

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**"Национальный исследовательский университет**

**"Высшая школа экономики"**

Факультет экономики, менеджмента и бизнес-информатики НИУ ВШЭ - Пермь  
Департамент экономики и финансов

**Правила организации проектной деятельности**

для образовательной программы бакалавриата «Экономика»  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
и образовательной программы магистратуры «Финансы»  
направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

Утверждены академическим советом образовательной программы «Экономика»  
направления подготовки 38.03.01 Экономика, образовательной программы  
«Финансы» направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит НИУ ВШЭ -  
Пермь  
«31» августа 2018 г. № протокола 8.2.2.1-32-09/05

Автор	Ожегов Е.М., к.э.н., и. о. академического руководителя образовательной программы бакалавриата «Экономика»  Завертяева М.А., к.э.н., и.о. академического руководителя образовательной программы магистратуры «Финансы»
Объем проектов в з.е., кредитах	определяется учебным планом соответствующей образовательной программы
Продолжительность выполнения проектов в академических часах	определяется учебным планом соответствующей образовательной программы

## 1. Общие положения

Правила организации проектной деятельности (далее - Правила) являются основным нормативно-методическим документом, регламентирующим проектную деятельность и отчетность по ее итогам для студентов образовательных программ бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 Экономика и программы магистратуры «Финансы» направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит.

Правила разработаны в соответствии с Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» № 6.18.1-01/0509-02 от 05.09.2016 г.

Проекты студентов образовательной программы бакалавриата «Экономика» направления подготовки 38.03.01 Экономика, программы магистратуры «Финансы» направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит являются составной частью учебного процесса и способствуют вовлечению обучающихся в проектную деятельность через возможность применения полученных в Университете знаний и компетенций в работе над реализацией проектов во всех возможных сферах практической деятельности, знакомят студентов с особенностями практической деятельности компаний Пермского края и/или НИУ ВШЭ-Пермь, формируют у студентов лидерские качества и навыки командной работы. Проекты могут инициироваться в рамках структурных подразделений НИУ ВШЭ, либо внешних организаций.

Общая продолжительность проекта для студентов программы «Экономика» определяется объединенным учебным планом бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Общая продолжительность проекта для студентов программы «Финансы» определяется образовательным стандартом, объединенным учебным планом магистров по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит. Сроки выполнения проекта указываются в проектной заявке и ограничены учебным годом, в который реализуется проект согласно рабочему учебному плану.

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

## 2. Типы и способы реализации проектов

2.1. 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 высшего образования, ограничена и не может превышать 25 % от указанного общего числа.

2.2. 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 НПП Университета.

2.3. Если проект предусматривает работу с персональными данными и информационными системами Университета, имеющими ограничения по доступу, участие в них студентов разрешено только при условии подписания ими соглашения о конфиденциальности.

2.4. В случае, когда проект инициируется в рамках административного структурного подразделения Университета, его инициатором должен выступать руководитель этого подразделения (или его заместитель), при этом не допускается, чтобы содержание проектной деятельности студентов совпадало с должностными обязанностями работников структурного подразделения.

2.5. Все проекты, предлагаемые студентам образовательных программ «Экономика» и «Финансы», являются вариативными, то есть предполагают свободный выбор проектов (из числа одобренных академическим руководителем ОП проектных заявок, если проекты не отнесены к категории сервисных, либо из числа любых сервисных проектов) студентами.

### **3. Реализация проектной деятельности**

3.1. При реализации проектной деятельности выделяются следующие *роли*:

**Инициатор проекта** предлагает проектную идею, оформляя ее в проектной заявке (Приложение 1). 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.

Инициатор проекта в проектной заявке может указать специальные требования к количеству участников проекта, достижение определенного курса.

**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). Рекомендуемая форма технического задания проекта представлена в Приложении 2;
- разработка плана-графика проекта, как элемента технического задания (совместно с участниками 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 оценочного листа (Приложение 3).

