**Методические рекомендации по организации проектного обучения студентов магистерских программ Института образования**

1.1. Настоящие Методические рекомендации по выполнению проектов студентами образовательной программы «Доказательное развитие образования», «Доказательная образовательная политика», «Экономика и управление образованием», «Измерения в психологии и образовании», «Обучение и оценивание как наука», «Педагогическое образование» (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с образовательным стандартом ВО ФГАОУ НИУ ВШЭ по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», 37.04.01 «Психология», 44.04.01 и «Педагогическое образование» и Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ.

1.2. Рекомендации определяют порядок организации работы по предложению, выбору, реализации, защите и оценке Проектов студентов магистерских программ Института образования.

1.3. Проектная деятельность студентов организуется в целях развития профессиональных и проектных компетенций, закрепленных в образовательных стандартах НИУ ВШЭ/ФГОС ВО и концепции образовательных программ. Самостоятельное проектирование является ключевым видом деятельности студента при участии в проектной деятельности. Проектирование включает в себя разработку, отбор и реализацию проектных решений. Студенты выступают в роли авторов продукта, который может стать частью их проектного портфолио.

**2. Разновидности проектной работы**

2.1. В рамках ОП реализуются 3 типа проектов, которые предлагаются студентам на выбор: исследовательский, прикладной и сервисный.

* Исследовательский проект – проект, основной целью которого является проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта (статьи/публикации, аналитического обзора или дайджеста, продукта научно - популярного характера, mindmap научной области и др.).
* Прикладной – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи. Например, результатом такого проекта может быть аналитический отчет, аналитическая записка, концепция сайта, создание учебных материалов и пр. Также к этой категории относятся проекты, предусматривающие выполнение полного цикла по организации мероприятий (конференций, экспедиций, выездных мероприятий, просветительских проектов, “полевого менеджмента” проектов), а также проекты по медиасопровождению деятельности организации или проекта/направления, предполагающие большую зону ответственности и стратегическое планирование.
* Сервисный - проект по организации или медиасопровождению, предполагающий небольшую зону ответственности. Проекты данного типа не могут весить более 2 кредитов и составлять более 25% от общей суммы проектных кредитов студента. Не учитываются проекты, в которых студент был исполнителем для простых технических задач (например, волонтер на мероприятии).

2.2. С точки зрения **способов организации** выделяются два типа проектов:

2.2.1. **Индивидуальный –** проект, который может быть выполнен одним участником, предполагает индивидуальную самостоятельную работу;

2.2.3. **Групповой –** проект, который выполняется командой участников, предполагает коллективный результат.

**3. Объем и вес проектной работы в учебном плане**

3.1. Объем проектной работы на учебный год отражается в рабочих учебных планах программ – в академических часах и в зачетных единицах (з.е.) или кредитах.

3.2. Вес проекта, или количество зачетных единиц (кредитов), соответствующих проектной работе, рассчитывается на одного студента по следующей формуле:

ВЕС ПРОЕКТА = Длительность проекта (в неделях) \* Трудоемкость проекта (в астр.часах) / 25 астр. часов

Пример: Проект продолжительностью с 1 октября по 1 марта (приблизительно 20 недель) и общей трудоемкостью 4 часа в неделю будет «весить» 3 кредита.

**4. Основные участники и их задачи**

4.1. **“Проектный офис” Института образования** - организатор проектной деятельности в Институте образования[[1]](#footnote-0). Проектный офис может выполнять следующие функции:

* Консультирование инициаторов и заказчиков проектов по вопросам проектной деятельности: обсуждение предлагаемых проектов и переформулирование задач заказчиков в проектный формат.
* Формирование портфеля проектов от внешних и внутренних заказчиков, ведение актуальной базы проектов.
* Организация записи студентов на проект и предоставления итоговой отчетности.
* Приём зачетов по выполненному проекту совместно с заказчиком.
* Решение возникающих спорных ситуаций совместно с заказчиками и руководителями проектов.

4.2. **Заказчик проекта (внешний/внутренний) -**  лицо или компания, формулирующие требования к результатам проекта и использующее полученные результаты проекта. Заказчик составляет проектное предложение, указывая в нем цель, сроки реализации проекта и конечный результат (итоговый продукт). Заказчик проекта участвует в оценке публичной защиты проекта (при ее проведении), оценивании полученных результатов проекта. В обязанности Заказчика проекта входит консультирование участников проекта по содержательным вопросам (по согласованному графику или по запросу).

