаленной работой [16].
5. Использование облачных технологий для хранения и обмена данными. Компании используют облачные технологии для хранения и обмена данными, чтобы обеспечить доступность информации для всех сотрудников, работающих удаленно.

Анализ преимуществ и недостатков методов, применяемых в компаниях, успешно работающих в условиях дистанционной работы:

1. Использование онлайн-коммуникационных инструментов (например, Zoom, Skype, Slack) позволяет сократить время и расходы на командировки, увеличить гибкость работы

и улучшить коммуникацию между сотрудниками. Однако недостатком может быть нестабильность интернет-соединения, что может привести к проблемам в работе.

2. Использование облачных сервисов (например, Google Drive, Dropbox) позволяет сотрудникам работать с документами и файлами из любой точки мира, обеспечивает доступность и безопасность данных. Однако недостатком может быть ограниченный объем хранения данных и возможность несанкционированного доступа к ним.
3. Использование проектных менеджеров (например, Trello, Asana) позволяет управлять проектами и задачами, распределять ресурсы и контролировать выполнение работ. Однако недостатком может быть сложность в использовании для некоторых сотрудников и необходимость дополнительного обучения.
4. Использование виртуальных офисов (например, Sococo, Remo) позволяет создавать виртуальные рабочие пространства, где сотрудники могут взаимодействовать и общаться друг с другом. Однако недостатком может быть необходимость высокоскоростного интернет-соединения и высокой производительности компьютера для комфортной работы в виртуальном офисе.

В целом, преимущества методов дистанционной работы включают увеличение гибкости и эффективности работы, сокращение расходов на командировки и аренду офисных помещений, а также улучшение коммуникации между сотрудниками [12]. К недостаткам относятся нестабильность интернет-соединения, ограниченный объем хранения данных, сложность в использовании для некоторых сотрудников и необходимость высокой производительности компьютера для комфортной работы в виртуальном офисе.

Рекомендации по организации труда проектной команды в условиях дистанционной работы

Организация труда проектной команды в условиях дистанционной работы требует особого подхода и учета ряда факторов. Поэтому важно придерживаться основных рекомендаций, к ко-

торым можно отнести:

1. Определение целей и задач проекта. Важно четко определить цели и задачи проекта, чтобы каждый член команды понимал, какую роль он играет в достижении общей цели [9].
2. Выбор коммуникационных инструментов. Необходимо выбрать наиболее эффективные инструменты коммуникации, такие как видеоконференции, чаты, электронная почта и т.д.
3. Определение ролей и ответственностей. Каждый член команды должен понимать свою роль и ответственность в проекте, чтобы избежать дублирования работ и конфликтов.
4. Установление четкого графика работы. Важно установить четкий график работы, чтобы каждый член команды знал, когда и какие задачи ему необходимо выполнить.
5. Организация регулярных встреч. Регулярные встречи помогают поддерживать связь между членами команды и обеспечивают эффективную коммуникацию [1].
6. Установление системы контроля и отчетности. Необходимо установить систему контроля и отчетности, чтобы каждый член команды знал, какие результаты он должен достигнуть и какие отчеты ему необходимо предоставлять.
Обеспечение доступа к необходимым ресурсам. Важно обеспечить доступ к необходимым ресурсам, таким как программное обеспечение, базы данных и т.д., чтобы каждый член команды мог эффективно работать.
7. Поддержка команды. Важно поддерживать команду и обеспечивать ее мотивацию, чтобы каждый член команды был максимально продуктивен и эффективен [11].

Рекомендации по выбору технологий и инструментов для управления проектами.

При выборе технологий и инструментов для управления проектами следует руководствоваться следующими рекомендациями:

1. Определите цели и задачи проекта. Необходимо понимать, какие задачи должны быть

решены с помощью инструментов управления проектами.

2. Оцените бюджет проекта. Необходимо выбрать инструменты, которые соответствуют бюджету проекта.
3. Оцените сложность проекта. Если проект сложный, то необходимо выбрать инструменты, которые позволяют управлять сложными проектами [8].
4. Оцените количество участников проекта. Если участников много, то необходимо выбрать инструменты, которые позволяют управлять большим количеством участников.
5. Оцените доступность инструментов. Инструменты должны быть доступны для всех участников проекта.
6. Оцените возможности инструментов. Инструменты должны позволять решать все задачи проекта.
7. Оцените удобство использования инструментов. Инструменты должны быть удобны в использовании для всех участников проекта.
8. Оцените возможности интеграции инструментов. Инструменты должны позволять интегрироваться с другими инструментами, которые используются в проекте [2].
9. Оцените безопасность инструментов. Инструменты должны обеспечивать безопасность данных проекта.
10. Оцените поддержку инструментов. Инструменты должны иметь хорошую поддержку со стороны разработчиков.

Рекомендации по организации коммуникаций и контроля над выполнением задач.

