Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

Национальный исследовательский университет

«Высшая школа экономики»

**Кафедра менеджмента инноваций**

**Программа**

**ПРОЕКТНОГО СЕМИНАРА**

**«СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ИННОВАТИКИ»**

для направления 27.04.05 – Инноватика

для магистерской программы

«Управление исследованиями, разработками и инновациями в компании»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена на заседании кафедры менеджмента инноваций09 июня 2020 г.И.Р. Агамирзян\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Москва – 2020

# 1. Общие положения

Проектная деятельность является отдельным видом образовательной деятельности студентов в рамках основной образовательной программы магистратуры «Управление исследованиями, разработками и инновациями в компании» (далее — ООП), за который начисляются зачетные единицы, предполагающий собственные формы организации и контроля.

Проектная деятельность на ООП осуществляется в формате реализации определенных работ, организуемых и учитываемых проектным образом (далее — Проекты) в соответствии с требованиями образовательного стандарта (ОС) высшего образования по направлению 27.04.05 - Инноватика, установленного НИУ ВШЭ (далее — НИУ ВШЭ, Университет).

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

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 являются в общем виде 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.

**2. Типы проектов**

Типы Проектов, которые могут быть реализованы в рамках ООП, 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, укладывающийся в рамки одного учебного модуля/семестра.
* Долгосрочный – Проект, предполагающий длительное участие (свыше семестра),
* Внешний – Проект, выполняемый по запросу внешних по отношению к Университету заказчиков.
* Внутренний – Проект, выполняемый по заказу структурных подразделений и научно-педагогических работников (НПР) Университета.

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.

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. Организационные формы

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

В учебном плане ООП может быть закреплена обязательная часть проектной деятельности, которую студент обязан выполнить по предложению и на условиях ООП, 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 ООП на проектную деятельность (далее — Вариативные проекты). К обязательной части проектной деятельности могут быть отнесены не более 95% таких зачетных единиц (далее — Обязательный проект).

Особой формой организации проектной деятельности является участие студентов в проектно-учебных группах (ПУГ), проектно-учебных лабораториях (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.

### 4. Выбор и предложение 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 ООП, включая сервисы в среде электронной поддержки образовательного процесса LMS.

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

Академический руководитель ООП имеет возможность блокировать проектное предложение для студентов своей ООП, если Проект не относится к сервисным Проектам, и если академический руководитель считает, что предложенный Проект не соответствует целям обучения на ООП и не помогает развить у студентов ООП необходимые навыки и компетенции, предусмотренные в ОС НИУ ВШЭ. Заблокированное проектное предложение не отображается на «Ярмарке проектов» для студентов ООП, академический руководитель которой принял такое решение. Размещение проектных заявок и действия академического руководителя на «Ярмарке проектов» осуществляются в порядке, содержащемся в Положении о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ от 05.09.2016г.

Студент, используя предложения на «Ярмарке проектов», может подать заявку на любые сервисные Проекты, а также на Проекты других типов из числа одобренных академическим руководителем ООП.

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

Возможна запись студентов на Проекты с помощью иных сервисов, предусмотренных на ООП. Порядок записи после его утверждения академическим руководителем ООП публикуется на сайте ООП.

Число зачетных единиц, отведенных на Обязательные проекты, и рекомендуемое число зачетных единиц, отводимых на Вариативные проекты, ежегодно фиксируются в учебном плане ООП.

В случае обучения студента по индивидуальному учебному плану (ИУП), в него включаются записи об Обязательных проектах с фиксацией числа зачетных единиц и времени предоставления отчета о выполнении Обязательных проектов. 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 ООП и позволяющей однозначно идентифицировать студента НИУ ВШЭ. Процедуру согласования Проекта с академическим руководителем ООП, если этот Проект не был выбран с помощью «Ярмарки проектов» или иной информационной системы, используемой на ООП и предусматривающей согласование проектных предложений с академическим руководителем, определяет академическое руководство ООП в нормативных документах ООП.

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.

Если студент не выполнил в течение учебного года Вариативные проекты на число зачетных единиц, рекомендованное в учебном плане ООП, 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.

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

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

Студенту не запрещается выполнять Вариативные проекты из числа не согласованных академическим руководителем ООП. 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 ООП, либо поменять выбранный Проект на другой, который будет согласован академическим руководителем ОП.

За весь период освоения ООП допускается превышение суммы зачетных единиц по выполненным студентом Проектам. 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.

### 5. Основные участники проектной деятельности и их задачи

*Организатором проектной деятельности* в рамках Проектного семинара выступает руководитель проектного семинара. В его задачи входит координация и организационное обеспечение всей проектной деятельности студентов ООП.

*Инициатор Проекта* предлагает проектную идею и формирует проектную заявку, Инициатором Проекта может являться работник Университета, студент или группа студентов, при условии, что их проектная заявка имеет Заказчика и согласована с потенциальным Руководителем проекта, а также внешнее лицо.

