

Утверждено академическим советом
образовательной программы
«Коммуникации, основанные на данных».
Протокол № 2 от 18 февраля 2019 года.

**Методические рекомендации
по организации проектной деятельности
студентов образовательной программы
«Коммуникации, основанные на данных»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по организации проектной деятельности студентов образовательной программы «Коммуникации, основанные на данных» (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с образовательным стандартом ВО ФГАОУ НИУ ВШЭ по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью и Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ, утвержденным протоколом № 07 ученого совета НИУ ВШЭ от 24.06.2016.

1.2. Рекомендации определяют порядок организации работы по предложению, выбору, реализации, защите и оценке проектов студентов образовательной программы магистратуры «Коммуникации, основанные на данных» (далее – ОП).

1.3. Проектная деятельность является обязательным элементом ОП в соответствии с образовательным стандартом и организуется в целях развития профессиональных, проектных и исследовательских компетенций студентов.

1.4. С точки зрения целей и результатов в рамках ОП реализуется два типа проектов на выбор студентов: исследовательский и прикладной.

- Исследовательский проект – проект, основной целью которого является проведение студентом исследования, предполагающего получение в качестве результата научно-прикладного продукта (публикации, доклада на конференции, аналитического обзора, заявки на грант, участия в конкурсе по анализу данных).
- Прикладной проект – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ или внутреннего (структурных подразделений и НПР Университета) заказчика; результатом проекта может являться обоснованный план коммуникационной кампании, аналитический отчет, решение бизнес-кейса.

1.5. С точки зрения способов организации проекты ОП могут являться как групповыми, так и индивидуальными.

1.6. Каждый проект ограничен по срокам выполнения, имеет четкие критерии результата.

1.7. Проекты являются краткосрочными и реализуются в рамках одного модуля в соответствии с учебным планом ОП.

1.8. Объем проектной деятельности, закреплённый в учебном плане ОП, составляет не менее 3 зачётных единиц.

1.9. Допускается превышение студентом суммы зачётных единиц по выполненным за весь период обучения проектам по согласованию с академическим руководителем, дополнительные проекты вносятся в ИУП и фиксируются в дипломе по желанию студента.

1.10. Поддерживающей формой реализации проектов является проектно-исследовательский семинар «Анализ данных в коммуникационных проектах».

2. Выбор и предложение проектов

2.1. Предложение и подбор проектов осуществляется академическим руководителем ОП на основании договоренностей с внешними и внутренними заказчиками или согласования проектов, размещённых на «Ярмарке проектов». После согласования с заказчиками тем и технических заданий материалы доводятся сотрудником учебного офиса до сведения студентов через корпоративную почту.

2.2. Процедуре выбора предшествует обсуждение проектов в рамках проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах» в 3 модуле.

2.3. Выбор и закрепление проектов происходит в течение 3 модуля, но не позднее 6 марта, в системе LMS.

2.4. Формирование проектных групп осуществляется в процессе записи на проект с учётом установленного в проектном предложении количества вакантных мест на проекте.

2.5. Ответственность за выбор проектов на предусмотренное учебным планом число зачетных единиц несет студент. Менеджер ОП ведет учет и контроль выбранных обучающимися ОП проектов.

2.6. В случае невыбора проекта в установленные учебным планом сроки у студента образуется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в установленные локальными актами НИУ ВШЭ сроки.

2.7. Студент или группа студентов в количестве 2-5 человек может выступить с инициативным предложением проекта. Процедура инициативного предложения включает: согласование с академическим руководителем проектной заявки и технического задания от внешнего/внутреннего заказчика.

3. Основные участники и их задачи

3.1. Академический руководитель ОП ведет переговоры по созданию проектных предложений от внешних и внутренних Заказчиков, согласует заявки на Проекты и консультируется с Академическим советом ОП по вопросу соответствия заявок целям и образовательной траектории ОП.

3.2. Инициатор проекта – человек (или группа лиц), который формирует проектное предложение, формулируя цели и условия участия в проекте; Инициатор проекта может являться работником Университета или не быть им. Проектные предложения, формируемые не через систему «Ярмарка проектов» проходят согласование с Академическим руководителем ОП, и при необходимости корректируются.

3.3. Заказчик – человек, группа лиц или структура (в т. ч. подразделение Университета), которые заинтересованы в результатах проекта. Заказчик формулирует критерии требуемого результата. Заказчик проекта может участвовать в текущей работе студента над проектом и его оценке по

согласованию с Академическим руководителем ОП. Заказчик может выступать и как Инициатор проекта, но эти позиции не обязательно совпадают.

3.4. Заказчиком исследовательского проекта, результатом которого является публикация или доклад студента на конференции, может выступать департамент интегрированных коммуникаций при условии упоминания департамента в публикации или презентации.

3.5. Заказчиком исследовательского проекта, выполняемого в рамках открытого конкурса, является та организация, которая его проводит. При этом Инициатором такого проекта может выступать группа студентов или Департамент интегрированных коммуникаций. Непосредственная координация реализации проекта с Заказчиком не осуществляется. Победа в конкурсе или получение гранта не является обязательным условием положительной оценки за проект.

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

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

3.7. Участником проекта считается студент, 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.

