

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

Правила организации и проведения проектной работы для студентов образовательных программ магистратуры, обучающихся по направлениям 38.04.02 Менеджмент и 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, образовательных программ «Управление проектами: проектный анализ, инвестиции, технологии реализации», «Smart-маркетинг: данные, аналитика, инсайты», «Государственное и муниципальное управление»

Утверждена Академическим советом основных образовательных программ по направлениям подготовки 38.03.02 Менеджмент, 38.04.02 Менеджмент, 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
«15» декабря 2017 г., № 8.2.2.1-30-09/10

Составители:
Гергерт Д.В.,
к.э.н., доцент, и.о. декана факультета экономики,
менеджмента и бизнес-информатики
НИУ ВШЭ – Пермь
Букина Т.В.
к.г.н., доцент по кафедре экономической
теории, доцент департамента «Менеджмент»

Пермь, 2017 год

Оглавление

1. Введение.....	3
2. Общие положения	3
3. Цели и задачи проектной работы для студентов образовательных программ магистратуры.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате участия в проектной работе	5
5. Содержание проектной работы образовательной программы магистратуры	7
6. Типы проектов и особенности их выбора	9
7. Основные участники проектной деятельности и их задачи	10
8. Содержание отчета о выполнении проекта.....	13
9. Итоги проектной работы и защита отчета	14
10. Организация, проведение и отчетность по проектам.....	14
11. Критерии оценки результатов проектной работы	15
Приложение 1.....	17
Приложение 2.....	18

1. Введение

Данные Правила определяют цель и порядок организации проектной деятельности обучающихся в процессе реализации образовательных программ магистратуры, обучающихся по направлениям 38.04.02 Менеджмент и 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, образовательных программ «Управление проектами: проектный анализ, инвестиции, технологии реализации», «Smart-маркетинг: данные, аналитика, инсайты», «Государственное и муниципальное управление».

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 образовательных программ магистратуры, обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент и по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление 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.

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.

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 за выполнение проектной работы неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

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

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 одного проекта. По результатам проектной работы 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.

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 магистратуры «Управление проектами: проектный анализ, инвестиции, технологии реализации»

Код компетенции	Компетенция
УК-2	Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности
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-6	Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию
УК-7	Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
ОПК-2	Способен использовать социальные и межкультурные различия для решения проблем в профессиональной и социальной деятельности
ОПК-4	Способен к осознанному выбору стратегий межличностного взаимодействия
ОПК-5	Способен разрешать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы
ОПК-6	Способен строить профессиональную деятельность, бизнес и делать выбор, руководствуясь принципами социальной ответственности
ОПК-7	Способен разрабатывать новые продукты, генерировать новые идеи
ПК-3	Способен выбирать инструментальные средства, современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной научной задачей в сфере управления
ПК-6	Способен представлять результаты исследований в виде методических материалов для использования в преподавании управленческих дисциплин
ПК-8	Способен преподавать управленческие дисциплины с использованием результатов научных исследований
ПК-10	Способен решать задачи формирования сети бизнес-процессов в организации
ПК-11	Способен решать задачи управления деловыми организациями, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-12	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, стратегию бизнеса и функциональные стратегии организации

ПК-13	Способен планировать и осуществлять проекты и мероприятия, направленные на реализацию стратегий организации
ПК-14	Способен разрабатывать программы организационного развития и обеспечивать их реализацию
ПК-15	Способен использовать современные менеджериальные технологии и разрабатывать новые технологии управления для повышения эффективности деятельности организации
ПК-16	Способен находить и оценивать новые рыночные возможности, формировать и оценивать бизнес-идеи, разрабатывать бизнес-планы создания нового бизнеса
ПК-17	Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных управленческих и предпринимательских задач; осуществлять сбор данных и их обработку
ПК-18	Способен формировать проект консультационных работ в сфере менеджмента и управлять им

Для образовательной программы магистратуры «Smart-маркетинг: данные, аналитика, инсайты»

Код компетенции	Компетенция
УК-1	Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности
УК-2	Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности
УК-3	Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности
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-6	Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию
УК-7	Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
УК-8	Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде
ОПК-2	Способен использовать социальные и межкультурные различия для решения проблем в профессиональной и социальной деятельности
ОПК-4	Способен к осознанному выбору стратегий межличностного взаимодействия
ОПК-5	Способен разрешать мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы
ОПК-6	Способен строить профессиональную деятельность, бизнес и делать выбор, руководствуясь принципами социальной ответственности
ОПК-7	Способен разрабатывать новые продукты, генерировать новые идеи

Для образовательной программы магистратуры «Государственное и муниципальное управления»

Код компетенции	Компетенция
УК-1	Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы и способы деятельности
УК-2	Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности
УК-3	Способен к самостоятельному освоению новых методов исследований, изменению научного и производственного профиля своей деятельности
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-6	Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию
УК-7	Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
ОПК-1	Способен осуществлять руководство, стратегическое и оперативное управление, контроль и координацию работы в сфере профессиональной деятельности
ОПК-2	Способен определять цели и задачи в сфере профессиональной деятельности, выявлять значимые проблемы и предлагать эффективные пути их решения
ОПК-3	Способен прогнозировать явления, процессы и тенденции в сфере профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен осуществлять экспертную и консультационную деятельность в сфере профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен разрабатывать, использовать, анализировать и контролировать исполнение нормативных правовых и иных документов в сфере профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен организовывать и осуществлять взаимодействие с контрагентами в сфере профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен систематизировать и презентовать результаты профессиональной деятельности с использованием современных методов и технологий
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовывать государственную политику в различных областях социально-экономической деятельности
ПК-2	Способен служить обществу и учитывать общественные интересы в сфере государственного и муниципального управления
ПК-3	Способен осуществлять государственное и муниципальное регулирование в подведомственных сферах деятельности
ПК-6	Способен к эффективной работе в команде, межведомственному и межличностному взаимодействию
ПК-9	Способен обоснованно и эффективно использовать информационно-коммуникационные технологии, программные и иные средства для решения задач в сфере государственного и муниципального управления
ПК-10	Способен организовать и самостоятельно осуществить исследования в области публичного управления в соответствии с принципами и методами доказательной политики

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

№	Название этапа	Описание этапа	Формат работы	Сроки
2	Работа над проектом			
2.1	Формирование проектных команд	Распределение студентов на проектные группы численностью 4-5 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	4-8 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	8 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. 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, 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.

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.

7. 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 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 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.

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.

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:
 - 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*)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.

10. 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

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

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.8 настоящих Правил.

2. Студенты по окончанию проекта должны оформить индивидуальную рефлексию, в которой необходимо в свободной форме ответить на вопросы: какую роль в проекте я выполнял, что получилось/ не получилось у меня, почему, чему я научился в ходе реализации проекта. Сложилась ли команда проекта, что бы Вы поменяли в работе над проектом.

3. Материалы о реализации проекта (фото, видео отчеты, статьи, отзывы участников) для размещения на портале НИУ ВШЭ – Пермь, на странице образовательной программы.

4. Руководитель проекта должен подготовить отзыв (Приложение 2) 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 в 7-8-9 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии какого-либо из вышеперечисленных отличительных признаков, как, например: 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 или 0 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.

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 завершенности 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

Приложение 2

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		

³ Для групповых проектов оценочный лист заполняется 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

взаимодействия		
О з Оценка презентации/защиты проекта		
О в з Оценка от других участников группового проекта (взаимооценка)		
О с Самооценка участника проекта		
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
Результирующая оценка за проект		Подпись руководителя
Количество зачтенных ЗЕ за проект		

Дата заполнения оценочного листа _____