Руководитель проекта по согласованию с Академическим руководителем образовательной программы 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.

Для проектов, инициируемых структурными подразделениями Университета, инициатором, заказчиком и руководителем проекта может быть одно лицо.

**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 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 в форме отчета о своей проектной работе.

Участник проекта имеет право по согласованию с руководителем проекта отказаться от участия в проекте не позднее 10 дней с даты начала проекта. В этом случае он подает заявление в учебный офис, прикладывая согласие руководителя проекта на исключение его из проекта. Учебный офис исключает указанный проект из индивидуального учебного плана студента.

**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.

### 3.2. Закрепление студентов за проектами.

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 на основании презентации перечня проектов перед студентами. «Ярмарка проектов» открыта для размещения проектных заявок и выбора проектов весь календарный год.

Предложение проектов на «Ярмарке проектов» и средства образовательной программы формируется в виде проектной заявки, содержащей необходимую для выбора информацию об участии в проекте. Права доступа для внесения проектной заявки на «Ярмарку проектов» есть у всех работников НИУ ВШЭ. Проектные заявки, предлагаемые образовательной программой, собираются академическим руководителем образовательной программы в течение одного месяца после начала учебного года, в рабочем учебном плане по которому есть запись о наличии проекта.

Академический руководитель образовательной программы имеет возможность заблокировать проектное предложение для студентов своей образовательной программы, если проект не относится к сервисным проектам, и если академический руководитель считает, что предложенный проект не соответствует целям обучения на образовательной программе и не помогает развить у студентов образовательной программы необходимые навыки и компетенции, предусмотренные в ОС НИУ ВШЭ. Заблокированное проектное предложение не отображается для студентов образовательной программы, если академический руководитель которой принял такое решение.

После сбора проектных заявок реализуется сбор заявок от студентов на участие в проектах. Студент может подать заявку на любые сервисные проекты, а также на проекты

других типов из числа одобренных академическим руководителем образовательной программы, на которой он обучается.

В случае, если число заявок на проект от студентов, превышает указанное в проектной заявке максимальное число студентов, которые могут быть привлечены к реализации проекта, Академический руководитель образовательной программы по согласованию с руководителями проектов определяет распределение студентов по проектам. Итоговое распределение студентов по проектам фиксируется Менеджером образовательной программы в электронной таблице.

После распределения студентов по проектам составляется техническое задание проекта (принципы составления технического задания представлены в разделе 3.1). В срок, предусмотренный техническим заданием, начинается реализация проекта.

#### **4. Обязательная документация при организации проектной деятельности**

4.1. К обязательной документации при организации проектной деятельности относятся:

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта). Срок предоставления: до срока начала процедуры выбора проектов, определяемого Академическим руководителем ОП (Приложение 1);

- техническое задание<sup>1</sup> (готовится Руководителем проекта по согласованию с Заказчиком проекта, иногда – совместно с участниками проекта; подписывается Заказчиком или Руководителем), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта. Срок предоставления: не позднее, чем через месяц после начала проекта. Рекомендуемая структура технического задания проекта представлена в Приложении 2;

- отчетные материалы по проекту (готовятся каждым участником проекта). Рекомендуемая структура отчета приведена в Приложении 3. Отчетные материалы должны позволять оценить степень сформированности компетенций, заявленных для данного проекта в качестве планируемых результатов. Компетенции, развиваемые в итоге выполнения проекта, указаны в Приложении 4 (для образовательной программы бакалавриата

---

<sup>1</sup> Для сервисных проектов не обязательно



«Экономика») и Приложении 5 (для образовательной программы магистратуры «Финансы»)<sup>2</sup>. Перечень и вид отчетных материалов для конкретного проекта определяет руководитель проекта и указывает их в проектной заявке и/или техническом задании на выполнение проекта. Срок предоставления: не позднее, чем через неделю после срока завершения проекта.

