

Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет экономики, менеджмента и бизнес-информатики

Правила организации и проведения проектной работы для студентов образовательных программ бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент образовательной программы «Управление бизнесом»

УТВЕРЖДЕНЫ

Академическим советом образовательной программы «Менеджмент» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, образовательных программ «Маркетинг», «Smart-маркетинг: данные, аналитика, инсайты» и «Управление проектами: проектный анализ, инвестиции, технологии реализации» направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Протокол № 8.2.2.1-34-09/07 от «31» августа 2018 г.

Автор	Гергерт Д.В., к.э.н., доцент, и.о. декана факультета экономики, менеджмента и бизнес информатики, dgergert@hse.ru Букина Т.В. к.г.н., доцент департамента менеджмента, tbukina@hse.ru Артемьев Д. Г. к.э.н., доцент департамента менеджмента, dartemev@hse.ru
Объем проектов в з.е., кредитах	определяется учебным планом
Продолжительность выполнения проектов в академических часах	определяется учебным планом

Оглавление

1. Введение	3
2. Общие положения	3
3. Цели и задачи проектной работы для студентов образовательных программ бакалавриата.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате участия в проектной работе.....	5
5. Содержание проектной работы образовательной программы бакалавриата	7
6. Основные участники проектной деятельности и их задачи	9
7. Типы проектов и особенности их выбора	13
8. Обязательная документация при реализации проектов.....	15
9. Содержание отчета о выполнении проекта.....	15
10. Учебно-методическое и информационное сопровождение проектной деятельности студентов.....	16
11. Организация, проведение и отчетность по проектам	17
12. Оценивание результатов проектной деятельности	17
Приложение 1	20
Приложение 2	22
Приложение 3	24
Приложение 4	26

1. Введение

Данные Правила определяют цель и порядок организации проектной деятельности обучающихся в процессе реализации образовательной программы бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» образовательной программы «Управление бизнесом» (далее – ОП).

Правила разработаны на основе Положения о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ (Приложение к приказу НИУ ВШЭ от 05.09.2016 № 6.18.1-01/0509-02, утверждено протоколом ученого совета НИУ ВШЭ от 24.06.2016 № 07).

2. Общие положения

Настоящие Правила организации и проведения проектной работы студентов образовательной программы бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент устанавливают цель и задачи проектной работы, требования к их организации, руководству и содержанию, определяют график участия в проектной работе, структуру отчета, порядок его оформления и защиты.

Участие в проектной работе бакалавров в Национальном исследовательском университете – Высшей школе экономики (далее – Университет) является составной частью образовательной программы и проводится в целях закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и приобретения практических навыков в решении конкретных проблем, полученных в процессе теоретического обучения.

Общая продолжительность, виды проектной работы и приобретаемые в ходе участия в проектных работах компетенций определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Инициатором проектной работы может быть любое подразделение НИУ ВШЭ: филиал/ факультет/ департамент/ кафедра; институты и научные подразделения; административное подразделение; сторонние организаторы/ физические лица; студенты.

Итоговый контроль по всем видам проектных работ осуществляется в форме «экзамена» и по десятибалльной системе оценивания для кумулятивного рейтинга.

Студенты, не выполнившие программу проектной работы по уважительной причине, направляются на проектную работу повторно в свободное от аудиторных учебных занятий время.

Студенты, не приступившие к проектной работе по неуважительной причине, а также получившие за выполнение проектной работы неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор проектов производится с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данных обучающихся.

3. Цели и задачи проектной работы для студентов образовательной программы бакалавриата

Проектная деятельность студентов – мотивированная самостоятельная деятельность студентов, ориентированная на решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, оформленная в виде конечного продукта. Этот продукт (результат проектной деятельности) можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности.

Решение проблемы при реализации проектной деятельности предусматривает использование совокупности разнообразных методов (научно-исследовательского, поискового, проблемного), умение применять знания из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей.

Участие в проектной работе является одним из важнейших элементов процесса подготовки квалифицированных специалистов в области менеджмента.

Проектная деятельность развивает у обучающихся:

- исследовательские умения (способность анализировать проблемную ситуацию, формулировать четкие задачи, осуществлять отбор необходимой информации из литературы, проводить наблюдение практических ситуаций, фиксировать и анализировать их результаты, строить гипотезы, обобщать, делать выводы);
- умение работать в команде (осознание значимости коллективной работы для получения результата, роли сотрудничества, совместной деятельности);
- коммуникативные навыки (умение не только высказывать свою точку зрения, но и выслушать, понять другую, в случае несогласия умение конструктивно критиковать альтернативный подход для того, чтобы в итоге найти решение).

