

Правительство Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»
(НИУ ВШЭ)

Краткие методические рекомендации
по оформлению отчета о выполнении проекта
стратегического проекта программы «Приоритет-2030»:
структура и правила оформления

Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие требования оформления отчета.....	4
2 Структурные элементы отчета	5
3 Шаблоны оформления структурных элементов отчета.....	24

1 Общие требования оформления отчета

Шрифт: единый, рекомендуемый - Times New Roman,

Цвет: черный,

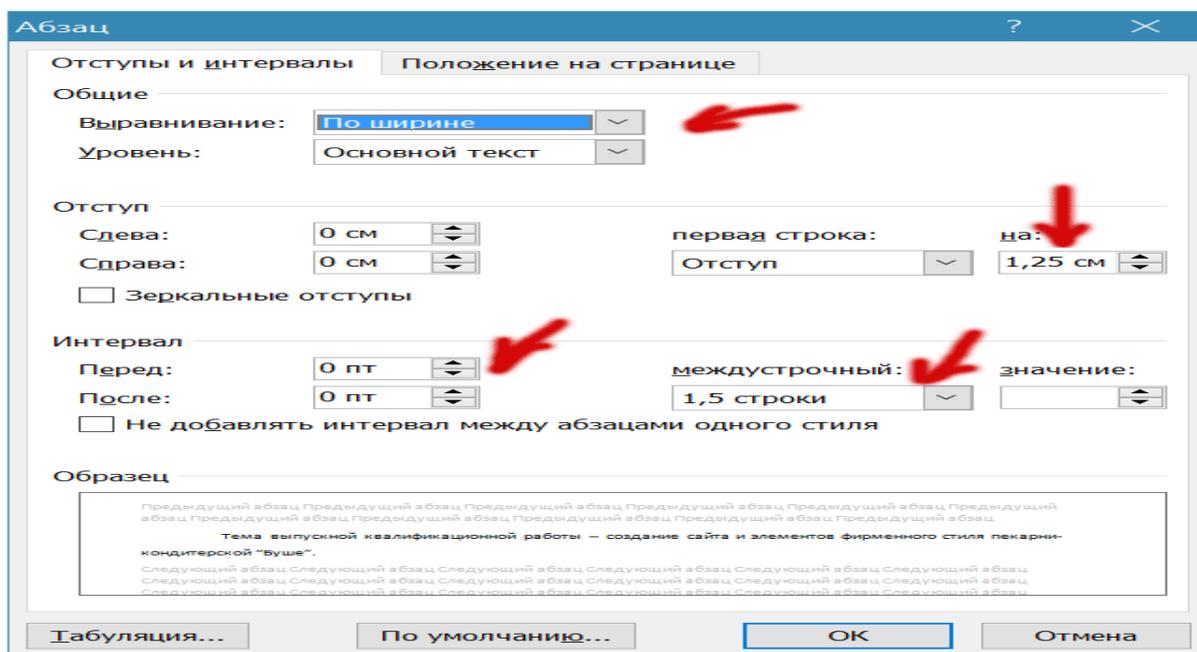
Размер: не менее 12 пт., одинаковый по всему отчету,

Выравнивание текста – по ширине,

Межстрочный интервал – полуторный (исключения: оформление титула, должностей в списке исполнителей, названий рисунков и таблиц),

Абзацный отступ - 1,25 см.,

Отступы и интервалы в тексте - 0 см.



Полужирный шрифт: применяют только для заголовков структурных элементов отчета, для заголовков разделов и подразделов основной части отчета.

Курсив: допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни. Курсив также может использоваться для *акцентирования внимания, выделения текста в отчете*, но при этом текст должен быть *того же кегля и гарнитуры*. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Размеры полей: левое – 3,0 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2,0 см.

Номера страниц – арабскими цифрами, *внизу по центру*. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета о НИР. *Номер* страницы на титульном листе *не проставляют*. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Оформление перечислений: перед каждым элементом перечисления следует ставить *тире* или, при необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят *строчные буквы*, начиная с буквы "а" (за исключением – е, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка. Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой.

НЕ допускается использование *данных знаков*:



При наличии конкретного числа перечислений допускается использовать *арабские цифры* со скобками.

Перечисления приводятся с абзацного отступа – 1,25 пт., без отступов слева и выступов справа:

Пример:

Основная часть отчета о реализации проекта должна содержать:

- выбор направления реализации проекта, включающий обоснование направления реализации проекта, методы решения задач, описание выбранной общей методики реализации проекта;

- описание основных этапов реализации проекта, включая определение характера и содержания задач проекта, методы реализации проекта, методы расчета, обоснование необходимости реализации проекта, характеристики основных этапов реализации проекта;

- обобщение и оценку результатов реализации проекта, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку результатов проекта и его эффективности, сравнение с аналогичными результатами, обоснование необходимости проведения дополнительных работ по проекту, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших работ по проекту.

