

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

С изменениями, утвержденными
ученым советом НИУ ВШЭ от
21.03.2019 № 6.18.1-01/2103-33,
и внесенными приказом НИУ
ВШЭ от 21.03.2019 № 6.18.1-
01/2103-33

Положение
о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках
студентов НИУ ВШЭ

Москва

2016

Оглавление

Используемые определения и сокращения	3
1. Введение. Общие положения	3
2. Организация научно-исследовательской деятельности.....	5
2.1. Общие положения	5
2.2. Организационные формы	6
2.3. Основные участники и их задачи	7
2.4. Оценивание результатов научно-исследовательской деятельности	9
2.5. Зачет результатов, полученных студентом при выполнении других видов деятельности	9
3. Организация проектной деятельности	9
3.1. Общие положения	9
3.2. Организационные формы	11
3.3. Выбор и предложение проектов	12
3.4. Основные участники и их задачи	15
3.5. Оценивание результатов проектной деятельности	19
3.6. Обязательная документация при организации проектной деятельности	21
4. Организация и проведение практик	21
4.1. Общие положения	21
4.2. Основные виды, типы и формы проведения практик.....	22
4.3. Основные участники и их задачи	24
4.4. Оценка результатов практики	25
4.5. Обязательная документация при организации практики	25

Используемые определения и сокращения

НИУ ВШЭ, Университет – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»;

ОС НИУ ВШЭ – образовательные стандарты высшего образования, самостоятельно установленные НИУ ВШЭ;

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

ОП – образовательная программа высшего образования

ППС – профессорско-преподавательский состав

НР – научные работники

НПР – научно-педагогические работники

НУЛ – научно-учебная лаборатория

ПУГ – проектно-учебная группа

ПУЛ – проектно-учебная лаборатория

Факультет – структурное подразделение Университета, реализующее образовательные программы высшего образования.

ИУП – индивидуальный учебный план студента

НИС – научно-исследовательский семинар

1. Введение. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения научно-исследовательской, проектной деятельности и практик студентов ОП, реализуемых в НИУ ВШЭ на основании ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО – программ бакалавриата, магистратуры, специалитета.

1.2. Научно-исследовательская, проектная деятельность студентов и практики являются неотъемлемой частью ОП в НИУ ВШЭ; их организация направлена на создание условий, при которых студенты смогут применять на практике полученные ими теоретические знания, развивать универсальные и профессиональные компетенции, предусмотренные ОП, в ситуациях практической деятельности.

1.3. Научно-исследовательская, проектная деятельность обучающихся и практики могут быть организованы в смежных формах (например, практико-ориентированный проект, исследовательский проект, прохождение практики в виде участия в работе проектной группы или научной лаборатории и т.д.). Отнесение конкретной формы деятельности обучающихся к научно-исследовательской, проектной деятельности или к практике осуществляется на основании приоритетных целей и задач, которые достигаются студентами, и совокупности определенных формальных требований и условий:

1.3.1. научно-исследовательская деятельность студентов организуется в целях развития исследовательских компетенций, закрепленных в ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО и концепции ОП. Основная цель, которую достигает студент в ходе научно-исследовательской деятельности, - приобретение/получение нового знания о явлениях, объектах и процессах; основной способ – выдвижение и проверка научных и исследовательских гипотез; основные методы, используемые студентами, – методы научного познания. Научно-исследовательская деятельность студентов имеет атрибутику научной работы, основные формы представления ее результатов - курсовая работа, статья, доклад, диссертация и др. жанры научных произведений. Степень самостоятельности студента в выполнении научно-исследовательской работы и ее доля в ОП возрастают по мере освоения ОП и при переходе на другой уровень высшего образования;

1.3.2. проектная деятельность студентов организуется в целях развития профессиональных и проектных компетенций, закрепленных в ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО и концепции ОП. Проект – это специально организованная, мотивированная самостоятельная деятельность студентов, имеющая основной целью решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, оформленное в виде конечного продукта, который можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности. Основным образовательный результат, который получает студент в ходе проектной деятельности, – это приобретение, закрепление или развитие практически значимых знаний и умений (компетенций), необходимых в выбранной профессиональной деятельности, и опыт самоорганизации. Проект имеет четко поставленные задачи, критерии достижения результата и ограниченные сроки выполнения; основные способы деятельности – разработка, отбор и реализация проектных решений; основные методы – методы управления проектами. Основные требования к результату проектной деятельности (продукту): соответствие заданным параметрам, отторжимость от создателя (создателей), практическая значимость/применимость.