Целью проектной работы является приобретение первоначального опыта проектной деятельности через разработку и реализацию проектов.

Задачи:

1. Подготовка к участию в осуществлении профессиональной деятельности, связанной с исследованием, разработкой, внедрением и сопровождением конкретных проектов (использование знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, для постановки и решения практических задач, в том числе требующих коллективной работы студентов);

2. Подготовка к участию в оформлении и представлении результатов деятельности;
3. Развитие индивидуальной профессиональной траектории студента.

Проектная работа для студентов включает обязательное участие студента в проектном семинаре, разработке и реализации проектов. Проектный семинар является учебной формой организационной и образовательной поддержки проектной деятельности. Не относясь напрямую к формам реализации проектов, проектный семинар имеет целью сформировать у студентов проектные компетенции, навыки проектного взаимодействия и управления проектами. Тематический план дисциплины «Проектный семинар», формы промежуточного и итогового контроля и иные аспекты изучения дисциплины указываются рабочей программе дисциплины.

Проекты – отдельный вид образовательной деятельности студентов в рамках ОП, за который начисляются зачетные единицы, предполагающий собственные формы организации и контроля.

Каждый проект должен быть ограниченным во времени, иметь четкие критерии результата (заданные характеристики получаемого продукта), предполагать внешний или внутренний заказ (запрос) на получаемый результат.

По результатам проектной работы разрабатывается и составляется отчет, проходит защита проекта. Оценка за выполнение проекта формируется из оценки руководителя проекта, оценки заказчика проекта (при его наличии) и оценки за защиту проекта.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате участия в проектной работе

При участии в проектной работе студенты осваивают следующие компетенции по видам проектной работы «Проектный семинар» и «Проекты» для образовательной программы бакалавриата «Управление бизнесом»

Таблица 1

Код компетенции	Компетенция	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
УК-1	Способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной	задачи научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности в контексте применения мягких навыков (soft skills)
УК-2	Способен выявлять научную сущность проблем в профессиональной области.	задачи научно-исследовательской деятельности
УК-3	Способен решать проблемы в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза	задачи организационно-управленческой деятельности

УК-4	Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности	задачи организационно-управленческой деятельности
УК-5	Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)	задачи аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности в контексте применения мягких навыков (soft skills)
УК-6	Способен вести исследовательскую деятельность, включая анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества	задачи научно-исследовательской деятельности
УК-7	Способен работать в команде	задачи организационно-управленческой деятельности в контексте применения мягких навыков (soft skills)
УК-8	Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения	задачи организационно-управленческой деятельности
УК-9	Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность	задачи организационно-управленческой деятельности
ПК-2	Способен предложить организационно - управленческие решения и оценить условия и последствия принимаемых решений	задачи организационно-управленческой деятельности в контексте применения мягких навыков (soft skills)
ПК-20	Способен проводить анализ конкурентной среды	задачи аналитической и проектной деятельности
ПК-21	Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	задачи аналитической и научно-исследовательской деятельности
ПК-25	Способен проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	задачи аналитической и проектной деятельности
ПК-27	Способен находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею	задачи аналитической и проектной деятельности
ПК-31	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения	задачи аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности

	поставленных исследовательских задач	
ПК-35	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	задачи организационно-управленческой деятельности

В ходе работы над проектом студент получает опыт решения реальных практических задач аналитической, проектной, организационно-управленческой, научно-исследовательской деятельности в условиях конкретных предприятий/организаций.

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
1	Аналитическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций, документации – Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации – Анализ конкурентной среды – Анализ и интерпретация данных статистики – Анализ рисков при принятии управленческих решений – Анализ рыночных возможностей и формулирования бизнес-идей – Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач 	УК-5, ПК-20, ПК-21, ПК-25, ПК-27, ПК-31
2	Организационно-управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Поиск и решение управленческих проблем – Оценка и планирование ресурсов – Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации в экономике и управлении – Взаимодействие со специалистами заказчика/исполнителя в процессе решения задач; – Выстраивание коммуникаций; – Рефлексия профессиональной и социальной деятельности; – Предложение организационно - управленческих решений – Использование современных технологий 	УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-7, УК-8, УК-9, ПК-2, ПК-35
3	Проектная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ конкурентной среды – Анализ рисков при принятии управленческих решений – Анализ рыночных возможностей и формулирования бизнес-идей – Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения поставленных 	ПК-20, ПК-25, ПК-27, ПК-31

		исследовательских задач	
4	Научно-исследовательская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций, документации – Выявление научных проблем – Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации – Анализ проблем, постановка целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценка его качества – Анализ и интерпретация данных статистики – Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач 	УК-1, УК-2, УК-5, УК-6, ПК-21, ПК-31

5. Содержание проектной работы образовательной программы бакалавриата

Проектная деятельность имеет следующие основные форматы работы:

1. Проектный семинар
2. Подготовка и реализация проекта.