4.2. Руководитель проекта обязан по итогам проекта и на основании отчетных материалов оформить оценочные листы на всех участников проекта – обучающихся и передать их менеджерам образовательных программ. Оценочные листы могут быть переданы по корпоративной электронной почте. Рекомендуемая форма оценочного листа приведена в Приложении 3. Срок предоставления: не позднее, чем через две недели после срока завершения проекта, но не позднее срока окончания модуля реализации проекта согласно рабочему учебному плану.

## 5. Промежуточная аттестация по проекту

5.1. Результаты участия студента в проекте, не предусматривающем зачетную систему оценивания, 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. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формула расчета результирующей оценки приводится в техническом задании проекта.

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

№ п/п	Виды практической работы студента <sup>3</sup>	Элемент результирующей оценки
1	Аналитическая деятельность	О р Оценка хода реализации проекта О к Оценка сформированности планируемых компетенций
2	Организационно-	О сп Оценка использованных в проекте способов и технологий

<sup>2</sup> В приложениях представлен необходимый минимальный набор компетенций, формируемых в ходе проектной деятельности. Реализация проектов на протяжении обучения на ОП может развивать большее количество компетенций.

<sup>3</sup> Сопоставление компетенций по видам практической деятельности представлено в Приложениях 4 и 5

	управленческая деятельность	О р Оценка хода реализации проекта О к Оценка сформированности планируемых компетенций
3	Проектная деятельность	О пр - Оценка результата/продукта проекта О р Оценка хода реализации проекта О к Оценка сформированности планируемых компетенций О гр Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу О ком Оценка командного взаимодействия
4	Научно-исследовательская деятельность	О р Оценка хода реализации проекта О к Оценка сформированности планируемых компетенций

5.2. Если трудоемкость проекта составляет менее 3 зачетных единиц, то результирующая оценка проектов производится по шкале *зачтено/не зачтено*. 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. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей, которая переводится в шкалу *зачтено/не зачтено* по принципу 0-3 балла - *не зачтено*, 4-10 баллов - *зачтено*. Формула расчета результирующей оценки до перевода в шкалу *зачтено/не зачтено* приводится в техническом задании проекта.

5.3. 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.

5.4. Если результирующая оценка по проекту, который был включен студенту в ИУП, по которому студентом было подписано техническое задание, составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале или *не зачтено*, то у студента образуется академическая задолженность.

5.5. 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. Если проект допускает передачу, это должно быть указано в проектной заявке.

5.6. Заказчик и/или Руководитель проекта имеют возможность снизить число зачетных единиц, засчитываемых студенту по итогам выполнения проекта, по сравнению с первоначально объявленным. Снижение числа зачетных единиц, зачтенных студенту за проект, может произойти, если объем работ по проекту выполнен не полностью:

– по объективным причинам: студент не смог выполнить все взятые на себя обязательства из-за форс-мажорных обстоятельств (например, по болезни); в этом случае руководитель проекта может оценить его работу и засчитать определенное число зачетных единиц по фактическому вкладу;

– по субъективным причинам: студент не справляется с поставленными перед ним задачами и/или халатно относится к их выполнению, и поэтому руководитель проекта досрочно отстраняет его от проекта; студент не выполняет взятую на себя часть групповой работы, что приводит к перераспределению обязанностей внутри группы в ходе проекта, и т.п.

Решение о снижении числа зачетных единиц, полученных студентом за проект, принимает руководитель проекта. Само по себе снижение числа зачетных единиц не влечет автоматического снижения оценки за уже выполненную студентом часть проекта. В общем случае правила и условия снижения числа зачетных единиц описываются в проектной заявке и (или) в техническом задании на выполнение проекта.

5.7. 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.

5.8. 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.

## Приложение 1

### Рекомендуемая форма проектной заявки

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 завершения<sup>4</sup> работы над проектом.</i>
Количество кредитов <sup>5</sup>	<i>Указать количество кредитов, зачитываемых за проект</i>
Категория проекта и возможность передачи <sup>6</sup>	<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>

<sup>4</sup> Завершением проекта является его защита в рамках сессионной недели модуля. Определяется учебным планом образовательной программы.

