

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

Социально-гуманитарный факультет

**Правила организации и проведения проектной работы для
студентов образовательной программы магистратуры
«Цифровые методы в гуманитарных науках»,
обучающихся по направлению 46.04.01 История**

Составители:
Гагарина Д.А.,
Кимерлинг А.С.,
Мингалев В.В.,

Утверждены
Ученым советом НИУ ВШЭ
Протокол от 27 сентября 2019 года, № 13

Пермь, 2019 год

Оглавление

Введение.....	3
1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи проектной работы для студентов образовательных программ магистратуры	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате участия в проектной работе	5
4. Рекомендуемые типы проектов и особенности их выбора	6
5. Содержание проектной работы образовательной программы магистратуры	7
6. Основные участники проектной деятельности и их задачи	8
7. Обязательная документация при организации проектной деятельности	10
8. Содержание отчета о выполнении проекта	10
9. Итоги проектной работы и защита отчета	11
10. Организация, проведение и отчетность по проектам	12
11. Критерии оценки результатов проектной работы.....	12
Примерная форма проектной заявки.....	13
Рекомендуемая структура технического задания на проектную работу.	14
Оценочный лист по проекту.....	15

Введение

Данные Правила определяют цель и порядок организации проектной деятельности обучающихся в процессе реализации образовательной программы магистратуры «Цифровые методы в гуманитарных науках», обучающихся по направлению 46.04.01 История.

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).

1. Общие положения

Настоящие Правила организации и проведения проектной работы студентов образовательной программы магистратуры «Цифровые методы в гуманитарных науках», обучающихся по направлению 46.04.01 История устанавливают цель и задачи проектной работы, требования к их организации, руководству и содержанию, определяет график участия в проектной работе, структуру отчета, порядок его оформления и защиты.

Участие в проектной работе магистров 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.

В ИУП студента, оформляемый в начале учебного года или при изменении образовательной траектории, включаются записи об обязательных проектах с фиксацией числа зачетных единиц и времени предоставления отчета о выполнении обязательных проектов. 3.3.5. Допускается отсутствие записи о вариативных проектах в ИУП студента на этапе подписания ИУП. Назначение вариативного проекта студенту, при условии, что он не был включен в ИУП, оформляется с помощью подписанного со стороны студента и со стороны руководителя проекта проектного задания. Проектное задание может быть подписано на бумажном носителе, либо факт выбора студентом проекта и согласия руководителя проекта на привлечение студента к работе в проекте может быть подтвержден с использованием информационных сервисов: «Ярмарки проектов» или иной информационной системы, используемой на факультете и позволяющей однозначно идентифицировать студента НИУ ВШЭ.

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

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

Магистранты, не приступившие к проектной работе по неуважительной причине, а также получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест выполнения проектной работы производится с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данных обучающихся.

2. Цели и задачи проектной работы для студентов образовательных программ магистратуры

Проектная направленность программы магистратуры открывает широкие возможности для участия студентов в создании новых цифровых гуманитарных ресурсов, связанных с сохранением культурного наследия.

Проектная деятельность студентов – мотивированная самостоятельная деятельность студентов, ориентированная на решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, оформленная в виде конечного продукта.

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 цифровых гуманитарных наук. За время обучения магистрантами выполняется 2 проекта: по одному за каждый год обучения.

Проектная деятельность направлена на формирование практических компетенций обучающихся, связанных с выбором технологических решений и подходов к цифровому представлению гуманитарного знания. Проектная деятельность формирует и развивает у обучающихся:

1. понимание специфики данных в разных гуманитарных областях;
2. умение собрать, извлечь, подготовить данные в разных гуманитарных областях и с разными объектами культурного наследия;
3. умение применять современные методы анализа данных;
4. умение формулировать исследовательские гипотезы и вопросы к массивам данных в разных гуманитарных областях;
5. умение спроектировать и создать цифровой ресурс, направленный на сохранение культурного наследия;
6. знание современных стандартов оцифровки данных и умение применить их на практике;
7. знание современных возможностей графического и формального представления данных (визуализации, карты, сети и пр.);
8. понимание основных принципов и закономерностей истории и практики гуманитарного знания в разных областях.

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 в области, связанной с сохранением культурного наследия (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 одного проекта в учебном году. По результатам проектной работы в 3 модуле каждого учебного года разрабатывается и составляется отчет, проходит защита проекта. Оценка за выполнение проекта формируется из оценки руководителя проекта, оценки командой проекта деятельности каждого участника и оценки за защиту проекта.

