

# Методические рекомендации по организации исследовательской проектной работы на факультете экономических наук НИУ ВШЭ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с «Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ» введенным в действие приказом № 6.18.1-01/0509-02 от 05.09.2016.

Целями организации групповой исследовательской проектной работы являются:

- закрепление и комплексное использование полученных знаний и навыков из предшествующих дисциплин в ходе выполнения исследовательского проекта;
- отработка навыков командной работы;
- разработка проектного решения в условиях реально функционирующих компаний и организаций;
- формирование компетенций презентации результатов проектной работы, проведенного группой исследователей.

Результаты, полученные при выполнении исследовательской проектной работы, могут стать основой для научной статьи и/или научного доклада на конференции, а также допускаются следующие возможности использования результатов проектной работы студентами:

- выполнение курсовой работы по материалам проектной работы под руководством руководителя проекта или его коллег;
- зачет преддипломной практики;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

Количество кредитов за проектную работу соответствует рабочему учебному плану образовательной программы, на которой обучается студент.

Студентам предоставляется выбор тематики проектной работы. Названия проектов и их краткое описание размещаются на сайте образовательной программы.

Количество студентов, приглашаемых к участию в проекте, определяется руководителем проекта, исходя из трудоемкости поставленных задач. Для выполнения проекта одновременно могут быть задействованы студенты бакалавриата разных годов обучения, а также студенты магистратуры. Число участников в проектных командах определяет руководитель, исходя из собственного опыта и степени подготовленности студентов, при этом за каждым студентом закрепляется конкретная роль в проектной работе и перечень выполняемых заданий.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Описание проекта содержит следующую информацию:

*инициатор проекта* – человек (или группа лиц), который формирует проектную заявку, формулируя цели и условия участия в проекте. Инициатор проекта может являться работником НИУ ВШЭ или не быть им.

*заказчик проекта* – 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. Руководитель проекта может выступать его инициатором и/или заказчиком;

*краткая характеристика идеи проекта* – раскрываются причины, по которым исследование проектной проблематики может быть полезным и интересным для студентов;

*цель проекта* – обозначаются основные результаты, для достижения которых был инициирован проект;

*задачи проекта* – перечисляются основные этапы достижения цели;

*сроки выполнения* – продолжительность проекта определяется его задачами и утверждается руководителем; количество и периодичность консультаций с руководителем проекта указывается в описании проекта, но может незначительно корректироваться по ходу реализации проекта.

*требования к студентам* – в проектной работе должен учитываться тот уровень компетенций, который должен быть сформирован у студента в соответствии реализуемым учебным планом. Тем не менее, инициаторы проекта вправе предъявлять дополнительные требования к знаниям и навыкам участников проектной работы, которые важны для выполнения конкретных проектных задач.

### 3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ

Задание по проектной работе студенты получают на первой встрече с руководителем проекта. Реализация проектных заданий, формирование отчетов и оценивание результатов проводится руководителем проекта на основе успешности достижения заявленных целей проекта. Участник проекта обязан предоставить отчет по итогам проектной работы руководителю проекта в установленные сроки.

К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся:

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта),
- техническое задание<sup>1</sup> (готовится по согласованию с руководителем проекта, иногда совместно с участниками проекта), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта;
- отчетные материалы по проекту (готовятся каждым участником проекта, титульный лист и структуру отчета см. в приложении 1);
- оценочный лист проектной работы студента, заполненный руководителем проекта (см. приложение 2).

---

<sup>1</sup> Для сервисных проектов не обязательно.

#### 4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ

Результаты участия студента в проекте оцениваются по десятибалльной 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. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формулу расчета результирующей оценки<sup>2</sup> по проекту определяет руководитель проекта в техническом задании и указывает в оценочном листе.

Если результирующая оценка по проекту, который был включен студенту в ИУП, по которому студентом было подписано техническое задание, составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность, которая учитывается в рейтинговой системе оценки знаний студентов НИУ ВШЭ, а также при принятии решений по всем вопросам, где учитывается наличие у студента академической задолженности.

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. Руководитель проекта и заказчик проекта определяют, к какой категории относится предлагаемый проект – «допускает пересдачи», «не допускает пересдачи», на этапе проектной заявки.

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.

---

<sup>2</sup> 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".

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

Факультет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Название ОП)

\_\_\_\_\_  
(уровень образования)

\_\_\_\_\_  
(Профиль/Специализация (если есть))

**О Т Ч Е Т**  
**по проектной работе**

\_\_\_\_\_  
(Название проекта)

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель проекта:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя проекта)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Рекомендуемая структура отчета<sup>3</sup>

1. Содержание.
2. Общее описание проекта:
  - инициатор, заказчик, руководитель проекта;
  - тип проекта (исследовательский/прикладной/сервисный);
  - место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/иное).
3. Содержательная часть:
  - описание хода выполнения проектного задания;
  - описание результатов проекта (продукта);
  - описание использованных в проекте способов и технологий;
  - описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*);\*
  - описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта.\*
4. Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных/развитых компетенций).
5. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*).<sup>4</sup>
6. Приложения (*при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.*).\*

---

<sup>3</sup> Знаком «\*» отмечены пункты, которые могут быть представлены в отчете опционально.

<sup>4</sup> За исключением случаев, если результат не может быть размещен по соображениям секретности, коммерческой тайны.

**Оценочный лист по проекту**

\_\_\_\_\_ (название проекта)

\_\_\_\_\_ (тип проекта)

\_\_\_\_\_ (срок выполнения проекта)

<b>Руководитель проекта:</b> ФИО Должность		
<b>Участник проекта<sup>5</sup>:</b>		
ФИО		
Образовательная программа		
Группа №		
Элементы результирующей оценки <sup>6</sup>	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
<b>О пр</b> – Оценка результата/продукта проекта		
<b>О сп</b> – Оценка использованных в проекте способов и технологий		
<b>О р</b> – Оценка хода реализации проекта		
<b>О к</b> – Оценка сформированности планируемых компетенций		
<b>О гр</b> – Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу		
<b>О ком</b> – Оценка командного взаимодействия		
<b>О з</b> – Оценка презентации/защиты проекта		
<b>О вз</b> – Оценка от других участников группового проекта (взаимооценка)		
<b>О с</b> – Самооценка участника проекта		

<sup>5</sup> Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы.

<sup>6</sup> Используются только необходимые элементы, если какой-то элемент не используется, то в соответствующей строке ставится прочерк; при необходимости могут быть добавлены специальные элементы.

Формула расчета результатирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
<b>Результатирующая оценка за проект</b>		Подпись руководителя
<b>Количество зачтенных ЗЕ за проект</b>		

Дата заполнения оценочного листа \_\_\_\_\_