Этапы проведения проектной деятельности студентов представлены в таблице 2.

Таблица 2

№	Название этапа	Описание этапа	Формат работы	Сроки
1	Проектный семинар	Аудиторная и самостоятельная работа по особенностям реализации проектов, видам проектов (оформляется в рамках отдельного РПУД)	Аудиторная (семинары) и самостоятельная работа	В соответствии с учебным планом
2	Работа над проектом			
2.1	Формирование проектных команд	Распределение студентов на проектные группы численностью 4-5 человек	Внеаудиторная	Не менее, чем за три месяца до защиты проекта
2.2	Определение прикладной проблемы (с учетом особенностей и направления программы) для дальнейшей разработки и реализации проекта	Самостоятельный поиск командой проблемы, обсуждение результатов и окончательная формулировка проблемы или выбор проекта через Ярмарку проектов	Индивидуальные консультации, самостоятельная работа	Не менее, чем за три месяца до защиты проекта

№	Название этапа	Описание этапа	Формат работы	Сроки
2.3	Закрепление темы проекта	Утверждение куратором проектной деятельности темы проекта	индивидуальные консультации	Не менее, чем за два месяца до защиты проекта
2.4	Разработка проекта	Определение целей и задач проекта, содержания, форм и методов реализации, планирование необходимых ресурсов для реализации, составление плана графика реализации проекта	индивидуальные консультации, самостоятельная работа	Не менее, чем за два месяца до сдачи проекта
2.5	Реализация проекта	Поиск необходимых для реализации проекта ресурсов, реализация проекта.	индивидуальные консультации, самостоятельная работа	Не менее двух месяцев, предшествующих защите проекта
2.6	Оформление проекта, оценка результатов достижения проекта	Подготовка отчета по разработке и реализации проекта, подготовка материалов для размещения на портале образовательной программы, факультета и т.п.	индивидуальные консультации, самостоятельная работа	Не менее, чем за одну неделю до защиты проекта
3	Подведение итогов проектной деятельности	Оценка отчетов проектов, защита проектов	Защита проектов	В соответствии с графиком сессии

Проектная группа для реализации проекта формируется случайным либо заявительным (по желанию студентов) способом. Переход из одной группы в другую не предусматривается. Корректировка проекта в процессе его разработки и реализации возможна по согласованию с руководителем проекта и/или академическим руководителем образовательной программы.

6. Основные участники проектной деятельности и их задачи

Для участников организации проектной деятельности различают следующие основные функции:

- **Инициатор проекта** – человек (или группа лиц), который формирует проектную заявку, формулируя цели и условия участия в проекте; Инициатор проекта может являться работником Университета или не быть им;

- **Заказчик** – человек, группа лиц или структура (в т.ч. подразделение Университета), которые заинтересованы в результатах проекта; зачастую Заказчик формулирует критерии требуемого продукта (результата) и участвует в его оценке, а

также может выделять ресурсы на реализацию проекта; Заказчик может выступать и как Инициатор проекта, но эти позиции не обязательно совпадают;

– **Руководитель проекта** – ответственное лицо, которое обеспечивает реализацию проекта, оценивание вклада участников проекта и оформление учебной документации в ходе и по итогам проекта; Руководитель проекта может быть работником Университета или не быть им; студент не может руководить проектом. Руководитель проекта может выступать его Инициатором и/или Заказчиком.

– **Участник проекта** – человек, непосредственно участвующий в реализации проекта; Участниками проекта могут быть студенты, а также работники Университета; при реализации внешних проектов по реальным заказам в качестве Участников могут выступать также внешние по отношению к Университету лица;

– **Организатор проектной деятельности** – ответственное лицо от факультета экономики, менеджмента и бизнес-информатики (далее - Факультет), занимающееся координацией и организационным обеспечением проектной деятельности для студентов указанных ОП; это может быть как выделенная должность, так и дополнительная нагрузка для работника Факультета; в случае, если Руководитель проекта не является сотрудником университета, организатор проектной деятельности отвечает за координацию взаимодействия студентов с Руководителем проекта и за своевременное оформление и предоставление учебной документации по проекту в учебной офис ОП.