<sup>5</sup> Устанавливается в соответствии с учебным планом ОП, в иных случаях определяется руководителем проекта или организатором проектной деятельности от Факультета,

<sup>6</sup> Определяется руководителем проекта, заказчиком проекта или организатором проектной деятельности от Факультета.

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"> <li>• Оценка заказчика проекта (при его наличии);</li> <li>• Оценка руководителя проекта;</li> <li>• Оценка за презентацию/защиту проекта.</li> </ul>

## Приложение 2

### Рекомендуемая структура технического задания на проектную работу

Техническое задание составляется заказчиком в свободной форме.

Рекомендуемые структурные элементы:

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 публичного представления результата (*при наличии – форма представления: например, презентация, защита проектных предложений, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.*).
13. Трудоемкость проекта в зачетных единицах (*согласно рабочему учебному плану ОП, для студентов которой предлагается проект*).

ФИО руководителя проекта, подпись

ФИО студентов, прикрепленных к проекту, подпись

**Рекомендуемая форма отчета и оценочного листа по проекту**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет экономики, менеджмента и бизнес-информатики

\_\_\_\_\_  
(Название ОП)

\_\_\_\_\_  
(уровень образования)

\_\_\_\_\_  
(Профиль/Специализация (если есть))

**О Т Ч Е Т**  
**по проектной работе**

\_\_\_\_\_  
(Название проекта)

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель проекта:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя проекта)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_20\_\_

Рекомендуемая структура отчета:

1. Содержание

2. Общее описание проекта:

- Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
- Тип проекта
- Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)

3. Содержательная часть:

3.1 Описание хода выполнения проектного задания

3.2 Описание результатов проекта (продукта);

3.3 Описание использованных в проекте способов и технологий

3.4 Описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*)

3.5 Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта

4. Заключение (*оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных/развитых компетенций*)

5. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*)

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



### Оценочный лист по проекту

Название проекта: \_\_\_\_\_

Тип проекта: \_\_\_\_\_

Срок выполнения проекта: \_\_\_\_\_

### Руководитель проекта

ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

### Участник проекта

ФИО: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Группа: _____ _____ Элементы результатирующей оценки	Оценка по 10- балльной шкале	Вес в итоговой оценке
О <sub>пр</sub> Оценка результата/продукта проекта		
О <sub>сп</sub> Оценка использованных в проекте способов и технологий		
О <sub>р</sub> Оценка хода реализации проекта		
О <sub>к</sub> Оценка сформированности планируемых компетенций		
О <sub>гр</sub> Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу		
О <sub>ком</sub> Оценка командного взаимодействия		
О <sub>з</sub> Оценка презентации/защиты проекта		
О <sub>вз</sub> Оценка от других участников группового проекта (взаимооценка)		
О <sub>с</sub> Самооценка участника проекта		
Результатирующая оценка за проект <sup>7</sup>		
Количество зачтенных ЗЕ за проект		
Подпись руководителя, дата		

<sup>7</sup> По 10-балльной шкале для проектов трудоемкостью 3 ЗЕ, по шкале *зачтено/не зачтено* для проектов трудоемкостью 2 ЗЕ

**Компетенции, формируемые при прохождении проекта студентами образовательной программы бакалавриата “Экономика” направления подготовки 38.03.01 Экономика**

<b>Компетенция</b>	<b>Код по ОС ВШЭ</b>	<b>Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция</b>
Способен использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	ПК-4	задачи аналитической, деятельности
Способен в профессиональной деятельности руководствоваться принципами социальной ответственности.	ПК-5	задачи организационно-управленческой деятельности
Способен свободно общаться, выражать свои мысли устно и письменно, вести дискуссию на русском и английском языках.	ПК-6	задачи организационно-управленческой и проектной деятельности
Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	ПК-7	задачи аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности
Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	ПК-8	задачи аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности
Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	ПК-9	задачи аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности
Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ПК-14	задачи аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности
Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.	ПК-15	задачи аналитической деятельности
Способен подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет, используя отечественные и зарубежные источники информации.	ПК-16	задачи аналитической деятельности
Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач	ПК-17	задачи аналитической деятельности