Степень практической значимости проектной деятельности и самостоятельности студентов в реализации проектов возрастает вместе с уровнем образования;

1.3.3. практика – обязательная часть ОП, основными целями которой является организация условий для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов, погружения их в среду профессиональной деятельности и развитие профессиональных непроектных компетенций. Основной образовательный результат, получаемый студентами в ходе практик, - непосредственное знакомство с профессиональной средой и развитие практических умений и навыков выбранной профессиональной деятельности. Обстановка, основные способы и методы деятельности студентов на практике должны быть максимально приближены к способам и методам выбранной профессиональной деятельности. Важным элементом практики является взаимодействие студентов с руководителями практик – состоявшимися профессионалами, которое может иметь черты наставничества со стороны последних. Результаты практик оформляются в виде отчетов, отражающих степень сформированности у них профессиональных компетенций, планы по построению карьеры или траектории профессионального развития, и т.п.

2. Организация научно-исследовательской деятельности

2.1. Общие положения

2.1.1. Исследовательская (научно-исследовательская) деятельность студентов – особый тип учебной деятельности, направленный на развитие исследовательских и аналитических компетенций студентов, критического и теоретического мышления, навыков работы с информацией, академического письма.

2.1.2. Студенты НИУ ВШЭ участвуют в научно-исследовательской деятельности, начиная с первого курса обучения. Научно-исследовательская деятельность студентов может быть специально организованной в рамках ОП в учебных целях и/или предполагать их участие в научно-исследовательской деятельности структурных подразделений НИУ ВШЭ.

2.1.3. Научно-исследовательская деятельность студентов предполагает получение научно значимых результатов, оформленных в академически признанных жанрах, таких как статьи, научные работы (в т.ч. в виде курсовых работ, выпускных квалификационных работ), аналитические обзоры, отчеты о научно-исследовательской работе и т.п.

2.2. Организационные формы

2.2.1. Основными формами организации исследовательской (научно-исследовательской) деятельности студентов в НИУ ВШЭ является участие в работе исследовательских (научно-исследовательских, проектно-исследовательских) семинаров, написание курсовых работ и выпускных квалификационных работ, а также участие в научных мероприятиях (семинарах, конференциях, конкурсах и т.д.). Обязательность отдельных организационных форм исследовательской (научно-исследовательской) деятельности для студента определяется концепцией и учебным планом его ОП.

2.2.2. Особой формой организации научно-исследовательской деятельности является участие студентов в работе научно-учебных лабораторий, иных научных подразделений Университета; основной особенностью такой формы является вовлечение студентов в научную деятельность через возможность применения полученных в Университете знаний и компетенций в работе над реализацией научных проектов.

2.2.3. Поддерживающей и обучающей формой для научно-исследовательской работы студентов является НИС.

С точки зрения содержания НИС могут быть организованы по следующим основаниям:

- тематические (такой НИС посвящен отдельным актуальным темам исследований в определенной области, объединяет студентов и НПР, работающих в этой тематике);
- методические (такой НИС посвящен общим методам научно-исследовательской работы – например, качественным и количественным методам исследования, методам и инструментам работы с информацией, методам оформления полученных результатов и т.п.);
- структурные (такой НИС строится согласно логике этапов научно-исследовательской работы: разработка темы/проблемы, обзор литературы, построение и проверка гипотез и т.п.; студенты получают навыки применения различных инструментов и методик для каждого из этапов);
- проектные (такой НИС сопровождает реализацию конкретного научно-исследовательского проекта, объединяет студентов и НПР – участников этого проекта);
- смешанные (объединяют все или часть вышеназванных оснований).

С организационной точки зрения НИС может быть построен «горизонтально» (включает студентов одного курса, уровня образования), «вертикально» (включает студентов одного направления подготовки, но разных курсов и /или разных уровней

образования), междисциплинарно (включает студентов разных направлений подготовки, обычно подразумевает работу над научной проблемой на стыке областей знания).

2.3. Основные участники и их задачи

2.3.1. Научно-исследовательская деятельность студентов осуществляется под руководством преподавателей или научных работников. Научное руководство регулируется соответствующими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ

2.3.2. Руководство НИС могут осуществлять один руководитель или коллектив руководителей.

2.3.3. Функции руководителя НИС можно разделить на общие и специфические.

