

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт филологии, журналистики и межкультурной коммуникации

ПРИНЯТО

на заседании учебно-методического совета
Института филологии, журналистики и
межкультурной коммуникации
Южного федерального университета

Протокол № 2 от «14» сентября 2024 г.

Председатель М.В. Ерещенко М.В. Ерещенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИНСТИТУТА ФИЛОЛОГИИ, ЖУРНАЛИСТИКИ
И МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

Ростов-на-Дону – 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ	5
3. ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
4. СУБЪЕКТЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
5. ВИДЫ ПРОЕКТОВ	10
6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	12
7. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ ПРОЕКТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПИСИ НА ПРОЕКТ.....	14
8. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА	15
9. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21
Приложение 1. Шаблон проектной заявки	21
Приложение 2. План-график выполнения проекта	22
Приложение 3. Шаблон отчета проекта	23
Приложение 4. Макет презентации для защиты проекта	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет ключевые принципы организации и реализации проектной деятельности обучающихся в процессе освоения образовательных программ высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры ИФЖиМКК ЮФУ.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Образовательными стандартами Южного федерального университета;
- Уставом Университета и иными локальными актами, определяющими процедуру организации и реализации образовательной деятельности по образовательным программам;
- Стандартом проектирования и реализации образовательных программ Южного федерального университета в новой редакции от 27.01.2016 г. № 15-ОД;
- Программой стратегического академического лидерства «Приоритет – 2030»;
- Положением о проектном управлении Программой развития ЮФУ (Приказ 234-ОД от 29.10.2021).

1.3. Реализация проектного обучения в ИФЖиМКК осуществляется в соответствии с программой академической мобильности, которая регламентируется образовательными программами и вводится в учебный процесс с целью повышения качества обучения, внедрения активных форм и технологий обучения, а также развития междисциплинарных исследований и проектов. Учебными планами предусмотрена обязательная форма контроля за выполнение проекта.

Основные термины и определения:

Авторизация проекта – формальное принятие решения о запуске проекта, выделении и распределении ресурсов (финансовых, человеческих и др.), необходимых для реализации проекта, утверждение паспорта проекта, руководителя проекта и состава проектной группы.

Жизненный цикл проекта – последовательность фаз проекта, задаваемая исходя из технологии производства работ и потребностей управления проектом.

Заказчик проекта – юридическое или физическое лицо, которое заинтересовано в результатах проекта; может быть внутренним (сотрудник института или университета) и внешним (партнер института или университета).

Исполнитель проекта – студент университета, непосредственно участвующий в реализации проекта и принимающий на себя обязательства по выполнению проекта или его части (согласно распределению обязанностей), отвечающий за качество и своевременное решение поставленных задач.

Контрольная точка – ключевое событие плана проекта, фиксирующее достижение измеримого результата этапа проекта (например, переход на новую стадию, новый этап в ходе выполнения проекта); контрольные точки в обязательном порядке формулируются в терминах результатов согласно правилам русского языка: прошедшее время, совершенный вид, страдательный залог (отвечает на вопрос «Что сделано?», например, контракт заключен, оформлена спецификация, система протестирована, проект завершен и др.).

Концепция программы проектов – документ, описывающий общие положения программы проектов: цели и задачи программы проектов, методы достижения поставленных целей и решения задач, стратегию реализации и общий подход к управлению программой проектов. В концепцию программы проектов может быть включена финансовая и маркетинговая часть с расчетами и исследованиями.

Модератор проектной деятельности – ответственное лицо (сотрудник структурного подразделения, занимающееся координацией и организационным обеспечением проектной деятельности студентов, курирующее своевременное оформление и предоставление учебной и отчетной документации по проекту и выполняющее задачи в рамках своей роли.

Паспорт проекта – документ, создаваемый для формирования у всех участников проекта единого понимания ключевых параметров проекта. Паспорт проекта включает детальное описание целей, ожидаемых результатов, затрат, необходимых ресурсов, ограничений, предположений и зависимостей проекта, план проекта по контрольным точкам, возможные риски проекта.

