

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

**Факультет экономики, менеджмента и бизнес-информатики**

**Правила организации проектной деятельности**  
для образовательной программы «Программная инженерия»  
направления подготовки 09.03.04 Программная инженерия  
бакалавриат

Утверждены академическим советом образовательной программы «Бизнес-информатика» направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, образовательной программы «Программная инженерия» направления подготовки 09.03.04 Программная инженерия, образовательной программы «Информационная аналитика в управлении предприятием» направления подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика «31» августа 2017 г., № протокола 8.2.2.1-35-09/04

Автор	Сухов Александр Олегович, к.ф.-м.н., доцент кафедры информационных технологий в бизнесе, и. о. академического руководителя образовательной программы бакалавриата «Программная инженерия»
Объем проектов в з.е., кредитах	определяется учебным планом
Продолжительность выполнения проектов в академических часах	определяется учебным планом

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
1.1. Цель и задачи проектной деятельности .....	3
1.2. Место проектов в структуре образовательной программы .....	3
1.3. Способ проведения проектов .....	3
1.4. Общая трудоёмкость проектов.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при выполнении проектов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Основные участники проектной деятельности.....	7
4. Выбор и предложение проектов.....	9
4.1. Типы проектов .....	9
4.2. Механизмы выбора и предложения проектов .....	10
5. Оценка результатов проектной деятельности.....	10
6. Обязательная документация при организации проектной деятельности и отчетность по проектной деятельности .....	11
7. Материально-техническое обеспечение проектной деятельности.....	11
Приложение 1. Примерная структура проектной заявки.....	12
Приложение 2. Примерная структура технического задания .....	13
Приложение 3. Пример формы оценочного листа для командного проекта.....	14
Приложение 4. Титульный лист отчета по проекту.....	15

## **1. Общие положения**

Правила организации проектной деятельности разработаны в соответствии с:

- Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ (протокол от 24.06.2016 № 07).
- Образовательным стандартом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия (далее – ОС НИУ ВШЭ), утвержденным ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 30.01.2015 № 1), в редакции 2017 года, утвержденной профессиональной коллегией учебно-методического совета НИУ ВШЭ (протокол от 14.06.2017 № 2).

### **1.1. Цель и задачи проектной деятельности**

Проектная деятельность студентов организуется в целях развития профессиональных и проектных компетенций, закрепленных в ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО.

### **1.2. Место проектов в структуре образовательной программы**

Выполнение проекта по программной инженерии основывается на следующих дисциплинах:

- Введение в программную инженерию;
- Конструирование программного обеспечения;
- Обеспечение качества и тестирование;
- Проектирование и архитектура программных систем;
- Управление программными проектами;
- Архитектура вычислительных систем;
- Операционные системы;
- Базы данных;
- Групповая динамика и коммуникации в профессиональной практике программной инженерии;
- Экономика программной инженерии.

Результаты выполнения проекта могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

### **1.3. Способ проведения проектов**

Проектная деятельность обучающихся может быть организована в течение учебного года как ограниченно по времени, так и распределённо, в зависимости от содержания выбранных обучающимися проектов.

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

### **1.4. Общая трудоёмкость проектов**

Общая трудоёмкость проектной деятельности определяется учебным планом образовательной программы.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при выполнении проектов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
УК-1	Способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной	задачи научно-исследовательской деятельности
УК-4	Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности	задачи организационно-управленческой деятельности
УК-6	Способен вести исследовательскую деятельность, включая анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества	задачи научно-исследовательской деятельности
УК-7	Способен работать в команде	задачи организационно-управленческой деятельности
УК-8	Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения	задачи организационно-управленческой деятельности
ПК-4	Способен обосновать принимаемые проектные решения, осуществлять постановку и выполнение экспериментов по проверке их корректности и эффективности	задачи научно-исследовательской деятельности
ПК-5	Способен готовить презентации, оформлять научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, публиковать результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях	задачи научно-исследовательской деятельности
ПК-6	Способен формализовать предметную область программного проекта и разработать спецификации для компонентов программного продукта	задачи аналитической деятельности
ПК-7	Способен выполнить начальную оценку степени трудности, рисков, затрат и сформировать рабочий график	задачи аналитической деятельности
ПК-9	Способен создавать программное обеспечение для ЭВМ и систем различной архитектуры	задачи проектной деятельности
ПК-10	Способен проектировать, конструировать и тестировать программные продукты	задачи проектной деятельности
ПК-11	Способен читать, понимать и выделять главную идею прочитанного исходного кода, документации	задачи проектной деятельности
ПК-12	Способен моделировать, анализировать и использовать формальные методы конструирования программного обеспечения	задачи проектной деятельности