К **общим** функциям можно отнести следующие:

- разработка программы НИС, с возможным ее пересмотром/корректировкой в начале каждого учебного года, в том числе с учетом числа студентов, выбравших НИС, включая определение форм занятий и их содержательного наполнения, форм контроля и представления промежуточных результатов работы обучающихся в рамках НИС, порядка накопления оценки, проведения экзамена и, в случае необходимости, пересдач;

- презентация НИС для студентов ОП, в том числе устные выступления, подготовка письменных информационных материалов для размещения на интернет-странице (сайте) ОП;

- проведение всех или части занятий НИС.

- в случае привлечения к проведению НИС других преподавателей - согласование кандидатур преподавателей, форматов, содержания и объема их занятий, согласование графика (последовательности) проведения занятий с преподавателями, ведущими НИС;

- мониторинг проведения занятий, сбор и обобщение результатов текущего контроля;

- проведение промежуточного контроля по НИС, проставление оценок, в случае необходимости - организация и проведение пересдач.

К **специфическим** функциям можно отнести следующие:

- привлечение к выступлению на семинаре внешних участников: ученых, практиков бизнеса, консалтинга, государственного управления и т.д.

- консультации студентам НИС по вопросам выбора темы курсовой работы, ВКР, научного руководителя.

- организация обсуждений ВКР студентов выпускных курсов, как обязательного элемента НИС на выпускных курсах.

2.3.4. К организации научно-исследовательской деятельности студентов могут привлекаться ППС и НР различных структурных подразделений Университета. Они могут выполнять следующие основные функции:

- руководителя или консультанта в рамках подготовки курсовой работы и выпускной квалификационной работы (права и обязанности регулируются локальными нормативными актами НИУ ВШЭ);

- преподавателя, ведущего мастер-классов и эксперта в ходе НИС (ответственность и задачи определяются программой НИС);

- консультанта по тематике научно-исследовательских интересов;

- рецензента (в устной или письменной форме) работ, выполненных студентами и аспирантами в ходе научно-исследовательской деятельности (включая курсовые работы и выпускные квалификационные работы), в том числе в рамках процедур публичного представления результатов научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов;

- организатора и участника внеучебной научно-исследовательской деятельности студентов (например, в рамках подготовки к участию в конференциях и конкурсах, подготовки статей к публикации и т.д.);

- иные функции, определяемые руководителем структурного подразделения НИУ ВШЭ, в котором студент вовлечен в научную деятельность.

2.3.5. Студенты в рамках обязательной части исследовательской (научно-исследовательской деятельности могут:

- выбирать и/или инициативно предлагать темы для исследований в рамках подготовки курсовых работ и выпускных квалификационных работ;

- просить о руководстве курсовой работой и/или выпускной квалификационной работой, иными формами научно-исследовательской деятельности ННР НИУ ВШЭ;

- участвовать в деятельности научных и научно-учебных подразделений Университета на условиях, предлагаемых этими подразделениями;

- участвовать в конференциях и конкурсах, предполагающих представление результатов научно-исследовательской деятельности;

- размещать выпускные квалификационные работы и аннотации к ним на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ с указанием авторства и даты публикации в соответствии с локальным нормативным актом НИУ ВШЭ, регулирующим размещение выпускных квалификационных работ на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

2.3.6. Студенты в рамках обязательной части научно-исследовательской деятельности обязаны:

- согласовать темы своих курсовых и/или выпускных квалификационных работ в порядке и сроки, регламентируемые локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
- готовить курсовые и/или выпускные квалификационные работы в соответствии с требованиями, установленными для ОП, на которых они обучаются;
- соблюдать правила и этические нормы научно-исследовательской деятельности.

2.4. Оценивание результатов научно-исследовательской деятельности

2.4.1. Оценивание результатов курсовых работ и выпускных квалификационных работ студентов регламентируется соответствующими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

2.4.2. Оценивание результатов исследовательской (научно-исследовательской) работы в рамках НИС регламентируется программой НИС.

2.5. Зачет результатов, полученных студентом при выполнении других видов деятельности

2.5.1. По согласованию с академическим руководителем ОП и в соответствии с ОС НИУ ВШЭ для направления подготовки/специальности, или ФГОС ВО, в рамках которого реализуется данная ОП, студентам могут быть перезачтены в качестве отдельных обязательных результатов исследовательской (научно-исследовательской) деятельности другие результаты, полученные в следующих видах деятельности:

- выполнение исследовательских проектов;
- участие в работе структурных подразделений НИУ ВШЭ, решающих научно-исследовательские задачи (помимо научных институтов);
- исследовательская (научно-исследовательская) деятельность, выполненная студентом в другой образовательной организации;
- публикации, сделанные по итогам исследований, проведенных вне рамок ОП (при условии указания на аффилирование с НИУ ВШЭ).

