

Утверждены
Академическим советом
факультета городского и
регионального развития
НИУ ВШЭ
(Протокол №6 от 20.08.2024 г.)

Методические рекомендации по проектной работе на факультете городского и регионального развития

На факультете городского и регионального развития студенты основных образовательных программ бакалавриата и магистратуры участвуют в проектной работе как реализации элемента практической подготовки (ЭПП).

1.1. За период обучения студенты образовательной программы «Городское планирование» (ОП «ГП») 2024, 2023, 2022, 2021, 2020 гг. набора должны в обязательном порядке принять участие в проекте/-ах на 7 зачетных единиц (ЗЕ) на 4-м году обучения.

За период обучения студенты магистерской программы «Управление пространственным развитием города» (МП «УПРГ») 2024, 2023 гг. набора должны в обязательном порядке принять участие в двух проектах: по одному проекту в 3 ЗЕ на каждом из годов обучения.

1.2. Студент имеет возможность зачесть за обязательный проект свою деятельность, осуществленную в предыдущий учебный год. В этом случае заявка на практическую подготовку должна быть согласована академическим руководителем ОП/МП.

1.3. Студент имеет возможность участвовать в большем количестве проектов, чем требуется для обязательного количества ЗЕ. В этом случае оценка за такие проекты не учитываются в текущем рейтинге.

За обязательный проект не может быть зачтен проект, имеющий большее количество ЗЕ, чем требуется.

1.4. За обязательный проект могут быть зачтены только исследовательские и прикладные проекты, но не сервисные.

2.1. В качестве проекта может выступать:

2.1.1. проект, предложенный сотрудником ФГРР,

2.1.2. проект, выбранный на Ярмарке проектов,

2.1.3. проект, предложенный внешней организацией или найденный студентом во внешней организации,

2.1.4. деятельность студента на месте работы, осуществленная в виде проекта,

2.1.5. неоплачиваемая деятельность студента в качестве учебного ассистента,

2.1.6. участие в экспедициях, организованных сотрудниками НИУ ВШЭ, или в рамках проекта «Открываем Россию заново».

2.2. Во всех случаях деятельность должна быть согласована с академическим руководителем ОП/МП.

2.3. В случаях 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5, 2.1.6 руководителем ЭПП от НИУ ВШЭ является сотрудник НИУ ВШЭ, инициировавший и/или курирующий указанную деятельность. В случаях 2.1.3 и 2.1.4 руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ назначается академическим руководителем ОП/МП из числа сотрудников ФГРР.

2.4. В случаях 2.1.3 и 2.1.4 до согласования проекта студент предоставляет в отдел организации и сопровождения учебного процесса ФГРР заявку по шаблону (Приложение № 1).

2.5. ФГРР формирует собственную базу проектов, которые предлагаются студентам. Заявки на проекты заполняются сотрудниками НИУ ВШЭ (по шаблону в Приложении № 2) и организациями (по шаблону в Приложении № 1). Для участия в проектах внешних организаций, которые предлагает ФГРР, может производиться отбор участников.

3.1. В учебный год, в учебном плане которого заявлен обязательный проект, студент не позднее 01 декабря оповещает отдел организации и сопровождения учебного процесса ФГРР о формате своего участия в проектной деятельности. В случаях, указанных в пп. 2.1.3, 2.1.4, студент предоставляет заявку на проект. Также в этих случаях с внешней организацией необходимо заключение договора о практической подготовке студента, либо обмен письмами-офертой и -акцептом. Если заключение договора или обмен письмами невозможен в силу любых причин, деятельность не может быть зачтена в качестве обязательного проекта.

3.2. Отдел организации и сопровождения учебного процесса ФГРР формирует список выбранных форматов прохождения проектной деятельности и предоставляет академическим руководителям ОП/МП. Академические руководители принимают решение о соответствии заявленной деятельности обязательному проекту.

3.3. В случае одобрения формата проектной деятельности студенты заполняют задание на выполнение элемента практической подготовки (по форме в Приложении № 3). В случаях, указанных в пп. 2.1.3, 2.1.4, отдел организации и сопровождения учебного процесса ФГРР запрашивает у студента контакты во внешней организации для заключения договора или обмена письмами.

3.4. По окончании проектов в случаях, указанных в пп. 2.1.3, 2.1.4, студенты предоставляют отчеты о прохождении проекта (по форме в Приложении № 4).

4.1. Итоговая оценка за проект в случаях, указанных в пп. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5, 2.1.6, выставляется в оценочном листе (по форме в Приложении № 5) сотрудником НИУ ВШЭ, являющимся руководителем ЭПП от НИУ ВШЭ.

4.2. Итоговая оценка за проект в случаях, указанных в пп. 2.1.3, 2.1.4, выставляется академическим руководителем ОП/МП на основании изучения отчетов. Отзывы, рекомендации, характеристики от внешних организаций о деятельности студентов в рамках проекта могут быть учтены в рамках оценивания.