**Для практической подготовки в форме проекта (инициатор – работник НИУ ВШЭ[[1]](#footnote-1))**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип элемента практической подготовки | *Проект* |
| Если проект, тип проекта | *Сервисный* |
| Наименование проекта | *Ассистенты, кураторы и модераторы майнора «Школа бизнес-трекеров»* |
| Подразделение инициатор проекта | *Школа инноватики и предпринимательства* |
| Руководитель проекта | *Солодихина Анна Александровна* |
| Основное место работы руководителя проекта в НИУ ВШЭ | *Школа инноватики и предпринимательства* |
| Контакты руководителя (адрес эл. почты) | *asolodikhina@hse.ru* |
| Соруководители проекта от НИУ ВШЭ *(если имеются)* | *-* |
| Контакты соруководителей от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты) | *-* |
| Основная проектная идея / описание решаемой проблемы | *Школа бизнес-трекеров — курс, в рамках которого студенты обучатся методологии трекерства предпринимательских проектов, узнают основные этапы создания стартапа и работы с командой, а также смогут на практике апробировать полученные знания и навыки, сопровождая в качестве трекера на втором году обучения на майноре реальные бизнес-проекты. Программа рассчитана на студентов 2 курса НИУ ВШЭ, это майнор.**Организация курса весьма необычная и требуются ассистенты для ее полноценного проведения. Занятия будут проходить по средам с 11 до 17:40, но помощь в основном нужна будет с 11 до 14 онлайн в Zoom и дистанционно по другим задачам.**Необходимы ответственные студенты, которым также может быть интересна тема создания и сопровождения бизнеса (все материалы курса, лекции и дополнительная литература будут доступны ассистентам), желающие попробовать себя в роли ассистентов программы, помогать в организации курса.**Присутствие ассистентов на занятиях, где планируется практика, обязательно!* |
| Цель и задачи проекта  | *Организация и проведения программы «Школа бизнес-трекеров», сопровождение студентов на всех этапах реализации курса, техническая поддержка проведения бизнес-игр, модерирование Zoom* |
| Проектное задание  | *Еженедельное сопровождение и организационная поддержка проведения курса, ответы на вопросы, мониторинг работы над проектом, заполнение ведомости, загрузка видеозаписей занятий на YouTube, отслеживание посещаемости.**Модерирование онлайн-занятий в Zoom – необходимо каждое занятие по расписанию присутствовать в качестве модератора на платформе Zoom, принимать участников из зала ожидания, помогать с проведением игр с использованием сессионных залов, организовывать конференции, удалять ботов и так далее. (по средам с 11 до 17:40)* |
| Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату | *В качестве результата будет успешно проведенная программа «Школа бизнес-трекеров»**В результате работы над проектом необходимо сформировать отчет о проделанной работе со и пройти опрос о прохождении данной практики (оценка системы оценивания, «пробелов» в знаниях со стороны стартап-команд, выдвинуть предложения по улучшению курса и так далее).* |
| Дата начала проекта | *18.10.2023* |
| Дата окончания проекта | *29.12.2023* |
| Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника | *7,5* |
| Предполагаемое количество участников (вакантных мест) в проектной команде | *14* |
| Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, количество кредитов и критерии отбора для участников проекта *(если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)**Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле: продолжительность в неделях \* трудоемкость проекта в часах / 25* | *Для реализации проекта потребуются разные роли**- Ассистент-модератор (7 человек) - присутствовать в качестве модератора на платформе Zoom, принимать участников из зала ожидания, помогать с проведением игр с использованием сессионных залов, организовывать конференции, удалять ботов и так далее.**Важно умение работать в Zoom, ответственность.**- Ассистент (1 человек) – правая рука преподавателя, помощь в организационных вопросах курса.**Необходимо оперативно отвечать на все вопросы, быть неконфликтным человеком, организованным. Плюсом будет опыт работы на позиции менеджер/администратор.* *Задачи будут поделены между ассистентами:** *Составление задания на неделю*