Проектная заявка должна содержать в себе:

- описание заказа на проектное решение с указанием востребованности результатов проекта;

- планируемые результаты (проектные – с точки зрения получения итогового продукта и образовательные – с точки зрения приобретаемых и развиваемых компетенций);

- описание сути работы, выполняемой участниками Проекта;

- сроки и условия реализации Проекта, а также – при необходимости – специальные требования к участникам;

- форму представления итогового результата / продукта Проекта;

- перечень и вид отчетных материалов по итогам выполнения Проекта

- указание способа и метода оценки результатов Проекта и работы участников Проекта (в том числе оценки сформированности заявленных компетенций), для групповых Проектов – с учетом индивидуального вклада каждого участника;

- правила и условия снижения числа зачетных единиц за выполнение Проекта;

- описание механизма отбора кандидатов, если их число превысит потребности в участниках Проекта.

- ФИО и должность руководителя Проекта.

В проектной заявке могут быть указаны также специальные требования к участникам Проекта, входные испытания для потенциальных участников.

*Заказчик проекта* - человек, группа лиц или структура (в т.ч. подразделение Университета) - 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 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.

Заказчик может формулировать критерии требуемого продукта (результата) и участвовать в его оценке, может выделять ресурсы на реализацию Проекта.

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 может одновременно являться инициатором Проекта.

*Руководитель Проекта* отвечает за организацию и реализацию Проекта. Руководитель Проекта обеспечивает реализацию Проекта, оценивание вклада участников Проекта и оформление учебной документации в ходе и по итогам Проекта. Руководителем Проекта может быть как работник Университета, так и внешнее лицо. Студент не может руководить Проектом. Руководитель Проекта может выступать также инициатором и/или заказчиком Проекта.

В обязанности руководителя Проекта 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 Положении о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ от 05.09.2016г.;

- 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 Проекта, в том числе организация необходимого взаимодействия участников Проекта с заказчиком Проекта, 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 по форме, рекомендованной в Положении о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ от 05.09.2016г., и передать их менеджеру ООП.

*Участник Проекта* – человек, непосредственно участвующий в реализации Проекта. Участник Проекта принимает на себя обязательства по выполнению Проекта или его части (согласно распределению обязанностей) и несет ответственность за их качественное и своевременное исполнение. Участниками Проекта могут быть студенты, а также работники Университета. При реализации внешних Проектов в качестве Участников могут выступать также внешние по отношению к Университету лица.

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 Проекта). Участник Проекта имеет право получать консультативную помощь и поддержку руководителя Проекта, а также делать запрос на консультации с заказчиком Проекта 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. Перечень и вид отчетных материалов для конкретного Проекта определяется руководителем Проекта и указывается в проектной заявке. Рекомендуемая структура отчета по Проекту представлена в Положении о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ от 05.09.2016г.

Участник Проекта имеет право по согласованию с руководителем Проекта отказаться от участия в Проекте, подав соответствующее заявление менеджеру ООП вместе с согласием руководителя Проекта.

*Менеджер ООП* осуществляет контроль выполнения требований к проектной деятельности отдельных обучающихся ООП (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 ООП и т.д.).

В обязанности менеджера ООП входит:

- в определенные академическим руководителем ООП сроки собрать информацию о выборе Проектов студентами ООП;

- вести учет Проектов, выбранных студентами ООП;

- 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 ООП о случаях недобора зачетных единиц по вариативной части проектной деятельности относительно рекомендованных в учебном плане и об образовавшихся академических задолженностях по проектной деятельности.

### 6. Оценивание результатов проектной деятельности

Результаты участия студента в Проекте объемом менее трех зачетных единиц могут быть оценены «зачтено» или «не зачтено». Результаты участия студента в Проекте, не предусматривающем зачетную систему оценивания, оцениваются по 10-балльной шкале.

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. Формула расчета результирующей оценки описывается аналогично расчету результирующей оценки по дисциплине, определяется руководителем Проекта и указывается в оценочном листе.

Руководитель Проекта может принять решение о снижении числа зачетных единиц, засчитываемых студенту по итогам выполнения Проекта, по сравнению с первоначально объявленным, в случае, 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 зачесть 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 реализации Проекта, и т.п.

Снижение числа зачетных единиц не влечет автоматически снижения оценки за уже выполненную студентом часть Проекта.

Если результирующая оценка по Проекту, который был включен студенту в ИУП, по которому студентом было подписано техническое задание, равна «не зачтено», или оценка составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале (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 и т.п.), зачетные единицы за участие в Проекте не начисляются. В этом случае 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.

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.

Для ликвидации академической задолженности студенту необходимо выполнить другой Проект. В некоторых случаях, по решению руководителя и заказчика Проекта, может допускаться пересдача, что должно быть указано в проектной заявке на конкретный Проект.

При академической задолженности по сумме выбранных Проектов к моменту завершения теоретического обучения студент не допускается до государственной итоговой аттестации.

В диплом студента заносятся оценки за все выполненные им в ходе освоения ООП Проекты, с указанием типа Проектов и числа зачетных единиц.

### 7. Обязательная документация при организации проектной деятельности

К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся:

* проектная заявка;
* техническое задание (обязательно для всех типов Проектов, кроме сервисных);
* отчетные материалы по Проекту.