Организация коммуникаций и контроля над выполнением задач является важным аспектом управления проектами. Ниже приведены рекомендации по этим вопросам:

1. Определите коммуникационные каналы. Определите, какие каналы коммуникации будут использоваться для общения между участниками проекта. Это может быть электронная почта, мессенджеры, видеоконференции, встречи вживую и т.д. [15]
2. Установите регулярные встречи. Установите

регулярные встречи для обсуждения прогресса проекта и решения проблем. Это может быть ежедневное собрание команды, еженедельное совещание или другой формат, который наиболее подходит для вашего проекта.

3. Используйте инструменты для управления задачами. Используйте инструменты для управления задачами, такие как Trello, Asana, Jira и т.д. Эти инструменты помогут вам отслеживать прогресс выполнения задач и управлять сроками.
4. Определите ответственность. Определите, кто отвечает за выполнение каждой задачи, и кто отчитывается о ее выполнении. Это поможет избежать путаницы и неопределенности.
5. Установите систему контроля. Установите систему контроля над выполнением задач и прогрессом проекта. Это может быть система отчетности, которая позволяет отслеживать прогресс выполнения задач и уведомлять о проблемах.
6. Будьте готовы к изменениям. Будьте готовы к изменениям в проекте и гибко реагируйте на них. Это поможет избежать задержек и проблем в будущем.
7. Обеспечьте прозрачность. Обеспечьте прозрачность в проекте, чтобы все участники могли видеть прогресс выполнения задач и знать, что происходит в проекте.
8. Следите за коммуникацией. Следите за коммуникацией между участниками проекта, чтобы избежать недопониманий и конфликтов.
9. Оценивайте результаты. Оценивайте результаты проекта и проводите анализ, чтобы узнать, что можно улучшить в будущих проектах.

Заключение

Основные выводы статьи.

1. Дистанционная работа требует от проектной команды особой организации и планирования. Необходимо установить четкие правила коммуникации, распределения задач и контроля за выполнением работ.
2. Важно использовать современные техноло-

гии для обеспечения эффективной работы команды. Это могут быть различные онлайн-инструменты для общения, совместной работы над документами и проектами, а также системы управления задачами и проектами.

3. Ключевым фактором успеха в дистанционной работе является доверие между членами команды. Необходимо установить четкие правила взаимодействия и общения, а также регулярно проводить обратную связь и оценку результатов работы.
4. Важно учитывать особенности каждого члена команды и обеспечивать равный доступ к информации и ресурсам. Необходимо также учитывать различия в часовых поясах и культурных особенностях при организации работы команды.
5. Дистанционная работа может быть эффективной и успешной, если правильно организовать процесс работы команды и использовать современные технологии и инструменты для обеспечения эффективной коммуникации и совместной работы.

Перспективы развития дистанционной работы в управлении проектами связаны с ростом числа удаленных сотрудников и возможностей, которые предоставляют современные технологии. Одним из главных преимуществ дистанционной работы является возможность привлечения специалистов из разных регионов и стран, что позволяет сформировать команду с оптимальным набором навыков и знаний.

Для эффективной организации дистанционной работы в управлении проектами необходимо использовать специальные инструменты и технологии, такие как онлайн-системы управления проектами, видеоконференции, облачные сервисы и другие. Важно также установить четкие правила коммуникации и сотрудничества в команде, а также определить роли и ответственности каждого участника проекта.

Однако, несмотря на все преимущества дистанционной работы, она также имеет свои недостатки, такие как возможные проблемы с коммуникацией и координацией работы, а также поте-

ря контроля над процессом выполнения задач. Поэтому важно тщательно подходить к выбору инструментов и методов организации работы проектной команды в условиях дистанционной работы, а также постоянно совершенствовать процессы и методы работы.

Заключительные рекомендации.

1. Следуйте методологии управления проектами. Используйте проверенные методы и инструменты, чтобы убедиться, что проект выполняется в соответствии с планом.
2. Установите четкие цели и задачи. Определите, что вы хотите достичь и разбейте проект на более мелкие задачи, чтобы упростить управление.
3. Назначьте ответственных за каждую задачу. Убедитесь, что каждый член команды понима-

ет свою роль и обязанности.

4. Своевременно общайтесь с командой. Регулярно оповещайте команду о ходе проекта и проблемах, которые могут возникнуть.
5. Используйте технологии для управления проектами. Используйте программное обеспечение для управления проектами, чтобы упростить процесс управления и улучшить коммуникацию.
6. Оценивайте проект по завершении. Оцените проект, чтобы определить, что было сделано правильно, а что можно улучшить в будущем.
7. Учитесь на своих ошибках. Используйте опыт прошлых проектов, чтобы улучшить свои навыки управления проектами и избежать повторения ошибок в будущем.
8. Не забывайте о команде. Убедитесь, что вы уделяете внимание своей команде и поддерживаете их во время проекта.