Портфель проектов – совокупность проектов/программ проектов, объединенных с целью эффективного управления проектной деятельностью в рамках ОПОП.

Продукт проекта – материальный или нематериальный результат интеллектуальной деятельности, в том числе товар или услуга, программное обеспечение, база данных, изобретение, промышленный образец, технология, ноу-хау, другое произведение науки, литературы, искусства, создаваемое в ходе проекта.

Проектная команда – группа, состоящая из исполнителей проекта.

Программа проектов – совокупность взаимосвязанных проектов, направленных на достижение общей цели стратегического проекта/политики ПСАЛ и реализуемых в условиях общих ограничений. Программы проектов формируются для управления комплексом взаимосвязанных проектов с целью обеспечения предметной/тематической целостности, достижения заявленных показателей и контроля, невозможного при управлении отдельными проектами.

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникального продукта или услуги, в условиях ограниченных сроков и ресурсов. Проект характеризуется набором следующих факторов:

- наличие измеримых целей, которые к концу проекта должны быть достигнуты;
- однократность условий в их совокупности – отличается от повседневной операционной деятельности уникальностью целей, достижение которых требует особой организации работ (отличной от процессной) и особого порядка взаимодействия и контроля; повторяемость возможна только в контексте типового состава работ и методов их выполнения;
- наличие ограничений по времени, финансированию, используемым ресурсам и пр.

Руководитель проекта – лицо, ответственное за организацию и реализацию проекта, ответственное лицо из числа работников Университета, которое имеет образование, соответствующее профилю проекта и / или опыт деятельности в профессиональной сфере, связанной с тематикой заявленного проекта, занимающееся научной и / или учебно-методической деятельностью либо ее организационным обеспечением.

Фаза жизненного цикла проекта / фаза проекта – этап жизненного цикла проекта от его старта до завершения, в конце которого принимается решение о дальнейшей реализации проекта, его следующей фазы или отказа от реализации проекта. Фаза проекта может состоять из отдельных этапов, количество и очерёдность выполнения которых определяется потребностями планирования и контроля.

Финальный результат – конечный (совокупный) продукт проекта. Получение финального результата позволяет достичь целей проекта. После окончания проекта финальный результат используется заказчиком в рамках его процессной/операционной деятельности для получения эффектов, заявленных при запуске проекта. Финальный результат должен быть объективным, измеримым, проверяемым и документированным.

Этап проекта – отдельный этап фазы жизненного цикла проекта, в рамках которого выполняется определенный перечень работ, требующий дополнительного контроля для эффективного управления достижением основного результата проекта. Этапы могут быть как последовательными, так и параллельными по отношению друг к другу.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Целью проектного обучения является самостоятельное приобретение обучающимися знаний и навыков практической работы в процессе решения различных задач, имеющих научное и / или практическое значение. Проектное обучение обеспечивает установление непосредственной связи учебного материала с практическим опытом обучающихся в их познавательной и совместной творческой деятельности.

2.2. Задачами проектного обучения являются:

- формирование навыков исследовательской работы;
- формирование у обучающихся навыков практической работы по выбранной профессиональной деятельности;

- формирование у обучающихся навыков командной работы;
- индивидуализация учебного процесса;
- повышение конкурентоспособности обучающихся на рынке труда;
- повышение мотивации к обучению.

2.3. Проектная деятельность способствует созданию условий для формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций, делая процесс обучения максимально приближенным к практической деятельности в зависимости от выбранной сферы профессиональной деятельности, одновременно повышая уровень личностной самоорганизации и мотивации к обучению.

3. ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Проектная деятельность обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – вид учебной деятельности, **основная цель** которой – самостоятельное решение практически или теоретически значимой задачи или проблемы, требующих интеграции знаний из различных предметных областей, оформленное в виде конечного продукта, который можно описать, продемонстрировать и применить в реальной практической, профессиональной, творческой, научно-исследовательской деятельности, предполагающая, как правило, внутренний заказ (запрос) на получаемый результат.