3. Организация проектной деятельности

3.1. Общие положения

3.1.1. Проектная деятельность (проекты) – отдельный вид образовательной деятельности студентов в рамках ОП, за который начисляются зачетные единицы, предполагающий собственные формы организации и контроля.

3.1.2. Каждый проект должен быть ограниченным во времени, иметь четкие критерии результата (заданные характеристики получаемого продукта), предполагать внешний или внутренний заказ (запрос) на получаемый результат.

3.1.3. Типы проектов, которые могут быть реализованы в рамках ОП НИУ ВШЭ, 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 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.

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

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

3.2. Организационные формы

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

3.2.2. Содержание и предпочтительные типы и формы проектной деятельности студентов определяются ОП на основании соответствующего ОС НИУ ВШЭ и закрепляются в концепции ОП, а также нормативно-методических документах ОП (это могут быть правила или порядок организации проектной деятельности, а также методические рекомендации или указания по организации проектной деятельности, разрабатываемые для отдельной ОП или для групп ОП, реализуемых на одном Факультете).

3.2.3. В учебном плане ОП может быть закреплена обязательная часть проектной деятельности, которую студент обязан выполнить по предложению и на условиях ОП, и вариативная часть, которая предполагает свободный выбор проектов (из числа одобренных академическим руководителем ОП проектных заявок, если проекты не отнесены к категории сервисных, либо из числа любых сервисных проектов) студентами.

К вариативной части проектной деятельности могут быть отнесены до 100% зачетных единиц, выделяемых в учебном плане ОП на проектную деятельность; к обязательной части проектной деятельности могут быть отнесены не более 95% таких зачетных единиц. (Далее: обязательный проект – проект, отнесенный к обязательной части проектной деятельности; вариативный проект – проект, отнесенный к вариативной части проектной деятельности).

3.2.4. Проектный семинар является учебной формой организационной и образовательной поддержки проектной деятельности. Не относясь напрямую к формам реализации проектов, проектный семинар имеет целью сформировать у студентов проектные компетенции, навыки проектного взаимодействия и управления проектами. Содержанием проектного семинара могут быть методы и способы деятельности на различных этапах выполнения проектов (в том числе методы постановки проблем, выработки проектных решений, оценки ресурсных потребностей и рисков выполнения проекта и т.п.). В ходе проектного семинара студенты могут совместно обсуждать ход индивидуальных и групповых проектов, получать консультации специалистов, участвовать в мастер-классах ведущих практиков, реализующих реальные бизнес-проекты, а также представлять промежуточные результаты проектов.

3.2.5. Особой формой организации проектной деятельности является участие студентов в ПУГ, ПУЛ и иных структурных подразделениях НИУ ВШЭ, целью которых является вовлечение обучающихся в проектную деятельность через возможность применения полученных в Университете знаний и компетенций в работе над реализацией проектов во всех возможных сферах практической деятельности.

3.3. Выбор и предложение проектов

3.3.1. 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.

3.3.1.1. «Ярмарка проектов» открыта для размещения проектных заявок и выбора проектов весь календарный год.

3.3.1.2. Предложение проектов на «Ярмарке проектов» формируется в виде проектной заявки, содержащей необходимую для выбора информацию об участии в

проекте. Права доступа для внесения проектной заявки на «Ярмарку проектов» есть у всех работников НИУ ВШЭ (реализованы через личный кабинет работника на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ).

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

3.3.1.4. Порядок размещения проектных заявок и действий академического руководителя на «Ярмарке проектов» описан в инструкции (Приложение 1).

3.3.1.5. 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.

3.3.1.6. Инициатор проекта имеет право не подтвердить заявку студента, если студент не соответствует требованиям, предусмотренным в проектном предложении.

3.3.2. Запись студентов на проекты с помощью иных сервисов, предусмотренных на уровне ОП или Факультета, регламентируется на уровне нормативных документов ОП или Факультета и должна быть доступна студентам ОП или Факультета на интернет-странице (сайте) ОП, в отношении которых действуют иные сервисы.