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

Для образовательной программы магистратуры «Цифровые методы в гуманитарных науках» по направлению 46.04.01 История, компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины «Проектный семинар», представлены в таблице:

Код	Компетенция
УК-4	Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры
УК-5	Способен принимать управленческие решения и готов нести за них ответственность.
УК-7	Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
ОПК-3	Способен презентовать историческую информацию в научной и популярной форме
ОПК-5	Способен осуществлять междисциплинарное взаимодействие и сотрудничество с представителями смежных областей знания в ходе решения научно-исследовательских и прикладных задач
ПК-3	Способен представлять результаты своего исследования, используя специальную терминологию
ПК-5	Способен анализировать полученную информацию с использованием современных программных средств
ПК-7	Способен извлекать, отбирать и структурировать информацию из источников разных типов и видов в соответствии с поставленными профессиональными задачами

Для образовательной программы магистратуры «Цифровые методы в гуманитарных науках» по направлению подготовки 46.04.01 История, компетенции, формируемые в результате проектной деятельности и защиты проекта, представлены в таблице:

Код	Компетенция
УК-4	Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры
УК-5	Способен принимать управленческие решения и готов нести за них ответственность.
УК-7	Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
ОПК-3	Способен презентовать историческую информацию в научной и популярной форме
ОПК-5	Способен осуществлять междисциплинарное взаимодействие и сотрудничество с представителями смежных областей знания в ходе решения научно-исследовательских и прикладных задач
ПК-3	Способен представлять результаты своего исследования, используя специальную терминологию
ПК-5	Способен анализировать полученную информацию с использованием современных программных средств
ПК-7	Способен извлекать, отбирать и структурировать информацию из источников разных типов и видов в соответствии с поставленными профессиональными задачами

4. Рекомендуемые типы проектов и особенности их выбора

Типы проектов, которые могут быть реализованы в рамках образовательных программ магистратуры, 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, прототип продукта или 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.).

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, укладываемый 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.

Для образовательной программы магистратуры «Цифровые методы в гуманитарных науках» направления подготовки 46.04.01 История рекомендуется выполнение **групповых практико-ориентированных (прикладных) проектов**.

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.

5. Содержание проектной работы образовательной программы магистратуры

Проектная деятельность следующие основные форматы работы:

1. Проектный семинар
2. Работа над проектом: выбор и реализация проекта
3. Индивидуальные консультации проектных команд в ходе разработки и реализации проекта.
4. Самостоятельная работа (индивидуальная, групповая).
5. Защита проекта

Проектная деятельность состоит из следующих основных этапов:

№	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 3-5 человек	Внеаудиторная	Первая неделя модуля перед сдачей 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	2 неделя модуля перед сдачей проекта
2.3	Закрепление темы проекта	Утверждение куратором проектной деятельности темы проекта	индивидуальные консультации	2 неделя модуля перед сдачей 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	3 неделя модуля перед сдачей проекта
2.5	Реализация проекта	Поиск необходимых для реализации проекта ресурсов, реализация проекта.	индивидуальные консультации, самостоятельная работа	4-9 недели модуля перед сдачей 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	10 неделя модуля перед сдачей проекта
3	Подведение итогов проектной деятельности	Оценка отчетов проектов, защита проектов	Защита проектов	Последняя неделя модуля

Проектная группа формируется случайным либо заявительным (по желанию студентов) способом. Переход из одной группы в другую не возможен. Корректировка

проекта в течение модуля возможна по согласованию с куратором группы и академическим руководителем 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, занимающееся координацией и организационным обеспечением проектной деятельности для студентов ОП, реализуемых Факультетом; 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); рекомендуемая структура технического задания проекта представлена в Приложении 1;
- 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 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 2.

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.

Участник имеет право по согласованию с руководителем проекта отказаться участия в проекте; в этом случае он подает заявление в учебный офис, прикладывая согласие руководителя проекта на исключение из 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. Обязательная документация при организации проектной деятельности

К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся:

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта) (Приложение 1),
- техническое задание (готовится по согласованию с Заказчиком Руководителем проекта, иногда – совместно с участниками проекта), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта (Приложение 2);
- отчетные материалы по проекту (готовятся каждым участником проекта);
- оценочный лист участника проекта (Приложение 3).

8. Содержание отчета о выполнении проекта

Примерная структура отчета о выполнении проекта:

1. Содержание
2. Общее описание проекта:
 - Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
 - Тип проекта
 - Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)
3. Содержательная часть:
 - Описание хода выполнения проектного задания
 - Описание результатов проекта (продукта);
 - Описание использованных в проекте способов и технологий
 - Описание своей роли в проектной команде (обязательно для группового проекта)
 - 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)*¹

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

9. Итоги проектной работы и защита отчета

По итогам, за проектную деятельность выставляется отдельно оценка за проектный семинар и проекты.

Оценка за проектный семинар оценивает работу студентов в рамках семинара, подготовленный итоговый отчет и оценку вклада каждого участника команды группой (критерии и порядок формирования оценки представлены в программе проектного семинара).

Оценка за проекты учитывает результат, полученный в ходе реализации проекта и защиту проекта на итоговой защите.

Информация о зачетной системе оценивания должна быть представлена в проектной заявке и известна студенту на этапе выбора. В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности компетенций. Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/вклада каждого участника проекта.

Если результирующая оценка по проекту, который был включен студенту в ИУП, по которому студентом было подписано техническое задание, равна «не зачтено», или оценка составляет менее 4 баллов по 10 балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность, которая учитывается по всем вопросам, где учитывается наличие у студента академической задолженности.