3.2. **Основные принципы организации проектной деятельности обучающихся:**

- значимость в исследовательском, творческом, инновационном, социальном, инфраструктурном, техническом планах проблемы или задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения, приводящего к созданию определенного продукта, процесса или услуги;
- системность и алгоритмичность подходов и/или действий в рамках проектной деятельности, реализуемой самостоятельно (индивидуально) или организованной группой (коллективно);
- структурированность содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов);
- теоретический, прикладной или познавательный характер предполагаемых результатов, оригинальность, новизна, уникальность продукта/процесса/услуги;
- практичность, диспозитивность и/или презентабельность результатов проектной деятельности в виде продукта/процесса/услуги;
- коммерциализация результатов, дальнейшее развитие идей, задач, достигнутых результатов и разрешение смежных вопросов/проблем.

3.3. Проектная деятельность, встроенная в рамки организации и реализации учебного процесса, развивает у обучающихся:

- когнитивные/исследовательские знания и умения (способность анализировать проблемную ситуацию, формулировать четкие задачи, осуществлять отбор необходимой информации из научной, научно-популярной, технической и иной литературы, проводить наблюдение практических ситуаций, фиксировать и

анализировать их результаты, выдвигать проектные идеи, обобщать, делать выводы и др.

- социальные знания и умения (способность реализовывать решения, направленные на поддержку социально значимых проектов; навыки сотрудничества с представителями различных сообществ, умения использовать полученные знания в решении задач социально-практической деятельности и др.),

а также:

- гибкие навыки (soft-skills) – универсальные социально-психологические качества, которые не зависят от профессии, но непосредственно влияют на успешность человека (коммуникабельность, организованность, умение работать в команде, умение убеждать, способность управлять собственным временем, критическое мышление, креативность, гибкость, дружелюбность, лидерские качества, способность управлять стрессом и эмоциями);

- цифровые навыки (digital-skills) – навыки, необходимые для использования цифровых устройств, коммуникационных приложений и сетей для доступа к информации и управления ею (способность повышать информационную грамотность, навыки использования общедоступных информационных услуг, умение организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, навыки анализа и отбора данных и сведений для формирования информационных ресурсов, способность участвовать в информационно-коммуникационных процессах разного уровня, в том числе в части проведении информационных кампаний, знания, позволяющие владеть и совершенствовать технику компьютерной визуализации своих идей и др.),

- «жесткие» навыки (hard-skills) – ключевые профессиональные компетенции, которые способствуют развитию специфических способностей эффективного выполнения конкретных действий в предметной области и/или в рамках будущего вида профессиональной деятельности, включая предметные знания, особого рода навыки, способы мышления.

4. СУБЪЕКТЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В основной состав стейкхолдеров (заинтересованные физические и юридические лица, определяющие требования и принимающие результаты проектной деятельности) входят: заказчик, руководитель проекта, модератор проектной деятельности, исполнитель(и) проекта.

4.2. *Заказчик проекта* – юридическое или физическое лицо, которое заинтересовано в результатах проекта; фактическим заказчиком может выступить структурное подразделение университета. Заказчик проекта предоставляет проектное предложение, включающее:

- описание заказа на проектное решение (название проекта);
- постановка задач проекта;
- указание сроков реализации проекта;
- примерное количество студентов, необходимое для решения поставленных задач;
- предложение кандидатуры руководителя (при наличии).

Внешний заказчик обязан осуществлять необходимое организационное взаимодействие с участниками проекта. В случае оформления договорных отношений ответственность сторон определяется взаимосогласованным соответствующим документом; в иных случаях пределы ответственности определяются по согласованию заинтересованных лиц.

Заказчик имеет право участвовать в проведении публичного представления результатов проекта, а также оценивать полученный в результате проекта продукт. Заказчиками проекта могут являться структурные подразделения ЮФУ; организации-партнеры университета; организации, при участии которых осуществляется практическое обучение; учебные и проектные центры ИФЖиМКК.

Заказчик проекта определяет проблему и желаемый результат проекта, основные значимые условия его выполнения (сроки, место, критерии качества результата и т.д.).