3.3.3. Число зачетных единиц, отведенных на обязательные проекты (если обязательные проекты предусмотрены учебным планом ОП) и рекомендуемое число зачетных единиц, отводимых на вариативные проекты, ежегодно фиксируются в учебном плане ОП.

3.3.4. 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 ОП/Факультете и позволяющей однозначно идентифицировать студента НИУ ВШЭ. Процедуру согласования проекта с академическим руководителем, если этот проект не был выбран с помощью «Ярмарки проектов» или иной информационной системы, используемой на ОП/Факультете и предусматривающей согласование проектных предложений с академическим руководителем, определяет академическое руководство ОП в нормативных документах ОП.

3.3.6. Студенту рекомендуется выполнять вариативные проекты в течение учебного года так, чтобы сумма зачетных единиц по всем выполненным вариативным проектам была не меньше рекомендованного в учебном плане на учебный год числа зачетных единиц на учебный год.

3.3.7. Если студент не выполнил в течение учебного года вариативные проекты на число зачетных единиц, рекомендованное в учебном плане ОП, менеджер ОП перед последней сессией учебного года уведомляет студента о необходимости выполнить вариативные проекты в течение последующих лет обучения, включая и те годы, на которых проектная деятельность не предусмотрена учебным планом.

3.3.8. Академическое руководство ОП устанавливает порядок и сроки выбора, сроки и особые условия согласования проектов обучающимися в соответствующих нормативно-методических документах, исходя из календарного графика и учебного плана ОП ВО, особенностей организации проектной деятельности, регламентируемых ОС НИУ ВШЭ, и целей и задач данной ОП.

3.3.9. Ответственность за выбор проектов на предусмотренное учебным планом всех лет обучения число зачетных единиц несет студент. Менеджер ОП ведет учет и контроль выбранных обучающимися ОП проектов и уведомляет академического руководителя ОП обо всех студентах, имеющих по итогам каждого года обучения недобор рекомендованных зачетных единиц по вариативной части проектной деятельности.

3.3.10. Студенту не запрещается выполнять вариативные проекты из числа не согласованных академическим руководителем. Результаты, полученные студентом по таким проектам, могут быть факультативно зачтены сверх нормативных зачетных единиц. За студентом остается право решать: участвовать ли ему в несогласованном проекте на факультативных основаниях и выбрать другой проект для зачета в рамках ОП, либо поменять выбранный проект на другой, который будет согласован академическим руководителем ОП.

3.3.11. За весь период освоения образовательной программы превышение суммы зачетных единиц по выполненным студентом проектам допускается. Недобор зачетных единиц перед государственной итоговой аттестацией является невыполнением учебного плана в полном объеме. В этом случае студент не может быть допущен к государственной итоговой аттестации.

3.4. Основные участники и их задачи

3.4.1. 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 ОП** – работник/руководитель отдела сопровождения учебного процесса ОП, который осуществляет контроль выполнения требований к проектной деятельности отдельных обучающихся ОП (своевременное включение проектов в ИУП, наличие/отсутствие задолженностей по проектной деятельности, соответствие итогового числа зачетных единиц по проектной деятельности в ИУП студентов требованиям учебных планов ОП и т.д.).

3.4.2. 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.

3.4.3. Инициатор проекта обязан оформить проектную заявку по правилам, установленным Университетом, в частности:

- описать заказ на проектное решение, указав востребованность результатов проекта; описать планируемые результаты (проектные – с точки зрения получения итогового продукта и образовательные – с точки зрения приобретаемых и развиваемых компетенций);
- понятно и однозначно описать суть работы, выполняемой участниками проекта;
- указать сроки и условия реализации проекта, а также – при необходимости – специальные требования к участникам;
- предложить форму представления итогового результата/продукта;
- указать способ и методы оценки результатов проекта и работы участников проекта, (в том числе оценку сформированности заявленных компетенций), для групповых проектов – с учетом индивидуального вклада каждого участника;
- указать руководителя проекта.

Инициатор проекта несет ответственность за правдивость и точность информации, указанной в проектной заявке.

Инициатор проекта в проектной заявке может указать специальные требования к 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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 2;
- 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 ОП (при необходимости он

может воспользоваться помощью организатора проектной деятельности от факультета). Оценочные листы могут быть переданы по корпоративной электронной почте. Рекомендуемая форма оценочного листа приведена в Приложении 3.

3.4.6. 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.

3.4.7. 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).