– **Менеджер образовательной программы** – работник/руководитель отдела сопровождения учебного процесса образовательной программы, который осуществляет контроль выполнения требований к проектной деятельности отдельных обучающихся образовательной программы.

Инициатор проекта предлагает проектную идею, оформляя ее в проектной заявке; Инициатором проекта может выступать студент или группа студентов, при условии, что их проектная заявка имеет Заказчика и согласована с потенциальным Руководителем проекта.

Инициатор проекта обязан оформить проектную заявку по правилам, установленным Университетом, в частности:

- описать заказ на проектное решение, указав востребованность результатов проекта;

- описать планируемые результаты (проектные – с точки зрения получения итогового продукта и образовательные – с точки зрения приобретаемых и развиваемых компетенций);

- понятно и однозначно описать суть работы, выполняемой участниками проекта;

- указать сроки и условия реализации проекта, а также – при необходимости – специальные требования к участникам;
- предложить форму представления итогового результата/продукта;
- указать способ и методы оценки результатов проекта и работы участников проекта, (в том числе оценку сформированности заявленных компетенций), для групповых проектов – с учетом индивидуального вклада каждого участника;
- указать руководителя проекта.

Инициатор проекта несет ответственность за правдивость и точность информации, указанной в проектной заявке.

Заказчик проекта определяет проблему и желаемый результат проекта, а также основные значимые условия его выполнения (сроки, место исполнения, критерии качества итогового результата/продукта, при необходимости – условия финансирования, сферу применения полученных проектных результатов). Заказчик имеет право участвовать в определении способов и методов оценки проектной работы, в определении формы и в проведении публичного представления результатов проекта, а также оценивать полученный в результате проекта продукт с точки зрения соответствия заданным критериям качества. Заказчик обязан осуществлять необходимое организационное взаимодействие с участниками проекта (по согласованному графику или по запросу). При необходимости Заказчик совместно с руководителем проекта отвечает за оформление договорных отношений с участниками проекта.

Руководитель проекта отвечает за организацию и реализацию проекта; в его обязанности входит выполнение следующих функций:

- разработка и/или уточнение технического задания проекта (на основе запроса Заказчика, самостоятельно или совместно с участниками проекта);
- разработка плана-графика проекта (совместно с участниками проекта);
- отбор кандидатов для участия в проекте;
- при необходимости - распределение обязанностей участников проекта;
- помощь в организации и реализации проекта по запросу участников, в том числе организация необходимого взаимодействия участников проекта с Заказчиком, помощь в привлечении к участию в проекте профильных специалистов и т.п.;
- организация публичного представления результатов проекта,
- оценка работы участников проекта (включая оценку их отчетов по проекту, по заранее определенным критериям),
- оформление учебной документации по проекту (оценочного листа и т.п.).

Руководитель проекта имеет право дополнительного набора и замены участников проекта, если какой-либо участник не может выполнить свои обязательства по проекту в силу объективных обстоятельств (болезнь и другие, не зависящие от студента обстоятельства), а также в случае недобросовестного исполнения каким-либо участником проекта своих обязанностей, которое ставит под угрозу исполнение проекта.

Руководитель проекта обязан по итогам проекта оформить оценочные листы на всех участников проекта – обучающихся и передать их менеджерам образовательной программы. Рекомендуемая форма оценочного листа приведена в Приложении 1.

Участником проекта считается кандидат, подавший заявку на участие в проекте и утвержденный руководителем проекта (при необходимости – после входных испытаний). Участник проекта принимает на себя обязательства по выполнению проекта или его части (согласно распределению обязанностей) и несет ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

Участник проекта имеет право принимать участие в разработке/уточнении технического задания проекта, уточнении плана-графика и основных этапов выполнения проекта, определении промежуточных результатов и процедур их контроля и оценки, уточнения критериев качества результата проекта (на основе заданных Заказчиком). Участник имеет право получать консультативную помощь и поддержку Руководителя проекта, а также делать запрос на консультации с Заказчиком и профильными специалистами в сфере проектной деятельности. Участник проекта имеет право участвовать в оценке собственного вклада и вклада других участников в достижение результата проекта. Участник проекта может получать вознаграждение за свою работу в проекте, согласно договорным отношениям (если они были оформлены).