* *Напоминание о дедлайнах (за 1 день в общем чате)*
* *Анонс занятия (за 1 день)*
* *Публикация вышедшего видео*
* *Сбор информации (например, ник каждого студента в тг для оперативной связи и поиска «потеряшек»)*
* *Работа в чате с преподавателями: напоминание о занятии за сутки, присылание критериев, составление таблички проставления оценок, составление маршрутов команд*
* *Курирование проставления оценок за дз во время защиты (снижение оценки за дедлайн, распределение оценок)*
* *Проставление оценок за дз*
* *Курирование чата и перенаправление в случае необходимости к кому-либо из ассистентов, либо ко мне*
* *Модерирование Zoom*
* *Создание папок для дз*
* *Оценки за посещаемость (делать скрины включенных камер)*
* *Загрузка посещаемости на диск и скринов*
* *Составление тестов*
* *Аналитика тестов*
* *Загрузка на диск результатов викторин*
* *Проставление внутренней валюты за викторины*
* *Проставление оценок за прохождение тестов*
* *Напоминание о долгах в тестах каждому студенту (после дедлайна, через дней 5)*

*Главный ассистент (1 человек) - контролирующий работу всех ассистентов, распределяющий задачи, определяющий сроки, планирующий бесперебойную работу во время занятий**Чат-менеджер (1 человек) - курирование чата и перенаправление в случае необходимости к кому-либо из ассистентов, либо преподавателям* *Аналитик тестов (1 человек)**⁃ Составление тестов**⁃ Аналитика тестов**⁃ Проставление оценок за тесты**⁃ Загрузка на диск результатов викторин**⁃ Проставление оценок за викторины**Дизайнер (1 человек) - Умение работать в программах граф. дизайна, оперативность, соблюдение дедлайнов. Задача – разработка афиш и анонсов**Видеомонтажер (2 человека) - Обработка видеозаписей, создание ролика и публикация на YouTube-канале, создание обложки, проставление тайм-кодов* |
| Количество кредитов | *3* |
| Форма итогового контроля | *Экзамен в формате защиты проекта (каждый описывает свою часть работы). Оценивание производится по гибкой системе, исходя из затраченного времени (это влияет на кредиты, кредит в НИУ ВШЭ соответствует 25 часам работы), качества и своевременности результата.**Во время проекта участники предоставляют еженедельный отчёт о выполненной работе, а также проходят тест по пройденным за неделю материалам.* |
| Формат представления результатов, который подлежит оцениванию | *Отчет о проделанной работе и иные материалы, разработанные в рамках работы над проектом* |
| Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров | **Опр** - Оценка результата/продукта проекта**Осп** Оценка использованных в проекте способов и технологий**Ор** Оценка хода реализации проекта, наличие конфликтов**Ос** Самооценка участника проекта**Од** Оценка за своевременное выполнение поставленных задач, соблюдение дедлайновОитог=0,5\*Опр+0,1\*Осп+0,1\*Ор+0,1\*Ос+0,2\*Од |
| Возможность пересдач при получении неудовлетворительной оценки | *Нет* |
| Ожидаемые образовательные результаты проекта  | *Навык работы со стартапами, решение конфликтных ситуаций, получение знаний о методологии трекерства, применение на практике полученных знаний, получение навыков тайм-менеджмента* |
| Особенности реализации проекта: территория, время, информационные ресурсы и т.п.  | *Командные встречи будут проходить дистанционно (связь посредством видеоконференции в Zoom и общего чата)* |
| Рекомендуемые образовательные программы | *Магистерские и бакалаврские программы: все, указанные на странице проекта на Ярмарке проектов ВШЭ* |
| Требуется резюме студента | *Нет* |
| Требуется мотивированное письмо студента | *Да* |

1. Не исключается реализация проектов, инициированных работником НИУ ВШЭ с привлечением организаций-партнеров. [↑](#footnote-ref-1)