

Проектное предложение / карточка проекта

Тип проекта	Заказчик	Научно-исследовательский
Название проекта	Заказчик	Общественное мнение в коммуникационном пространстве взаимодействия органов власти и населения региона
Заказчик проекта (ФИО или название подразделения / организации)	Заказчик	Аппарат уполномоченного по правам человека в Свердловской области
Куратор проекта: ФИО должность подразделение Email телефон	Заказчик, РОП	Тарасова Анна Николаевна +79044901400 a.n.tarasova@urfu.ru
Дополнительные участники проекта со стороны ППС	Руководитель проекта	нет
Цель и задачи проекта	Заказчик	Цель – оценить насколько учитывается мнение населения региона при принятии решений органами региональной исполнительной власти в Свердловской области. Задачи: 1) выявить способы, методы, технологии, которые используют органы исполнительной власти в Свердловской области для определения мнения населения по различным вопросам; 2) определить перечень проблем, которые выносились на обсуждение с населением за последние 3-5 лет; 3) уточнить круг организаций-исполнителей, реализующих сбор мнений населения, и качество их работы; 4) проанализировать степень влияния получаемых результатов при изучении мнений населения на работу органов исполнительной власти.
Содержание проекта	Заказчик	1) Подготовка программы и инструментария исследования, их утверждение у Заказчика. Предварительная работа по подготовке программы и инструментария может осуществляться удаленно, их утверждение у Заказчика «на месте». 2) Организация и проведение полевых работ в соответствии с программой исследования. Сбор информации об опросах населения может осуществляться удаленно, в сочетании с работой на месте (библиотеки, архивы, информационно-аналитические центры, Администрация

		<p>Свердловской области, Администрация г. Екатеринбурга и др.).</p> <p>3) Перекрестный контроль качества собранной информации в ходе полевых работ.</p> <p>В аппарате уполномоченного проводится организационное собрание по процедуре контроля качества собранной информации. Последующий контроль может быть проведен удаленно. После чего массив собранных данных передается в Аппарат уполномоченного.</p> <p>4) Обработка полученных результатов исследования.</p> <p>5) Подготовка аналитического отчета и электронной презентации основных результатов исследования, утверждение их у заказчика.</p> <p>Виды работ 5 и 6 выполняются удаленно. Утверждение отчета у заказчика осуществляется очно.</p>
<p>Проектное задание (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте), указать конкретные работы и тип занятости (удаленно, на месте)</p>	<p>Руководитель проекта</p>	<p>1) Разработка и согласование с Заказчиком технического задания на реализацию проекта.</p> <p>Тип занятости «на месте» – организационная встреча с Заказчиком.</p> <p>2) Подготовка программы и инструментария исследования, их утверждение у Заказчика.</p> <p>Предварительная работа по подготовке программы и инструментария может осуществляться удаленно, их утверждение у Заказчика «на месте».</p> <p>3) Организация и проведение полевых работ в соответствии с программой исследования.</p> <p>Сбор информации об опросах населения может осуществляться удаленно, в сочетании с работой на месте (библиотеки, архивы, информационно-аналитические центры, Администрация Свердловской области, Администрация г. Екатеринбурга и др.).</p> <p>4) Перекрестный контроль качества собранной информации в ходе полевых работ.</p> <p>В аппарате уполномоченного проводится организационное собрание по процедуре контроля качества собранной информации. Последующий контроль может быть проведен удаленно. После чего массив собранных данных</p>

		<p>передается в Аппарат уполномоченного.</p> <p>5) Обработка полученных результатов исследования.</p> <p>6) Подготовка аналитического отчета и электронной презентации основных результатов исследования, утверждение их у заказчика.</p> <p>Виды работ 5 и 6 выполняются удаленно. Утверждение отчета у заказчика осуществляется очно</p>
Сроки реализации проекта (ДД.ММ.ГГ-ДД.ММ.ГГ)	Руководитель проекта	01.10.19-31.05.20
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию (письменный отчет, защита перед комиссией, защита преподавателю и т.п.)	Заказчик, руководитель проекта	Письменный отчет, презентация, групповая защита перед комиссий
Трудоемкость (часы в неделю)	Руководитель проекта	
Требования к студентам, участникам проекта	Руководитель проекта	Наличие развитых коммуникативных навыков; аналитическое мышление; аккуратность; дисциплинированность; наличие общего представления о структуре органов региональной исполнительной власти; высокий уровень информированности о политической и социально-экономической ситуации в Свердловской области и г. Екатеринбурга; наличие элементарных знаний о способах, методах, технологиях изучения общественного мнения.
Планируемые результаты проекта	Заказчик	Аналитический отчет с основными выводами по исследованию и рекомендациями по повышению эффективности взаимодействия органов региональной исполнительной власти и населения Свердловской области.
Критерии оценивания результатов проекта	Заказчик	<ol style="list-style-type: none"> 1) Соблюдение графика работ. 2) Качество подготовленной программы и инструментария исследования. 3) Объем массива собранной информации, его качество. 4) Точное соответствие отчета цели и задачам исследования.
Количество вакантных мест на проекте	Руководитель проекта	5
Критерии отбора студентов (применяются в случае	Руководитель проекта	нет

большого количества заявок на проект)	проекта	
Рекомендуемые образовательные программы	Заказчик	38.03.04 Основы профессиональной коммуникации