Участник проекта обязан подготовить отчетные материалы о своей проектной работе; формат отчетных материалов регламентируется в зависимости от типа проекта и его содержания; рекомендованным форматом для исследовательских (научно-исследовательских) и практико-ориентированных (прикладных) долгосрочных проектов является отчет/дневник проекта. Отчетные материалы должны позволять оценить степень сформированности компетенций, заявленных для данного проекта в качестве планируемых результатов. Перечень и вид отчетных материалов для конкретного проекта определяет руководитель проекта и указывает их в проектной заявке и или техническом задании на выполнение проекта.

Менеджер образовательной программы обязан:

- в определенные академическим руководством образовательной программы сроки собрать информацию о выборе проектов студентами образовательной программы;

- вести учет проектов, выбранных студентами образовательной программы;
- по итогам выполнения проектов на основании оценочных листов, полученных от Руководителей проектов, занести результаты обучающихся (зачетные единицы и оценку) в АСАВ;
- проинформировать студентов и академического руководителя образовательной программы о случаях недобора зачетных единиц по вариативной части проектной деятельности относительно рекомендованных в учебном плане и об образовавшихся академических задолженностях по проектной деятельности.

7. Типы проектов и особенности их выбора

Типы проектов, которые могут быть реализованы в рамках образовательных программ бакалавриата, различаются в зависимости от целей, характера работы и полученных результатов, а также по способу организации.

С точки зрения *целей и результатов* различаются следующие типы проектов:

- **Исследовательский (научно-исследовательский)** – проект, основной целью которого является проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта (статьи/публикации, отчета, аналитического обзора или записки, заявки на научный грант, методического пособия и т.п.);

- **Практико-ориентированный (прикладной)** – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ заказчика; результатом такого проекта может быть разработанное и обоснованное проектное решение, бизнес-план или бизнес-кейс, изготовленный по заказу продукт и т.п.;

- **Сервисный** – проект, направленный на решение некоторых служебных задач в рамках проводимых мероприятий или для обеспечения текущей работы Университета и/или его структурных подразделений, способствующий развитию преимущественно организационных и коммуникационных компетенций студентов. Результатом такого проекта является зафиксированный и оцененный вклад участника проекта в организацию какого-либо мероприятия (например, конференции, олимпиады, экскурсии, дня открытых дверей, приемной кампании и т.д.) или в реализацию организационных процессов (например, организацию обратной связи преподавателя и студентов, техническую подготовку учебных материалов, организационную помощь в процессе проведения занятий, особенно с участием большого числа обучающихся, и т.п.). Доля сервисных проектов в общем числе зачетных единиц, выделяемых на проектную деятельность

конкретной образовательной программы, ограничена и не может превышать 25 % от указанного общего числа.

С точки зрения *способов организации* выделяются следующие типы проектов:

- **Индивидуальный** – проект, который может быть выполнен одним участником, предполагает индивидуальную работу;
- **Групповой** – проект, который выполняется командой участников, предполагает коллективный результат;
- **Краткосрочный** – проект, укладывающийся в рамки одного учебного модуля/семестра,
- **Долгосрочный** – проект, предполагающий длительное участие (свыше семестра),
- **Внешний** – проект, выполняемый по запросу внешних по отношению к Университету заказчиков,
- **Внутренний** – проект, выполняемый по заказу структурных подразделений и НПР Университета.

Проектная деятельность (проекты и/или проектный семинар) может быть реализована через участие студента в проекте «Учебный ассистент». Условия участия в проекте, порядок оформления и рассмотрения заявки, организация деятельности учебного ассистента закреплены в Положении о реализации проекта «Учебный ассистент» в НИУ ВШЭ.

Предложение и выбор проектов могут осуществляться с помощью единого для Университета механизма взаимодействия инициаторов, заказчиков и потенциальных участников проектов, реализованного в виде специального раздела «Ярмарка проектов» на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ, а также с помощью иных сервисов и инструментов организации проектной деятельности, предлагаемых образовательной программой или факультетом, включая сервисы в среде электронной поддержки образовательного процесса LMS.

В случае, если инициатором проекта является студент или группа студентов, им необходимо подготовить заявление на утверждение темы проекта и заполнить форму проектной заявки (Приложение 2). Тему выбранного студентом / студентами проекта предварительно должен согласовать руководитель проекта, имеющий преподавательскую нагрузку по проектной работе студентов (в случае, если руководителем проекта является сотрудник университета). Право на утверждение темы проекта имеет только академический руководитель программы.