современные технические средства и информационные технологии.		
Способен к экспертному анализу и проектному консультированию на различных стадиях реализации проектов.	ПК-18	задачи проектной деятельности
Способен к презентации результатов аналитической и исследовательской деятельности.	ПК-19	задачи проектной деятельности
Способен к обработке, хранению данных проектного и профессионального характера, распределению информации в соответствии с поставленными профессиональными задачами и ее распространению.	ПК-20	задачи организационно-управленческой деятельности
Способен самостоятельно организовать свою деятельность в рамках поставленных профессиональных задач.	ПК-21	задачи организационно-управленческой деятельности
Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.	ПК-22	задачи проектной деятельности
Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность.	ПК-23	задачи организационно-управленческой деятельности
Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.	ПК-24	задачи организационно-управленческой деятельности
Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	ПК-25	задачи организационно-управленческой деятельности
Способен использовать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., для принятия управленческих решений.	ПК-26	задачи аналитической 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	– навыки использования нормативных правовых документов в своей деятельности	ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</li> <li>– выполняет необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</li> <li>– способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</li> <li>– способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</li> <li>– способен подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет, используя отечественные и зарубежные источники информации</li> <li>– способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</li> <li>– способен использовать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., для принятия управленческих решений.</li> </ul>	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-25
2	Организационно-управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание принципов социальной ответственности</li> <li>– навыки свободного общения, выражения своих мысли устно и письменно, вести дискуссию на русском и английском языках</li> <li>– умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</li> <li>– выполняет необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</li> </ul>	ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-14, ПК-20, ПК-21, ПК-23, ПК-24, ПК-25

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</li> <li>– способен к обработке, хранению данных проектного и профессионального характера, распределению информации в соответствии с поставленными профессиональными задачами и ее распространению</li> <li>– способен самостоятельно организовать свою деятельность в рамках поставленных профессиональных задач</li> <li>– способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность</li> <li>– способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.</li> <li>– способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</li> </ul>	
3	Проектная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыки свободного общения, выражения своих мысли устно и письменно, вести дискуссию на русском и английском языках</li> <li>– способен к экспертному анализу и проектному консультированию на различных стадиях реализации проектов</li> <li>– способен к презентации результатов аналитической и исследовательской деятельности</li> <li>– способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</li> </ul>	ПК-6, ПК-18, ПК-19, ПК-22
4	Научно-исследовательская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</li> <li>– выполняет необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</li> </ul>	ПК-8, ПК-9, ПК-14

		<p>– способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p>	
--	--	--	--

**Компетенции, формируемые при прохождении проекта студентами образовательной программы магистратуры «Финансы» направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит**

<b>Компетенция</b>	<b>Код по ОС ВШЭ</b>	<b>Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция</b>
Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею	УК-7	задачи организационно-управленческой деятельности
Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-3	задачи аналитической деятельности
Способен применять современные методы и методики преподавания финансовых дисциплин в образовательных организациях высшего образования	ПК-10	задачи научно-исследовательской деятельности
Способен разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания финансовых дисциплин в образовательных организациях высшего образования.	ПК-11	задачи проектной 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.

<b>№ п/п</b>	<b>Виды практической работы студента</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
1	Аналитическая деятельность	– Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-3
2	Организационно-управленческая деятельность	– Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею	УК-7
3	Проектная деятельность	– Способен применять современные методы и методики преподавания финансовых дисциплин в образовательных организациях высшего образования	ПК-11
4	Научно-исследовательская	– Способен разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее	ПК-10

	деятельность	методическое обеспечение для преподавания финансовых дисциплин в образовательных организациях высшего образования	
--	--------------	---	--