Заказчик и/или Руководитель проекта имеют возможность снизить число зачетных единиц, засчитываемых студенту по итогам выполнения проекта, по сравнению с первоначально объявленным. Снижение зачетных единиц может быть произведено по объективным – болезнь студента, и субъективным причинам – студент не справляется с поставленными задачами/халатно относился к их выполнению и поэтому руководитель отстранил его от проекта. В первом случае снижение оценки за проект не предусмотрено. Во втором работа недобросовестного участника проекта оценивается как неудовлетворительная, зачетные единицы за проект не начисляются; образуется академическая задолженность. Решение о снижении числа зачетных единиц, полученных студентом за проект, принимает руководитель проекта. Само по себе снижение числа зачетных единиц не влечет автоматически 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.

Академическая задолженность 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 итоговой аттестации. В диплом заносятся оценки за все выполненные студентом в ходе освоения образовательной программы проекты, с указанием типа проектов и числа зачетных единиц.

¹ За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны

10. Организация, проведение и отчетность по проектам

Мероприятия до начала проекта:

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.7 настоящих Правил.

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

3. Руководитель проекта должен подготовить отзыв (Приложение 3) о выполненном проекте своей группы.

11. Критерии оценки результатов проектной работы

– высшая оценка в 10 баллов выставляется при отличном выполнении и защите отчета по проекту, то есть при наличии полных (с детальными пояснениями и культурой выкладок), оригинальных и правильных ответов и высококачественного оформления отчета, а также при полном развернутом верном ответе на вопросы при его защите;

– оценка 9 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии качественного оформления;

– оценка 8 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии качественного оформления, а также при защите детальных пояснений по выполненной работе;

– оценка в 7 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии детальных выкладок или пояснений, качественного оформления;

– оценка в 6 баллов выставляется при наличии отдельных неточностей в ответах на вопросы в ходе защиты отчета и при его выполнении или при наличии замечаний к отчету не принципиального характера (описки, случайные ошибки арифметического характера, грамматические ошибки);

– оценка в 5 баллов выставляется в случаях, когда в ответах на вопросы и в отчете имеются неточности и ошибки, свидетельствующие о недостаточном понимании вопросов и требующие дополнительного обращения к тематическим материалам;

– оценка в 4 балла выставляется при наличии серьезных ошибок и пробелов в знаниях в отчете и ответах на вопросы в ходе его защиты;

– оценка в 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;

– оценка в 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;

– оценка в 1 баллов выставляется в случаях, когда в отчете представлены небрежные записи, в ходе защиты отчета даются неправильные ответы, которые кроме того, сопровождаются какими-либо демонстративными проявлениями безграмотности или неэтичного отношения к изучаемой теме и предмету в целом;

– оценка 0 баллов в случае не предоставления отчета по проекту.

Примерная форма проектной заявки

СОГЛАСОВАНО

Руководитель проекта

____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА НА ПРОЕКТ

Название проекта	
Тип проекта	
Подразделение инициатор проекта	
Руководитель проекта	
Описание содержания проектной работы	
Цель и задачи проекта	
Виды деятельности, выполняемые студентом в проекте / отрабатываемые навыки	
Сроки реализации проекта	
Количество кредитов	
Тип занятости студента	
Интенсивность (часы в неделю)	
Вид проектной деятельности	
Требования к студентам, участникам проекта	
Планируемые результаты проекта	
Формат предоставления результатов, который подлежит оцениванию (отчет студента по проекту)	
Критерии оценивания результатов проекта	
Количество вакантных мест на проекте	
Критерии отбора студентов (применяются в случае большого количества заявок на проект)	
Образовательные программы	
Территория	

Рекомендуемая структура технического задания на проектную работу.

Техническое задание составляется заказчиком в свободной форме.

Техническое задание должно содержать следующие характеристики²:

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).

² Знаком «*» отмечены позиции, которые могут присутствовать

Оценочный лист по проекту

_____ (название проекта)
 _____ (тип проекта)
 _____ (срок выполнения проекта)

Руководитель проекта: ФИО, Должность		
Участник проекта³:		
ФИО		
Образовательная программа		
Группа №		
Элементы результирующей оценки ⁴	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
О пр - Оценка результата/продукта проекта		
О сп Оценка использованных в проекте способов и технологий		
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		
О з Оценка презентации/защиты проекта		
О вз Оценка от других участников группового проекта (взаимооценка)		
О с Самооценка участника проекта		
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов) ⁵		
Результирующая оценка за проект		Подпись руководителя
Количество зачтенных ЗЕ за проект		

Дата заполнения оценочного листа _____

³ Для групповых проектов оценочный лист заполняется руководителем проекта на каждого участника группы

⁴ Используются только необходимые элементы, если какой-то элемент не используется, то в соответствующей строке ставится прочерк; при необходимости могут быть добавлены специальные элементы

⁵ Определяется инициатором проекта