3.4.8. 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. Рекомендуемая структура отчета по проекту представлена в Приложении 3.

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

3.4.10. Менеджер ОП обязан:

- в определенные академическим руководством ОП сроки собрать информацию о выборе проектов студентами ОП;

- вести учет проектов, выбранных студентами ОП;
- 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 ОП о случаях недобора зачетных единиц по вариативной части проектной деятельности относительно рекомендованных в учебном плане и об образовавшихся академических задолженностях по проектной деятельности.

3.5. Оценивание результатов проектной деятельности

3.5.1. Результаты участия студента в проекте объемом менее трех зачетных единиц могут быть оценены «зачтено» или «не зачтено». Информация о зачетной системе оценивания должна быть представлена в проектной заявке и известна студенту на этапе выбора.

3.5.2. Результаты участия студента в проекте, не предусматривающем зачетную систему оценивания, оцениваются по 10-балльной шкале.

3.5.3. В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций, а также может входить как оценка собственно результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта, так и оценка участия студента в проекте. Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/ индивидуального вклада участника проекта. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формулу расчета результирующей оценки¹ по проекту определяет Руководитель проекта в техническом задании и указывает в оценочном листе.

3.5.4. 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 в рейтинговой системе оценки знаний

¹ Формула описывается аналогично расчету результирующей оценки по дисциплине, с учетом изменения ее составных частей, см. подробнее Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

студентов НИУ ВШЭ, а также при принятии решений по всем вопросам, где учитывается наличие у студента академической задолженности.

3.5.5. В силу характера проектной деятельности, предусматривающей выполнение конкретного задания к определенному времени, как правило, для ликвидации академической задолженности студенту необходимо выполнить другой проект с результатом, не квалифицируемым как академическая задолженность. Однако могут существовать проекты, допускающие пересдачи (например, обязательные проекты). Руководитель проекта и заказчик проекта определяют, к какой категории относится предлагаемый проект – «допускает пересдачи», «не допускает пересдачи», на этапе проектной заявки.

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

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

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

Решение о снижении числа зачетных единиц, полученных студентом за проект, принимает руководитель проекта. Само по себе снижение числа зачетных единиц не влечет 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.

3.5.7. В случае, если участник проекта заменяется или исключается из проектной группы до завершения проекта из-за нарушения условий выполнения работ, отсутствия промежуточных результатов, отказа от выполнения проекта без объективных причин, работа недобросовестного участника проекта оценивается как неудовлетворительная, зачетные единицы за участие в проекте не начисляются; образуется академическая задолженность.

3.5.8. Академическая задолженность по проектной деятельности также возникает, если к 3-му модулю (последнему семестру) выпускного курса студент не включил в ИУП и/или не выполнил проекты на требуемое учебным планом число зачетных единиц по проектной деятельности. При академической задолженности по сумме выбранных проектов к моменту завершения теоретического обучения студент не допускается до государственной итоговой аттестации.

3.5.9. В диплом студента заносятся оценки за все выполненные им в ходе освоения ОП проекты, с указанием типа проектов и числа зачетных единиц.

3.6. Обязательная документация при организации проектной деятельности

3.6.1. К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся:

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта),
- техническое задание² (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).

4. Организация и проведение практик

4.1. Общие положения

4.1.1. Практика является обязательной частью ОП; ее объем в зачетных единицах, виды и типы, а также способы ее проведения и приобретаемые студентами компетенции определены ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО, на основании которых реализуется ОП. Конкретные формы практик определяются разработчиками ОП на основании ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО совместно со студентами, а также работодателями и закрепляются в учебных планах ОП.

4.1.2. Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.1.3. Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных

² Для сервисных проектов не обязательно.

подразделениях Университета (далее – Организации), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ОП.

4.2. Основные виды, типы и формы проведения практик

4.2.1. Основными видами практик студентов ОП, реализуемых в НИУ ВШЭ, являются учебная практика и производственная практика. Если образовательным стандартом предусмотрена преддипломная практика, она проводится с целью подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

4.2.2. Основным типом учебной практики является практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Основными типами производственной практики являются: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (включая научно-исследовательскую); педагогическая практика.

4.2.3. Конкретизация форм и этапов практик осуществляется в Методических рекомендациях по организации и проведению практики студентов на Факультетах Университета, утверждаемых учеными советами Факультетов.

4.2.4. Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен НИУ ВШЭ (его филиалы). Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположен НИУ ВШЭ (его филиалы).

Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Конкретные способы проведения практик устанавливаются разработчиками ОП с учетом требований образовательного стандарта и закрепляются в программе практики.

4.2.5. Проведение практики, предусмотренной учебным планом ОП, не в НИУ ВШЭ (филиале НИУ ВШЭ) осуществляется на основании договоров с Организацииями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Договоры заключаются путем составления одного документа, подписанного НИУ ВШЭ и соответствующей Организацией, по типовой форме договора на проведение практики студентов Университета (Приложение 5 к настоящему Положению), в исключительных случаях допускается составление договоров по форме Организации, если иное не предусмотрено пунктом 4.2.6 Положения.

4.2.6. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае практика студента может проводиться на основании договора, заключенного НИУ ВШЭ и Организацией путем обмена письмами и иными документами (в соответствии с пунктом 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Для этого руководителем практики от Факультета подписывается письмо от имени НИУ ВШЭ, содержащее:

- адресованное Организации предложение предоставить место для прохождения практики студентом (студентами) НИУ ВШЭ;
- фамилию, имя, отчество соответствующего студента (студентов);
- вид практики;
- наименование, вид, уровень образовательной программы, направление подготовки, курс, на котором обучается студент (студенты);
- обязательства Организации, принимаемые ею в случае предоставления места для прохождения практики студентом (студентами) НИУ ВШЭ;
- срок прохождения практики;
- программу практики в качестве приложения к письму.

Указанное письмо НИУ ВШЭ является офертой, а ответ Организации, содержащий согласие на предоставление места для прохождения студентом (студентами) практики, принятие других условий оферты и информацию о ФИО руководителя практики от Организации, является акцептом.

Студент обязан предоставить письмо-акцепт Организации, подтверждающее предоставление места для прохождения практики, в учебный офис своей ОП до начала прохождения практики.

Примерная форма письма-оферты НИУ ВШЭ установлена Приложением 6, письма-акцепта – Приложением 7 к настоящему Положению.

4.2.7. Практика проводится:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП;
- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике учебных периодов для проведения практик с учебными периодами для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

4.2.8. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.2.9. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию и планируемым результатам практики.

4.3. Основные участники и их задачи

4.3.1. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается **руководитель (руководители)** практики из числа лиц, относящихся к ППС НИУ ВШЭ.

Для руководства практикой, проводимой в сторонних Организациях, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к ППС или НР НИУ ВШЭ, (далее – руководитель практики от Факультета) и руководитель (руководители) практики из числа работников Организации (далее – руководитель практики от Организации). Обязанности руководителя практики от Организации устанавливаются в договоре/соглашении с Организацией.

4.3.2. **Руководитель практики** от Факультета:

- устанавливает связь с руководителем практики от Организации (при наличии) и по согласованию с ним составляет программу проведения практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики; в случае прохождения практики в сторонней Организации согласует указанный рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от Организации;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в Организации или структурном подразделении Университета;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

4.3.3. **Студенты**, проходящие практику в Организациях, обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в Организациях правила трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3.4. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

4.3.5. Студенты, не выполнившие программы установленных видов практики на выпускных курсах, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

4.4. Оценка результатов практики

4.4.1 Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации в виде экзамена.

4.5. Обязательная документация при организации практики

4.5.1. Обязательной документацией при организации практик является:

- Программа практики,
- Индивидуальное задание на практику,
- Договор/соглашение на проведение практики студентов Университета или письменное согласие Организации, предоставляющей место проведения практики (за исключением случаев, когда практика проводится в структурных подразделениях Университета),
- Отчет обучающегося по практике, подписываемый руководителем практики от Факультета и руководителем практики от Организации (при наличии);
- Отзыв о работе студента с места прохождения практики, подписываемый руководителем практики от Организации.

4.5.2. Программа практики разрабатывается руководителем (руководителями) практики от Факультета на основании требований образовательных стандартов по каждому виду практик, согласуется с руководителями практики от Организаций (при наличии) и утверждается академическим руководством ОП как составная часть ОП.

Рабочая программа практики определяет требования к содержанию и результатам прохождения практики, ее цели, форму и порядок отчетности обучающегося.

4.5.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, ее целей и задач, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- иные материалы, по решению академического руководства ОП.

Примерная структура Программы практики содержится в Приложении 4.

4.5.4. Фонд оценочных средств, входящий в состав программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в ходе прохождения практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в ходе прохождения практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.