4.3 **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 НИУ ВШЭ или не быть им. Руководитель проекта может выступать в качестве Заказчика проекта и берет на себя основную роль в оценке проекта.

4.4. **Участник проекта** – это студент, участвующий в реализации проекта. Участник обязан по итогам выполнения проекта подготовить отчет. Структура отчета формируется в соответствии с изложенными в Рекомендациях требованиями.

4.5. Студент не может руководить проектом, в котором участвуют студенты, обучающиеся с ним на одном курсе.

**5. Выбор и предложение проектов со стороны студента**

5.1. Выбор проектов студентами могут осуществляться из числа проектов, предложенных Проектным офисом Института образования НИУ ВШЭ, из числа внешних проектов, найденных студентом самостоятельно, а также с помощью специального раздела «Ярмарка проектов» на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ.

5.2. Студент или группа студентов могут выступить с инициативным предложением Проекта. Идея проекта, пути его разработки и конечный продукт определяются студентами самостоятельно. В данном случае инициативная группа студентов должна найти руководителя проекта из числа сотрудников Института образования либо вне его. Для предложения проекта инициативная группа или студент направляют проектное предложение в проектный офис для одобрения с подписью руководителя.

5.3. Выбор внешних проектов, найденных студентом самостоятельно, и проектов из предложенного списка в разделе “Ярмарка проектов” должен быть согласован с проектным офисом. Проект может быть не одобрен, если проектный офис по согласованию с академическим руководителем ОП 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. При одобрении проекта учитываются релевантность проекта образовательной программе и профессиональным интересам студента, а также высокая доля самостоятельности при выполнении проектных задач.

5.4. Студенту не запрещается выполнять вариативные проекты из числа не согласованных с проектным офисом. 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 проектным офисом.

5.5. Ответственность за выбор проектов на предусмотренное учебным планом всех лет обучения число зачетных единиц несет студент. В случае невыбора проекта в установленные учебным офисом сроки у студента образуется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в установленные локальными актами НИУ ВШЭ сроки.

**6. Предложение проектов со стороны заказчика**

6.1. Для предложения проекта через проектный офис Института образования заказчик (лицо или организация) направляет в проектный офис предложение (приложение 1) или предварительное описание идеи проекта. После обсуждения с проектными офисом и окончательного оформления предложения проектный офис информирует студентов о проекте и принимает их отклики.

6.2. Заказчик может предъявлять требования к участникам проекта и осуществлять отбор студентов на основе мотивационного письма, резюме, интервью, тестового задания и пр.

**7. Оценивание результатов проектной деятельности**

7.1. Результаты участия студента в проекте оцениваются по 10-балльной шкале. Оценивание включает в себя:

* Оценку уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций;
* Оценку результата/продукта, полученного в ходе выполнения проекта;
* Оценку степени участия студента в проекте (вклада студента в проектный результат при групповом проекте).

7.2. Итоговая оценка по дисциплине “Проект” состоит из средневзвешенной оценки за выполненные проекты. Оценка измеряется по 10-балльной шкале.

7.3. Формулы оценки результатов проектной работы студентов могут различаться для конкретного проекта. Оценка за проект выставляется Руководителем проекта исходя из критериев, указанных в оценочном листе. Руководитель вправе добавить свои критерии для оценки. Для оценивания по некоторым критериям (например, полученного продукта) может привлекаться Заказчик проекта. Для выставления оценки руководитель может попросить студента ознакомиться с его отчетом по проекту.

7.4. По завершению проекта на каждого из участников Руководитель проекта заполняет оценочный лист, в котором указывается результирующая оценка по проекту и ее составные части.

**8. Документация по проекту и проектной работе**

8.1. К обязательной документации по проекту относятся следующие документы:

* Проектная заявка, содержащая в себе техническое задание проекта; техническое задание готовится совместно с Заказчиком проекта и Руководителем проекта (Приложение 1);
* Отчет каждого студента (Приложение 2);
* Заполненный Руководителем проекта оценочный лист (Приложение 3)
* иные документы, предусмотренные Положением о практической подготовке обучающихся НИУ ВШЭ.

8.2. После завершения проекта студент направляет отчет и оценочный лист в проектный офис и учебный офис. При отсутствии вопросов к студенту проект вносится в систему АСАВ.