4.3. *Модератор проектной деятельности* – ответственное лицо (сотрудник структурного подразделения, занимающееся координацией и организационным обеспечением проектной деятельности студентов, курирующее своевременное оформление и предоставление учебной и отчетной документации по проекту и выполняющее следующие задачи:

- организует техническую поддержку при заполнении проектных предложений, проектных заявок, технических заданий (при наличии), при выборе исполнителями проектов и при составлении отчетной документации и пр.;
- проводит модерацию заявок и всей необходимой документации по формальным признакам в соответствии с данным положением;
- отслеживает этапы реализации проектов и контролирует результаты их выполнения в соответствии с заданием руководителя образовательной программы.

4.4. *Руководитель образовательной программы, на основании* проектных заявок, представленных руководителями проектов, разрабатывает **Концепцию программы проектов**, где описывает общие положения программы проектов: цели и задачи программы проектов, методы достижения поставленных целей и решения задач, стратегию реализации и общий подход к управлению программой проектов, а также запросы на проекты в соответствии с целями и задачами ОПОП.

4.5. *Руководитель проекта* – лицо, ответственное за организацию и реализацию проекта, ответственное лицо из числа работников Университета, которое имеет образование, соответствующее профилю проекта и/или опыт деятельности в профессиональной сфере, связанной с тематикой заявленного проекта, занимающееся научной и/или учебно-методической деятельностью либо ее организационным обеспечением. Руководитель проекта отвечает за организацию и реализацию проекта. В обязанности руководителя проекта входит выполнение следующих функций:

- разработка и/или уточнение проектной заявки по согласованию с Заказчиком (самостоятельно или совместно с исполнителями проекта); в случае если Заказчик представляет стороннюю организацию, то проектная заявка дополняется техническим заданием проекта, разработанным по форме заказчика;

- разработка плана-графика проекта, который должен включать весь список работ, которые необходимо выполнить для реализации проекта, с указанием продолжительности, последовательности работ и с учетом доступности человеческих, материальных, информационных и других ресурсов, внешних (сезонных, ресурсных, временных) ограничений;
- отбор кандидатов для участия в проекте (при необходимости – распределение обязанностей исполнителей проекта);
- помощь в организации и реализации проекта по запросу исполнителей, в том числе организация необходимого взаимодействия исполнителей проекта с Заказчиком, помощь в привлечении к участию в проекте профильных специалистов (консультантов проекта), экспертов для оценки проекта и его результатов, в том числе в части образовательной деятельности обучающихся (последнее – при необходимости) и т.п.;
- содействует будущему исполнителю проекта в поиске руководителя и консультантов (при необходимости);
- организация публичного представления результатов проекта (если предусмотрено);
- обсуждение с руководством соответствующего структурного подразделения Университета вопросов организационного сопровождения проектной деятельности, вопросов внесения предложений по совершенствованию форм или методов учебной работы, перехода на индивидуальные траектории обучения обучающихся, участвующих в проекте;
- выдвижение предложений по дополнительному набору или замене исполнителей проекта, если последние не могут или испытывают серьезные трудности относительно своих обязательств по проекту в силу объективных причин (болезнь, травма, перевод в другое образовательное учреждение и другие обстоятельства, в том числе не зависящие от воли сторон), а также в случае недобросовестного исполнения этапов работы, ставящее под угрозу исполнение проекта;
- оценка работы исполнителей проекта в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе и при необходимости Оценочным листом;
- контроль оформления отчетной документации по проекту (учебной, финансовой и т.д.) и ее представление заказчику и модератору проектной деятельности.

Студент не может руководить проектом.

Руководитель проекта может выступать его Заказчиком.

4.6. *Исполнителем проекта* является студент университета, непосредственно участвующий в реализации проекта и принимающий на себя обязательства по выполнению проекта или его части (согласно распределению обязанностей), отвечающий за качество и своевременное решение поставленных задач. Все исполнители проекта объединяются в проектную команду.