Библиографический список

1. Авдеева Е. А., Давыдова Т. Е., Шульгин А. В. Формирование гибкой рабочей среды как следствие цифровизации экономики // ФЭС: Финансы. Экономика. — 2019. — Т. 16, № 11. — С. 12–16.
2. Арутюнян Ю. И., Плякич Б. М. Дистанционное управление персоналом современной организации // Colloquium-journal. — 2020. — 10–8 (62). — С. 30.
3. Арчибальд Р. Управление высокотехнологичными программами и проектами. — М.: ДМК-Пресс, 2017.
4. Быковский В. В., Мищенко Е. С., Быковская Е. В. Управление инновационными проектами и программами : Учебное пособие. — Изд.-во ТГТУ, 2011.
5. Вейдер М. Т. Инструменты бережливого производства. Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства. — М.: Альпина Паблишер, 2015.
6. Воропаев В. И., Секлетова Г. И. Системное представление Управления проектами // Управление проектами: Восток-Запад — Грань Тысячелетий — Москва, 1-4 декабрь, 1999 : Сборник трудов международного симпозиума. Т. 1. — М.: СОВНЕТ, 1999. — С. 71–77.
7. Грей К. Ф., Ларсон Э. У. Управление проектами. Практическое руководство. — М.: Дело и Сервис, 2003.
8. Данцкер И. Проблемы организации удаленной работы // Системный администратор. — 2020. — 3 (208). — С. 8–9.
9. Закалюжная Н. В. Нетипичные трудовые отношения в условиях цифровой экономики // Вестник Брянского государственного университета. — 2019. — 1 (39). — С. 202–208. — URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=37196386>.
10. Керцнер Г. Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами. — М.: ДМК пресс, 2010.
11. Малышев А. А., Апенько С. Н., Винец А. В. Особенности удаленной работы // Инновационная экономика и общество. — 2018. — 3 (21). — С. 76–81. — URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=38220131>.
12. Мамонтова С. В. Трансформация труда в эпоху технологических перемен // Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент. — 2019. — Т. 9, 2 (31). — С. 172–179.
13. Матвеев А. А., Новиков Д. А., Цветков А. В. Модели и методы управления портфелями проектов. — М.: ПМСОФТ, 2005.
14. Милошевич Д. Набор инструментов для управления проектами. — ДМК-Пресс, 2014.
15. Михеенкова Т. А., Морозова К. В., Лобачева А. С. Отношение сотрудников организаций к удаленной работе // Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. 2020. Т. 9. — № 1. — С. 54–60.
16. Разу М. Л., Бронникова Т. М., Лялин А. М. Управление проектом. Основы проектного управления. — М.: Кнорус, 2021.
17. Сазерленд Д. Scrum. Революционный метод управления проектами. — Манн, Иванов и Фербер, 2022.
18. Эстер Д., Диана Л. Agile ретроспектива. Как превратить хорошую команду в великую. — СПб.: Питер, 2012.

УДК 331.1 DOI: 10.14451/1.224.131

Особенности рынка труда в условиях цифровизации

© 2023 **Полякова Светлана Петровна**

Кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бизнес-информатика». Санкт-Петербургский филиал Финансового университета при Правительстве РФ, Россия, Санкт-Петербург.

E-mail: sppolyakova@fa.ru

© 2023 **Шепелева Ольга Петровна**

Кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры «Бизнес-информатика».

Санкт-Петербургский филиал Финансового университета при Правительстве РФ, Россия, Санкт-Петербург.

E-mail: opshepeleva@fa.ru

© 2023 **Кашин Сергей Михайлович**

Кандидат технических наук, доцент кафедры «Бизнес-информатика». Санкт-Петербургский филиал Финансового университета при Правительстве РФ, Россия, Санкт-Петербург.

E-mail: semkashin@fa.ru

© 2023 **Серова Анастасия Евгеньевна**

Студент. Санкт-Петербургский филиал Финансового университета при Правительстве РФ, Россия, Санкт-Петербург.

E-mail: 100DOT35SL200039@edu.fa.ru

Ключевые слова: рынок труда, цифровизация, автоматизация, ИТ-специалисты, занятость, секторы экономики, бизнес-развитие.

Статья исследует особенности рынка труда в условиях цифровизации экономики и обсуждает появление новых профессий, связанных с цифровыми технологиями, и автоматизацию традиционных профессий. Кроме того, разбираются проблемы набора квалифицированных ИТ-специалистов и их влияние на развитие бизнеса. Наконец подчеркивается, что цифровая трансформация будет продолжать оказывать влияние на рынок труда.

Особенности рынка труда в условиях цифровизации

Цифровизация экономики оказывает существенное влияние на рынок труда. С одной стороны, появляются новые профессии, связанные с разработкой и использованием цифровых тех-

нологий, такие как разработчик приложений, специалист по информационной безопасности и аналитик данных. С другой стороны, некоторые традиционные профессии, такие как кассиры, бухгалтеры и администраторы, становятся все менее востребованными по мере автоматизации