Приложение 1

**Проектная заявка**

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Заказчик проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| **Основная проектная идея / описание решаемой проблемы** |  |
| **Цель и задачи проекта** |  |
| **Планируемые результаты проекта (продукт)** |  |
| Сроки реализации проекта |  |
| Интенсивность (часы в неделю) |  |
| Требования к компетенциям студентов - участников проекта  |  |
| Механизм отбора студентов для участия в проекте (если есть) |  |
| Количество вакантных мест на проекте |  |

Приложение 2

**Отчет по проектной работе**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Почему вы решили принять участие в проекте? Сформулируйте личные цели, которые вы ожидали достигнуть в рамках проекта (2-5 целей).
2. Опишите этапы реализации проекта и укажите, какие задачи вы решали на каждом этапе.
3. Как была организована коммуникация на проекте (между участниками, участниками и руководитем)?
4. Приходилось ли вам в ходе проектной работы принимать самостоятельные решения? Приведите 1-2 примера. Как вы думаете, было бы лучше, если бы эти решения принимались не вами, а, например, руководителем проекта? Почему?
5. Чему вы научились в рамках проекта? Какие профессиональные знания и навыки вы приобрели или развили?
6. Насколько вы удовлетворены результатом проекта? Что можно было бы сделать лучше?
7. Получилось ли вам достичь целей, сформулированных в пункте 1? Почему?
8. Приложение (по желанию)
	1. Результаты проекта (приложить ссылкой или другим способом)
	2. Иные документы, фотографии, принскрины

Приложение 3

**Оценочный лист по проекту**

**Название проекта:**

Тип: *исследовательский/прикладной/сервисный*

Сроки выполнения проекта:

Заказчик:

**Руководитель**

ФИО:

Должность:

Контакт:

**Участник**

ФИО:

**Критерии оценивания**

Пожалуйста, оцените работу студента в проекте по критериям. Для этого необходимо

1. По каждому из 4 заданных критериев выбрать уровень результата в таблице (обвести или выделить цветом)
2. Определить оценку по этим 4 критериям в баллах (от 1 до 10). Между оценкой в баллах и развернутым описанием уровня нет жесткой связи (например, если вы выбрали “ниже ожидаемого”, то это не ограничивает Вас в выборе балльной оценки).
3. По желанию дополнить таблицу иными критериями, выставить по ним оценку по 10-балльной шкале и дать комментарий
4. Выставить итоговую оценку. Если для ее расчета используются неодинаковые веса критериев, то укажите это в комментарии (например, то, что вы считаете один из критериев более важным, чем другие). Если оценка - это среднее арифметическое по критериям, то просто указать итоговую оценку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Оценка по каждому критерию** | **Балл из 10** |
| **Ниже ожидаемого** | **На уровне ожиданий** | **Выше ожидаемого** |
| Вовлеченность участника | Студент периодически **выпадал из процесса** без уважительной причины, нарушая тем самым ход проекта | Студент **участвовал во всех этапах** проекта, не пропускал встречи, поддерживал контакт с руководителем или командой | Студент участвовал во всех этапах проекта и **проявлял инициативу** в его организации |  |
| Выполнение задач | Студент **не справился со всеми или некоторыми задачами**, поставленными перед ним в рамках проекта, поставив под угрозу его реализацию | Студент **выполнил все задачи**, поставленные перед ним в рамках проекта (самостоятельно или с помощью) | Студент **блестяще решил все задачи**, поставленные перед ним в ходе проекта, проявив **самостоятельность и/или оригинальность** |  |
| Развитие компетенций | В ходе проекта студент **продемонстрировал** **несформированность** базовых профессиональных компетенций и не смог восполнить этот дефицит | В ходе проекта студент **продемонстрировал сформированность** конкретных профессиональных компетенций (например, методы сбора или анализа данных, оформления продукта и т.д.) | В ходе проекта студент **освоил и продемонстрировал новые профессиональные компетенции** или сильно продвинулся в развитии существующих (например, методы сбора или анализа данных, оформления продукта и т.д.) |  |
| Качество продукта | Результат проекта не обладает практической полезностью, не является оригинальным и/или не соответствует требованиям заказчика | Результат проекта соответствует заявленной цели, обладает практической полезностью или новизной | Результат проекта представляет собой авторское решение, которое полностью удовлетворяет или превосходит требования заказчика |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Отзыв** (опционально)

**Итоговая оценка за проект**: \_\_\_\_\_\_

**Дата**  **Подпись**

1. В роли проектного офиса может выступать комитет, отвечающий за организацию проектной деятельности. В проектный комитет входят академические руководители программ, представители департамента образовательных программ. Состав утверждается директором департамента образовательных программ. [↑](#footnote-ref-0)