2 Структурные элементы отчета

Структурными элементами отчета о НИР являются:

№	Наименование	Наличие в отчете	Шаблон оформления
1	ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	Обязательный элемент отчета	Шаблон оформления титульного листа отчета о проекте
2	СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ	Обязательный элемент отчета	Шаблон оформления списка исполнителей проекта, выполненной в организации исполнителя проекта
3	ВВЕДЕНИЕ	Обязательный элемент отчета	Рекомендации по оформлению введения
4	ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА: Основную часть отчета следует делить на: 1 Разделы 1.1 Подразделы 1.1.1 Пункты 1.1.1.1 Подпункты	Обязательный элемент отчета	Рекомендации по оформлению основной части отчета
5	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	Обязательный элемент отчета	Рекомендации по оформлению заключения
6	ПРИЛОЖЕНИЯ	По усмотрению руководителя проекта	Шаблон оформления приложения

Структурные элементы отчета следуют в строго указанном порядке.

Правительство Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»
(НИУ ВШЭ)

УТВЕРЖДАЮ¹

Должность

ученая степень, ученое звание

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 2023 г.

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

УКАЖИТЕ НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА²
(заключительный)

[Укажите наименование стратегического проекта]

Программа развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» на 2021-2030 гг., победившей в конкурсе программ стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»

Укажите дату и номер приказа лимитодержателя СП об организации работ по выполнению СП

Научный руководитель стратегического проекта³,

должность,

ученая степень, ученое звание

_____ [И.О. Фамилия]

Руководитель проекта,

должность,

ученая степень, ученое звание

_____ [И.О. Фамилия]

Москва 2023

¹ Отчеты стратегических проектов утверждает лимитодержатель СП

² Наименование проекта указывают большими (заглавными буквами)

³ В случае если лимитодержатель СП и научный руководитель СП - это одно и то же лицо, необходимости в данной подписи нет.

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ⁴

Руководитель проекта,
должность⁵, ученая степень,
ученое звание

подпись, дата

И.О. Фамилия
(введение,
заключение, раздел 1⁶)

Отв. исполнитель⁷,
должность, ученая степень,
ученое звание

подпись, дата

И.О. Фамилия
(введение,
заклучение, раздел 1)

Исполнители:

Должность, ученая степень,
ученое звание

подпись, дата

И.О. Фамилия
(введение, раздел 2,
3,4)

Должность, ученая степень,
ученое звание

подпись, дата

И.О. Фамилия
(введение, раздел 1)

⁴ Список исполнителей формируется в порядке убывания должностей исполнителей.

⁵ Необходимо указать только должность, наименование структурного подразделения указывать не надо.

⁶ Необходимо указать номер раздела, подраздела, пункта, наименование структурного элемента отчета, в подготовке которого принимал участие конкретный исполнитель.

⁷ Указывается при наличии. Если научный руководитель и отв. исполнитель одно лицо, указывать не надо.

ВВЕДЕНИЕ

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для реализации проекта, обоснование необходимости реализации проекта. Во введении должны быть отражены актуальность и новизна проектных работ, цели и задачи проекта.

Введение должно содержать обоснование связи со стратегическим проектом, в рамках которого выполняется проект и программой развития НИУ ВШЭ.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета должна отражать результаты выполненных работ в соответствии с техническим заданием проекта.

Основная часть отчета должна содержать:

- календарный план реализации проекта;
- характеристику полученных результатов в ходе реализации проекта, с приложением подтверждающих документов;
- вклад в решение задач и достижение целей стратегического проекта и программы развития НИУ ВШЭ в целом;
- достигнутые показатели реализации проекта и их влияние на эффективность стратегического проекта и программы развития НИУ ВШЭ в целом;
- эффективность реализации проекта (уровень университет/регион/государство), в т.ч. планируемая;
- обоснование необходимости проведения дополнительных работ по проекту / продолжение проекта и т.д.
- фактическую смету расходов проекта.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненного проекта или отдельных его этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов проекта;
- результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения результатов проекта;
- обоснование связи и вклад в достижение целей и задач стратегического проекта и программы развития НИУ ВШЭ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Наименование приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст отчета, если они не могут быть включены в основную часть.

Приложения могут включать: графические материалы, таблицы, регистрационные листы участников мероприятия, технико-экономические расчеты, копии регламентирующих и иных подтверждающих реализацию проекта документов и т.д.

В тексте отчета на *все приложения* должны быть даны *ссылки*. Приложения располагают *в порядке ссылок* на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ.

Приложение должно иметь *заголовок*, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их обозначений, статуса и наименования.

**Состав рекомендуемых приложений к отчету по проекту стратегического
проекта программы «Приоритет-2030»**

Тип проекта	Состав приложения
Мероприятие (конференция, осенняя/летняя школа, семинар и т.д.)	1. Программа мероприятия. 2. Список участников. 3. Копия явочный лист / регистрационного листа (если есть). 4. Резолюция* (решение). 5. Сборник докладов* или ссылка. 6. Ссылки на сайт мероприятия, рекламные материалы в Интернете. 7. Иные материалы, подтверждающие получение результата проекта. *для конференции
Разработка образовательной программы высшего образования	Копии документов, подтверждающих разработку образовательной программы высшего образования, соответствующий установленному порядку НИУ ВШЭ.
Разработка программы ДПО	1. Программа ДПО. 2. Копия приказа о зачислении и отчислении слушателей ДПО. 3. Копия сертификата/диплома, полученного слушателем ДПО. 4. Иные материалы, подтверждающие получения результата проекта.
Организационный проект	1. Копии положений, регламентов, приказов и иных нормативных документов, подтверждающих реализацию организационного проекта. 2. Иные материалы, подтверждающие получения результата организационного проекта.