8. Обязательная документация при реализации проектов

К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся:

- проектная заявка¹ (оформляется и размещается инициатором проекта);
- техническое задание² (готовится по согласованию с Заказчиком Руководителем проекта, иногда – совместно с участниками проекта), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта. Рекомендуемая форма титульного листа и структуры технического задания проекта представлены в Приложении 3;
- отчетные материалы по проекту³ (отчет о проектной работе).

9. Содержание отчета о выполнении проекта

Примерная структура отчета о выполнении проекта:

1. Титульный лист (рекомендуемая форма титульного листа представлена в Приложении 4)
2. Содержание
3. Общее описание проекта:
 - Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
 - Тип проекта
 - Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)
4. Содержательная часть:
 - 4.1 Описание хода выполнения проектного задания
 - 4.2 Описание результатов проекта (продукта);
 - 4.3 Описание использованных в проекте способов и технологий
 - 4.4 Описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*)
 - 4.5 Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта
5. Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций)
6. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие*

¹ При участии студента в проекте «Учебный ассистент» проектная заявка оформляется преподавателем в личном кабинете на официальном сайте НИУ ВШЭ – Пермь.

² Для сервисных проектов не обязательно.

³ При участии студента в проекте «Учебный ассистент» в качестве отчета по проектной работе студентом предоставляется отчет по работе учебным ассистентом.

получение результата материалы) ⁴

Приложения (при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

10. Учебно-методическое и информационное сопровождение проектной деятельности студентов

Основная литература:

- Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 383 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-proektami-431784>
- A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide), Sixth Edition Project Management Institute, Inc., 2015. – 589 p. ISBN:9781628251845. — Режим доступа: <https://library.books24x7.com/toc.aspx?bookid=132589>
- Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / А. И. Кравченко. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 280 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00063-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D400D05A-557D-4CA5-A97A-CE3F0240266E.

Дополнительная литература:

- Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 160 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/354240C6-7D7D-4CB1-A416-C69965B493D5.
- Управление проектами: учеб. пособие / И.И. Мазур [и др.]; ред. И.И. Мазур, В.Д. Шапиро. – 10-е изд., стереотип. – М.: Омега-Л, 2014. – 959 с. – (Современное бизнес-образование). – Режим доступа: http://liber.hse.perm.ru/expose/upr_pro.pdf. - Гриф МО РФ. – Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-370-02800-7.

⁴ За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны

- Serrador P. Project Planning and Project Success: The 25% Solution – Auerbach Publications, 2015 – 224 p. ISBN:9781482205527 Режим доступа: <https://library.books24x7.com/toc.aspx?bookid=61840>

11. Организация, проведение и отчетность по проектам

Мероприятия до начала проекта:

1. Примерно за две недели до начала модуля академический руководитель образовательной программы проводит установочный семинар для руководителей проектов. В рамках данного семинара руководители проектов знакомятся с программой проектного семинара и проектов, требованиями к разработке и реализации проектов в рамках соответствующей образовательной программы.

Мероприятия по окончанию проекта:

1. Студенты по окончанию проекта должны написать отчет о выполненном проекте, содержание которого должно соответствовать п.9 настоящих Правил.

2. Студенты могут предоставить материалы о реализации проекта (фото, видео отчеты, статьи, отзывы участников) для размещения на портале НИУ ВШЭ – Пермь, на странице образовательной программы.

12. Оценивание результатов проектной деятельности

По итогам, за проектную деятельность выставляется отдельно оценка за проектный семинар и проекты. Оценка за проектный семинар выставляется в соответствии с рабочей программой проектного семинара.

Результаты участия студента в проекте оцениваются по 10-балльной шкале.

В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций, а также может входить как оценка собственно результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта, так и оценка участия студента в проекте. Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/индивидуального вклада участника проекта.

Результирующая оценка за проект складывается из следующих составных элементов:

- Оценка результата проекта. Заказчик (или руководитель) проекта оценивает соответствие результата проекта поставленным целям, практическую применимость предложенных решений, ясность идеи проекта и доступность

в его реализации. Оценка заказчика выставляется в соответствующей форме (Приложение 1)

- Оценка процесса. Предполагает оценку процесса работы над проектом. Руководитель проекта оценивает индивидуальный вклад каждого участника в групповую работу и владение каждым участником актуальной информацией о проекте, соответствие сроков выполнения работ по техническому заданию и системность выполнения работы, регулярность взаимодействия команды с заказчиком и руководителем проекта в ходе выполнения проекта, активность и участие в обсуждении проблемных вопросов на встречах с руководителем, использование инструментов и технологий при управлении проектом.
- Оценка презентации/защиты проекта. Предполагает оценку за защиту проекта. При защите оценивается качество проведенного исследования (оценка методологии и выбранного инструментария), степень проработанности рекомендаций и обоснованность выводов, итоговый пакет документов по проектной работе, качество презентации и ответы на вопросы, уровень сформированности планируемых компетенций.

Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формулу расчета результирующей оценки⁵ по проекту определяет Руководитель проекта или организатор проектной деятельности от Факультета и указывает ее в оценочном листе.

При формировании результирующей оценки по проекту оценивается уровень сформированности компетенции в соответствии со следующими принципами:

Для командных проектов:

№ п/п	Виды практической работы студента ⁶	Элемент результирующей оценки
1	Аналитическая деятельность	О результат - Оценка результата/продукта проекта О процесс: • Оценка использованных в проекте способов и технологий.
2	Организационно-управленческая деятельность	О результат - Оценка результата/продукта проекта О процесс: • Оценка хода реализации проекта; • Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу.
3	Проектная деятельность	О результат - Оценка результата/продукта проекта О процесс:

⁵ Формула описывается аналогично расчету результирующей оценки по дисциплине, с учетом изменения ее составных частей, см. подробнее Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

⁶ Сопоставление компетенций по видам практической деятельности представлено выше

		<ul style="list-style-type: none"> • Оценка хода реализации проекта; • Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу; • Оценка командного взаимодействия; • Оценка использованных в проекте способов и технологий. <p>О защита - Оценка презентации/защиты проекта</p>
4	Научно-исследовательская деятельность	<p>О процесс:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка хода реализации проекта; • Оценка использованных в проекте способов и технологий.

Если результирующая оценка по проекту составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность, которая учитывается в рейтинговой системе оценки знаний студентов НИУ ВШЭ, а также при принятии решений по всем вопросам, где учитывается наличие у студента академической задолженности.

В силу характера проектной деятельности, предусматривающей выполнение конкретного задания к определенному времени, как правило, для ликвидации академической задолженности студенту необходимо выполнить другой проект с результатом, не квалифицируемым как академическая задолженность. Однако в зависимости от содержания проектных задач могут существовать проекты, допускающие передачи. Руководитель проекта, организатор проектной деятельности от Факультета и/или заказчик проекта определяют, к какой категории относится предлагаемый проект – «допускает передачи», «не допускает передачи» на этапе оформления проектной заявки.

В случае, если участник проекта заменяется или исключается из проектной группы до завершения проекта из-за нарушения условий выполнения работ, отсутствия промежуточных результатов, отказа от выполнения проекта без объективных причин, работа недобросовестного участника проекта оценивается как неудовлетворительная, зачетные единицы за участие в проекте не начисляются; образуется академическая задолженность.

Академическая задолженность по проектной деятельности также возникает, если к 3-му модулю (последнему семестру) выпускного курса студент не включил в ИУП и/или не выполнил проекты на требуемое учебным планом число зачетных единиц по проектной деятельности. При академической задолженности по сумме выбранных проектов к моменту завершения теоретического обучения студент не допускается до государственной итоговой аттестации.

В диплом студента заносятся оценки за все выполненные им в ходе освоения образовательной программы проекты, с указанием типа проектов и числа зачетных единиц.

Рекомендуемые формы оценочных листов

Оценочный лист по проекту

Название проекта:

Тип проекта:

Срок выполнения проекта:

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта⁷: ФИО		
Образовательная программа		
Группа №		
Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
О результат - Оценка результата/продукта проекта		
О процесс: <ul style="list-style-type: none"> • Оценка хода реализации проекта; • Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу; • Оценка командного взаимодействия; • Оценка использованных в проекте способов и технологий. 		
О защита - Оценка презентации/защиты проекта		
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
Результирующая оценка за проект (по 10-балльной шкале)		Подпись руководителя
Количество кредитов за проект		

Дата заполнения оценочного листа _____

⁷ Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы.

Оценочный лист по проекту (лист заказчика)

Название проекта:

Тип проекта:

Срок выполнения проекта:

Заказчик проекта: ФИО Должность		
Состав проектной команды (ФИО, учебная группа)		
Критерии оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (обязательно)
<ul style="list-style-type: none">• Соответствие результата проекта поставленным целям;• Практическая применимость предложенных решений;• Ясность идеи проекта и доступность в его реализации.		
Количество кредитов за проект		Подпись заказчика

Дата заполнения оценочного листа _____

Форма заявления на утверждение темы проекта

И.о. академического руководителя
образовательной программы бакалавриата
«Управление бизнесом»
Д.Г. Артемьеву
от ФИО студентов в родительном падеже
Студента / студентов № курса
образовательной программы бакалавриата
«Название образовательной программы»
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
факультета экономики, менеджмента и бизнес-
информатики НИУ ВШЭ – Пермь
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Просим / Прошу утвердить тему проекта «Указать тему проекта на русском языке» (Указать тему проекта на английском языке) для реализации в 20 / 20 учебном году. Проектная заявка прилагается.