Исполнитель проекта имеет право принимать участие в уточнении плана-графика и основных этапов выполнения проекта, определении промежуточных

результатов и процедур их контроля и оценки, уточнения критериев качества результата проекта (на основе заданных Заказчиком).

Исполнитель имеет право получать консультативную помощь и поддержку Руководителя проекта, а также делать запрос на консультации с Заказчиком и профильными специалистами в сфере проектной деятельности. Исполнитель проекта имеет право участвовать в оценке собственного вклада и вклада других исполнителей в достижение результата проекта.

Исполнитель проекта обязан подготовить отчетные материалы о своей проектной работе; формат отчетных материалов регламентируется в зависимости от типа проекта, его содержания и запроса Заказчика. Перечень и вид отчетных материалов для конкретного проекта определяет руководитель проекта и указывает их в проектной заявке.

Исполнитель проекта имеет право по согласованию с руководителем проекта отказаться от участия в проекте.

4.7. *Лидер проектной команды* – студент, входящий в состав исполнителей проекта (для коллективных проектов), которому наряду с основными функциями могут делегироваться часть функций руководителя проекта, заключающихся в:

- помощи руководителю проекта в оформлении технической и отчетной документации;
- коммуникации внутри проектной команды;
- контроле отдельных действий по реализации проекта и т.д.

Лидер проектной команды назначается по усмотрению руководителя проекта, как правило, для реализации масштабного, сложного, долгосрочного проекта и должен обладать следующими качествами: коммуникабельностью, ориентированностью на результат, уверенностью, стрессоустойчивостью, самоорганизацией, умением создавать творческую атмосферу в команде и т.д.

5. ВИДЫ ПРОЕКТОВ

5.1. Ключевые типы проектов по основному виду деятельности обучающихся:

Исследовательские проекты – полностью подчинены логике научного поиска, предполагает четкое определение предмета и методов исследования. Такие проекты требуют хорошо продуманной структуры проекта, целей, выражение гипотезы с последующей ее проверкой, продуманных методов исследования, экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов. Исследовательские проекты позволяют углубить знания обучающихся по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала, а также обучить подбору, изучению и обобщению данных, умению формулировать собственные теоретические представления на основе анализа, синтеза, ранжирования, проверки значимых источников информации по какой-либо актуальной тематике. Формы организации исследовательских проектов зависят, как правило, от целей и задач исследования.

Прикладные (практико-ориентированные) проекты – направлены на практическое применение полученных и освоение новых компетенций в процессе непосредственного накопления практического опыта, разработку новых путей и/или направлений решения выявленной проблемы. При этом предложенные разработки должны основываться на доказательной базе, полученной путем эмпирических исследований, расчетов, экспериментов и т.п. Результат проектной деятельности оформляется в виде конкретного продукта (конечного результата), направленного на реализацию заявленных задач в зависимости от цели проекта, содержащего практические, аналитические, методические и другие разработки обучающегося. В процессе реализации проекта структура намечается и развивается, подчиняясь жанру конечного результата. К прикладным можно отнести проекты, направленные на разработку новых подходов/механизмов создания, модернизации или поддержания в изменившейся среде духовно-нравственных ценностей, воздействие которых на людей считается положительным по своему социальному значению

Творческие проекты, как правило, не имеют детально проработанной структуры совместной деятельности участников. Она только намечается и далее развивается, подчиняясь логике совместной деятельности, интересам участников проекта. Продуктами деятельности при выполнении такого проекта могут быть альманахи, видеофильмы, театрализации, произведения искусства и т.п. Творческие продукты – результаты самореализации исполнителей проектной команды, обуславливающие свободный и нестандартный подходы к оформлению результатов проектной работы.

Информационные проекты изначально направлены на сбор информации о каком-либо объекте, явлении; ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение фактов. Такие проекты (так же, как и исследовательские) требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической корректировки по ходу работы над проектом. Продуктами таких проектов могут быть аналитические материалы (обзоры, отчеты, записки и т. д.)