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция</b>
ПК-13	Способен оценивать временную и емкостную сложность программного обеспечения	задачи проектной деятельности
ПК-16	Способен использовать различные технологии разработки программного обеспечения	задачи технологической деятельности
ПК-19	Способен понимать стандарты и модели жизненного цикла	задачи производственной деятельности
ПК-20	Способен проводить практические занятия с пользователями программных систем	задачи педагогической деятельности
ПК-21	Способен оформлять методические материалы и пособия по применению программных систем	задачи педагогической деятельности
ПК-23	способен применять методы управления процессами разработки требований, оценки рисков, приобретения, проектирования, конструирования, тестирования, эволюции и сопровождения	задачи организационно-управленческой деятельности
ПК-24	Способен применять основы групповой динамики, психологии и профессионального поведения, при работе в команде разработчиков программного обеспечения	задачи организационно-управленческой деятельности
ПК-25	Способен использовать методы контроля проекта и версий при создании программного обеспечения	задачи организационно-управленческой деятельности
ПК-28	Способен придерживаться правовых и этических норм в профессиональной деятельности	задачи организационно-управленческой и проектной деятельности
ПК-29	Способен осознавать и учитывать социокультурные различия в профессиональной деятельности	задачи организационно-управленческой и проектной деятельности
ПК-30	Способен к осознанному целеполаганию, профессиональному и личностному развитию	задачи организационно-управленческой и проектной деятельности
ПК-31	Способен к социальному взаимодействию, к сотрудничеству и разрешению конфликтов.	задачи организационно-управленческой и проектной деятельности

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

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
1	Научно-исследовательская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в проведении научных исследований (экспериментов, наблюдений и количественных измерений), связанных с объектами профессиональной деятельности (программными продуктами, проектами, процессами, персоналом, методами и инструментами программной инженерии) в соответствии с утвержденными заданиями и методиками;</li> <li>– составление описания проводимых исследований, подготовка данных для составления обзоров и отчетов</li> </ul>	УК-1, УК-6, ПК-4, ПК-5
1	Аналитическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и анализ требований заказчика к программному продукту;</li> <li>– участие в составлении коммерческого предложения заказчику, подготовке презентации и согласовании пакета договорных документов</li> </ul>	ПК-6, ПК-7
	Проектная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирование проекта, разработка программного обеспечения</li> <li>– участие в проектировании компонентов программного продукта в объеме, достаточном для их конструирования в рамках поставленного задания;</li> <li>– создание компонент программного обеспечения (кодирование, отладка, модульное и интеграционное тестирование);</li> <li>– разработка тестового окружения, создание тестовых сценариев;</li> <li>– создание компонент программного обеспечения (кодирование, отладка, модульное и интеграционное тестирование).</li> </ul>	ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13
	Технологическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>– освоение и применение средств автоматизированного проектирования, разработки, тестирования и сопровождения программного обеспечения</li> </ul>	ПК-16
	Производственная	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработка программного обеспечения, в том числе, работа с унаследованными системами</li> </ul>	ПК-19
	Педагогическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка документации и обучение пользователя работе с программной системой</li> </ul>	ПК-20, ПК-21
2	Организационно-управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация работы малых коллективов исполнителей программного проекта;</li> <li>– освоение и применение методов и инструментальных средств управления инженерной деятельностью и процессами жизненного цикла программного обеспечения;</li> <li>– участие в составлении технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, заявок на материалы, оборудование, программное обеспечение) и установленной отчетности по утвержденным формам.</li> </ul>	УК-4, УК-7, УК-8, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31

### 3. Основные участники проектной деятельности

– **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;

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 (приложение 1). Инициатор проекта в проектной заявке может указать специальные требования к участникам проекта, такие как обучение на конкретных образовательных программах или направлениях подготовки/специальностях, достижение определенного курса, обладание специальными знаниями и умениями, компетенциями. При наличии специальных требований Инициатор проекта может установить и описать в проектной заявке входные испытания, на которых кандидаты могли бы подтвердить свое соответствие указанным требованиям. При отсутствии специальных требований в проектной заявке должен быть указан механизм отбора кандидатов, если их число превысит потребности в участниках проекта. Студенты, чья заявка на участие в проекте была отклонена, могут выбрать иной проект.

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 (приложение 2);
- разработка плана-графика проекта в составе технического задания (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 ОП.

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 принимает 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. 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.



## 4. Выбор и предложение проектов

### 4.1. Типы проектов

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 ОП ВО, 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, 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 НПП Университета.

Проектная деятельность обучающихся может быть организована в течение учебного года как ограниченно по времени, так и распределённо, в зависимости от содержания выбранных студентами проектов.

В рамках командного проекта по программной инженерии студенты могут выполнять исследовательский (научно-исследовательский), практико-

ориентированный (прикладной), групповой, долгосрочный, внешний или внутренний проект.

#### **4.2. Механизмы выбора и предложения 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 ОП или Факультетом, включая сервисы в среде электронной поддержки образовательного процесса LMS.