Согласие руководителя

(подпись) _____ (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ года

Рекомендуемая форма проектной заявки

Приложение 1 к заявлению на утверждение темы проекта

Проектная заявка на реализацию проекта «Указать название проекта на русском языке»

Тип проекта	<i>Сервисный / Прикладной / Исследовательский</i>
Название проекта	<u>Указать название проекта на русском языке</u>
Инициатор проекта	<i>Необходимо указать номер курса, образовательную программу, ФИО и номер учебной группы всех участников проектной команды</i>
Заказчик проекта (при наличии)	<i>ФИО, должность, e-mail:</i>
Руководитель проекта	<i>ФИО, должность:</i>
Описание содержания проектной работы	<i>Описать основные проектные задачи, которые будут решены в процессе реализации проекта</i>
Сроки реализации проекта	<i>Указать месяц начала и месяц завершения⁸ работы над проектом.</i>
Количество кредитов ⁹	<i>Указать количество кредитов, зачитываемых за проект</i>
Категория проекта и возможность передачи ¹⁰	<i>Обязательный проект / дополнительный проект Допускается передача / не допускается передача</i>
Тип занятости студента	<i>Работа на месте / удаленная работа</i>
Вид проектной деятельности	<i>Индивидуальная / Групповая</i>
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	<i>Указать состав пакета документов и необходимость публичного представления результатов</i>
Критерии оценивания результатов проекта	При оценке результата проекта учитываются: <ul style="list-style-type: none">• Оценка заказчика проекта (при его наличии);• Оценка руководителя проекта;• Оценка за защиту проекта.

⁸ Завершением проекта является его защита в рамках сессионной недели модуля. Определяется учебным планом образовательной программы.

⁹ Устанавливается в соответствии с учебным планом ОП, в иных случаях определяется руководителем проекта или организатором проектной деятельности от Факультета,

¹⁰ Определяется руководителем проекта, заказчиком проекта или организатором проектной деятельности от Факультета.

Рекомендуемая форма титульного листа технического задания

ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»
Факультет экономики, менеджмента и бизнес-информатики

Образовательная программа «Управление бизнесом»

Техническое задание на проект

(Название проекта)

Подготовил(и)_____

(ФИО)

(подпись)

Согласовано:

(ФИО, должность заказчика проекта)

(подпись)

(дата)

Пермь, 20__

Рекомендуемая структура технического задания на проектную работу.

Техническое задание должно содержать следующие характеристики¹¹:

1. Глоссарий. Используемые сокращения и аббревиатуры*.
2. Цель проекта.
3. Информация о заказчике.
4. Сроки реализации проекта.
5. Функциональные требования (*какие функции/качества должны быть присущи результату проекта*) и специальные требования* (*какие особые формы, технологии, способы и инструменты должны быть использованы*) к результату.
6. Требования к исполнителю (*что должен делать исполнитель; если проект групповой – какие роли в проектной команде предусмотрены, какое число исполнителей требуется на каждую роль, существует ли взаимозаменяемость и т.п.*).
7. Этапы*.
8. График реализации проекта (с указанием содержания работ).
9. Критерии завершения проекта.
10. Критерии качества продукта/результата*.
11. Форма отчетности.
12. Необходимость/возможность публичного представления результата (при наличии – форма представления: *например, презентация, защита проектных предложений, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.*).
13. Трудоемкость проекта в зачетных единицах. (*Необходимо также указать возможное уменьшение числа зачетных единиц, зачитываемых студенту, в случае если результат проектной деятельности будет частично неудовлетворительным или проект не будет выполнен полностью. Если проект предполагает этапы или разделение видов работ с разной трудоемкостью, необходимо указать это.*)

¹¹ Знаком «*» отмечены позиции, которые могут присутствовать

Рекомендуемая форма титульного листа отчета о проектной работе

ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»
Факультет экономики, менеджмента и бизнес-информатики

Образовательная программа «Управление бизнесом»

О Т Ч Е Т
по проектной работе

(Название проекта)

Выполнил(и) студент(ы) гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Руководитель проекта:

(должность, ФИО руководителя проекта)

(дата)

Пермь, 20__