**Проектное предложение**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип проекта | *Прикладной* |
| Название проекта | **Техническое сопровождение приемной кампании-2024** |
| Подразделение инициатор проекта | Управление по работе с абитуриентами |
| Руководитель | *Купцов Кирилл Александрович* |
| Руководители проекта | *Боченина Наталья Владимировна,*  *Кононенко Оксана Евгеньевна,*  *Краюшкин Кирилл Сергеевич* |
| Описание решаемой проблемы | Помощь в техническом сопровождении приемной компании НИУ ВШЭ (г. Москва) |
| Описание проекта | Студентам предлагается принять участие в работе приемной комиссии в летний период с целью получения опыта участия в организации массового обслуживания поступающих в бакалавриат и магистратуру НИУ ВШЭ. В процессе работы студенты получит навыки работы с документами, активного слушания и осознанного говорения, тайм-менеджмента, стрессоустойчивости, работы с базами данных. |
| Цель проекта | **Цель**:  Успешное завершение приема документов в бакалавриат и магистратуру НИУ ВШЭ  **Задачи**:   1. Очные и дистанционные консультации абитуриентов 2. Проведение анкетирования 3. Проведение вступительных испытаний 4. Прием, обработка и проверка документов 5. Консультирование и работа с документами Службы заключения договоров |
| Требования к участникам с указанием ролей в проектной команде при групповых проектах | Участие в проекте рекомендовано для студентов 1-3 курса бакалавриата (1- 4 курса при пятилетнем бакалавриате), 1- 4 курса специалитета, 1- 2курса магистратуры.  **Требования к участникам проекта:**  1. Ответственность  2. Исполнительность  3. Дисциплинированность  4. Аккуратность  5. Коммуникабельность  6. Грамотная устная и письменная речь  7. Владение пакетом Microsoft Office  8. Уверенный ПК пользователь  Обучение на рабочем месте. |
| Количество вакантных мест на проекте | 200 |
| Проектное задание | В ходе работы над проектом участники будут помогать в сопровождении Приемной кампании: принимать документы, а также консультировать абитуриентов по вопросам, связанным с поступлением в НИУ ВШЭ, работы, связанные документооборотом. |
| Критерии отбора студентов | 1. Возможность участия в проекте весь срок, частичное участие не допускается  2. Даты экзаменов 4 модуля  3. Участие в волонтерской деятельности  4. Участие в студенческих организациях, кружках  5. Рекомендация руководителей образовательной программы, учебного офиса  6. Результаты очной встречи с руководителями проекта  7. Опыт работы приветствуется, но не обязателен |
| Сроки реализации проекта \* | 14.06.2024 – 31.07.2024, 01.07.2024 – 31.07.2024, 01.07.2024 – 31.08.2024 |
| Тип занятости студента | Полная, 5 дневная рабочая неделя в офисе |
| Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника | *40 часов* |
| Количество кредитов | *До 9 (девяти, по усмотрению сторон)* |
| Рекомендуемые образовательные программы | *Все* |
| Территория | ул. Мясницкая, д. 11, д. 20 |
| Дополнительная информация | За участие в проекте засчитываются кредиты, а также предусмотрено денежное вознаграждение |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Срок реализации проекта может быть изменен в зависимости от вида деятельности, выполняемой студентом, и участка работы по согласованию сторон