**Ярмарка проектов.** Предложение проектов на «Ярмарке проектов» формируется в виде проектной заявки, содержащей необходимую для выбора информацию об участии в проекте. Студент, используя предложения на «Ярмарке проектов», может подать заявку на любые сервисные проекты, а также на проекты других типов из числа одобренных академическим руководителем ОП, на которой он обучается. Инициатор проекта имеет право не подтвердить заявку студента, если студент не соответствует требованиям, предусмотренным в проектном предложении.

**Иные сервисы.** Студентам могут быть предложены проекты с помощью среды электронной поддержки образовательного процесса LMS, а также список проектов может быть размещен на странице образовательной программы. Список проектов должен быть согласован с руководителем образовательной программы.

Запись студентов на проект осуществляет преподаватель, являющийся руководителем проекта. Проектное задание может быть подписано на бумажном носителе, либо факт выбора студентом проекта и согласие руководителя проекта на привлечение студента к работе в проекте может быть подтвержден с использованием «Ярмарки проектов». Список студентов для выполнения проекта должен быть согласован с руководителем образовательной программы.

Академический руководитель ОП устанавливает порядок и сроки выбора, сроки и особые условия согласования проектов обучающимися исходя из календарного графика и учебного плана ОП ВО, особенностей организации проектной деятельности, регламентируемых ОС НИУ ВШЭ, и целей и задач данной ОП.

### **5. Оценка результатов проектной деятельности**

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

В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций, а также оценка собственно результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта 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. Формулу расчета результирующей оценки по проекту определяет Руководитель проекта в техническом задании и указывает в оценочном листе (приложение 3).

№ п/п	Виды практической работы студента	Элемент результирующей оценки
1	Аналитическая деятельность	О пр - Оценка результата/продукта проекта О гр Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу
2	Организационно-управленческая деятельность	О пр - Оценка результата/продукта проекта 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)
3	Проектная деятельность	О пр - Оценка результата/продукта проекта 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)
4	Научно-исследовательская деятельность	О пр - Оценка результата/продукта проекта

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

## **6. Обязательная документация при организации проектной деятельности и отчетность по проектной деятельности**

К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся:

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта),
- техническое задание (готовится по согласованию с Заказчиком Руководителем проекта, иногда – совместно с участниками проекта), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта;
- отчетные материалы по проекту (готовятся каждым участником проекта). Содержание отчетных материалов определяется руководителем проекта в техническом задании.

## **7. Материально-техническое обеспечение проектной деятельности**

Материально-техническое обеспечение проектной деятельности определяется предприятием/организацией, на базе которого реализуется проект. Материально-техническое обеспечение должно быть достаточным для достижения целей проектной деятельности.

### *Примерная структура проектной заявки*

1. Название проекта
2. Заказчик и востребованность результатов проекта
3. Тип проекта
4. Планируемые результаты проекта:
  - Образовательные.
  - Проектные.
5. Описание работы, выполняемой участниками.
6. Сроки и условия реализации проекта.
  - Плановые сроки начала:
  - Плановые сроки окончания:
7. Содержание проекта
8. Форма представления итогового результата.

### *Примерная структура технического задания*

1. Глоссарий. Используемые сокращения и аббревиатуры (не обязательно)
2. Цель проекта
3. Информация о заказчике
4. Сроки реализации проекта.
5. Функциональные требования и специальные требования к результату
6. Требования к исполнителю
7. Этапы (не обязательно)
8. График реализации проекта (с указанием содержания работ)
9. Критерии завершенности проекта
10. Критерии качества продукта/результата

№	Критерий	Подтверждение	баллы

11. Форма отчетности
12. Необходимость/возможность публичного представления результата
13. Трудоемкость проекта в зачетных единицах

## Приложение 3

### *Пример формы оценочного листа для командного проекта*

<b>Руководитель проекта:</b> ФИО Должность		
<b>Участник проекта:</b>		
ФИО		
Образовательная программа		
Группа №		
Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
<b>О пр</b> - Оценка результата/продукта проекта		
<b>О гр</b> Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу		
<b>О ком</b> Оценка командного взаимодействия		
<b>О з</b> Оценка презентации/защиты проекта		
<b>О вз</b> Оценка от других участников группового проекта (взаимооценка)		
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)	<b><math>O = 0,4 * O_{пр} + 0,1 * O_{гр} + 0,1 * O_{ком} + 0,3 * O_{з} + 0,1 * O_{вз}^1</math></b>	
<b>Результирующая оценка за проект</b>		Подпись руководителя
<b>Количество зачтенных ЗЕ за проект</b>		

<sup>1</sup> Элементы оценки и формула определяются руководителем проекта

***Титульный лист отчета по проекту***

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

Факультет экономики, менеджмента и бизнес-информатики

Образовательная программа бакалавриата «Программная инженерия»

**ОТЧЕТ  
по проекту**

Выполнил студент группы ПИ-00-0

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Пермь, 20\_\_