3.8. Участник проекта обязан по итогам выполнения Проекта подготовить отчетные материалы. Отчетные материалы должны позволять оценить степень сформированности компетенций, заявленных для данного проекта в качестве планируемых результатов. Структура отчетных материалов формируется в соответствии с изложенными в Рекомендациях требованиями.

4. Документация при организации проектной деятельности.

4.1. Проектное предложение (Приложение 1) содержит информацию о типе проекта, его содержании и критериях оценивания. Утвержденные Академическим руководителем ОП проектные предложения доводятся до сведения студентов учебным офисом через корпоративную почту.

4.2. Техническое задание (Приложение 2) составляется Заказчиком или Инициатором проекта в свободной форме и содержит основную информацию о целях и критериях реализации проекта.

4.3. Требуемая отчётная документация по проекту определяется в проектном предложении и техническом задании. Отчёты по проекту предоставляются в установленный срок руководителям проектов. Рекомендованная форма отчёта представлена в Приложении 3.

4.4. Предзащита и обсуждение проектов осуществляется в рамках проектно-исследовательского семинара «Анализ данных в коммуникационных проектах». Структура презентации проекта представлена в программе проектно-исследовательского семинара.

4.5. Оценочный лист проекта (Приложение 4) заполняется руководителем проекта на каждого студента индивидуально и передаётся в учебный офис.

5. Формируемые компетенции.

5.1. Проекты, реализуемые студентами ОП, должны быть направлены на формирование следующих компетенций: ПК-3, ПК-5, ПК-6.

5.2. При оценивании результатов проектов следует учитывать дескрипторы освоения компетенций:

Код	Компетенция	Дескриптор
ПК-5	Способен обрабатывать данные, с целью построения коммуникационной кампании, в том числе используя специальное программное обеспечение.	Студент владеет методами анализа данных, способен оценить качество данных и подготовить данные, построить гипотезы о наличии закономерностей в наборах данных, выбрать методику моделирования, соответствующую профессиональной задаче в области коммуникаций.
ПК-3	Способен составлять аналитические справки, экспертные заключения, отчеты, обзоры и прогнозы на основе результатов анализа коммуникационной среды.	Студент демонстрирует знания и профессиональную экспертизу в предметной области, логически обосновывает результаты проекта, прогнозы, рекомендации, вынесенные на защиту.
ПК-6	Способен консультировать по вопросам рыночных и социальных исследований, планирования и организации кампаний и мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, управления деятельностью.	Результаты проекта соответствуют целям и задачам, поставленным в техническом задании; студент способен давать развёрнутые ответы на вопросы и критические замечания по реализованному проекту.

6. Оценка и защита проекта.

6.1. Результаты участия студента в проектной деятельности, закреплённой Учебным планом ОП, оцениваются по 10-балльной шкале.

- 6.2. При выполнении групповых проектов в формулу оценивания включается оценка индивидуального вклада каждого участника проекта.
- 6.3. Обязательным документом при оценивании результатов проекта является оценочный лист.
- 6.4. Публичная защита результатов проекта проводится в том случае, если данная форма отчётности указана в проектном предложении и техническом задании.
- 6.5. Если результирующая оценка по проекту составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность. Ликвидация академической задолженности допустима двумя способами: передача выбранного проекта, если проект предусматривает передачу, или выполнение другого проекта равного объёма, согласованного академическим руководителем.

Проектное предложение

Тип проекта	<i>Прикладной/исследовательский</i>
Название проекта	
Подразделение инициатор проекта	
Руководитель проекта	
Заказчик проекта / востребованность проекта	
Основная проектная идея / описание решаемой проблемы	
Цель проекта	
Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату	
Требования к участникам с указанием ролей в проектной команде при групповых проектах	
Количество вакантных мест на проекте	
Проектное задание	<i>полно и однозначно описать работу, выполняемую участниками</i>
Критерии отбора студентов	<i>применяются в случае большого количества заявок на проект</i>
Сроки и график реализации проекта	
Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника	
Количество кредитов	<i>Не менее 3 кредитов</i>
Форма итогового контроля	<i>Экзамен</i>
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	
Образовательные результаты проекта	<i>навыки и компетенции, приобретаемые или развиваемые в проекте</i>
Критерии оценивания результатов проекта с указанием всех требований и параметров	<i>формула результирующей оценки</i>
Возможность пересдач при получении неудовлетворительной оценки	<i>Да/нет</i>
Территория	

Рекомендуемая структура технического задания на проектную работу.

1. Цель проекта.
2. Информация о заказчике.
3. Сроки реализации проекта.
4. 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.
5. 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.*).
6. График реализации проекта (с указанием содержания работ).
7. Критерии завершения проекта.
8. Форма отчетности.
9. Необходимость/возможность публичного представления результата (при наличии – форма представления: *например, презентация, защита проектных предложений, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.*).
10. Трудоемкость проекта в зачетных единицах: не менее 3 з.е.

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

Факультет _____

(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)

Структура отчета¹.

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 (при выполнении 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*)²

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

¹ Знаком «*» отмечены пункты, которые могут быть представлены в отчете опционально.

² За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны

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)		
Результирующая оценка за проект		Подпись руководителя
Количество зачтенных ЗЕ за проект		

Дата заполнения оценочного листа _____

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