Сервисные проекты направлены на решение задач, связанных с обеспечением текущей работы университета. Целью такого проекта является вклад исполнителя проекта в сопровождение какого-либо мероприятия или в решение организационных вопросов (продвижение образовательных программ, организация приемной кампании, медиасопровождение мероприятий и т. п.).

5.2. Типы проектов по предметно-содержательной области:

- **монопроекты** – ограничены одной областью знаний, при этом может быть использована информация из других предметных областей;
- **междисциплинарные проекты** – охватывают несколько предметных областей и характеризуются комплексным подходом к решению проектных задач;
- **надпредметные** – реализуемые вне рамок конкретной учебной дисциплины.

5.3. Типы проектов по принципу определения темы:

- **авторские** (реализуются по инициативе исполнителя под руководством наставника);
- **заказные** (предложенные руководителем или заказчиком).

- 5.4. Основные направления проектной деятельности в ИФЖиМКК:
- медиакоммуникации (журналистика, связи с общественностью, реклама);
 - лингвистика и перевод;
 - филология (отечественная и зарубежная филология, литературоведение);
 - педагогика и образование.

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Проектные задачи могут быть поставлены руководителем образовательной программы в соответствии с целями и направленностью ОП.

6.2. Модуль проектной деятельности является обязательным компонентом учебного плана и предусматривает выполнение 3-х проектов в 1–6 (на некоторых направлениях в 1–8) семестрах в бакалавриате, 4-х проектов в 1–8 семестрах в специалитете и 1 проекта в 1–2 семестрах в магистратуре. Трудоемкость модуля проектной деятельности в учебном году составляет не менее 3 зачетных единиц.

6.3. Образовательные технологии преподавания представлены тремя основными компонентами, первый из которых теоретического характера – **«Введение в проектную деятельность»** – вынесен в учебный план и проводится в рамках Недели академической активности (НАМ). **Целью дисциплины** является формирование начальных знаний, умений и навыков применения проектного метода для решения профессиональных задач, развития компетенций по определению круга таких задач и оптимального выбора решения, способностей коллективного взаимодействия, четкого понимания своей роли и функционала в команде. В дисциплине подробно рассматривается алгоритм работы над проектом, его основополагающие моменты, что дает возможность применить данную технологию для работы над проектами различных типов.

Рекомендованное содержание дисциплины «Введение в проектную деятельность» включает следующие темы:

Тема 1. Понятие «Учебный проект». Что такое учебный проект. Основные теоретические сведения, термины. Проектная деятельность как инновационная форма обучения.

Тема 2. Типы проектов. Проект и его типы. Классификации проектов. Практико-ориентированный проект. Исследовательский проект. Информационный проект. Творческий проект. Игровой проект. Проектный продукт.

Тема 3. Алгоритм работы над учебным проектом. Основные этапы работы над проектом: постановка проблемы, формулирование целей и задач проекта, выбор методов исследования, определение критериев оценивания результатов проекта, планирование, реализация плана, анализ и обобщение полученных данных, формулировка выводов, оформление результатов, презентация.

Тема 4. Проблемная ситуация и формулирование проблемы. Постановка цели. Проблемная ситуация. Желаемая и реальная ситуации. Анализ (описание)

реальной ситуации. Обоснование желаемой ситуации. Описание проблемной ситуации в рамках проекта.

Формулирование проблемы. Анализ проблемы с различных точек зрения. Выявление причин возникновения проблемы и путей ее решения.

Постановка цели как прогнозируемый результат. Требования к формулированию цели. Связь между достижением цели и решением проблемы проекта.

Тема 5. Планирование деятельности. Формулирование задач. Ресурсы. Определение и формулирование задач, адекватных целям. Как разбить задачу на шаги. Планирование деятельности. Риски: прогнозирование потенциальных рисков, предотвращение.

Понятие ресурсов. Виды ресурсов (информационные, материально-технические, трудовые, финансовые и др.). Выявление ресурсов.

Тема 6. Реализация плана проекта. Работа над основной частью проекта – осуществление намеченных шагов в установленном порядке, внесение обоснованных изменений в первоначальный план. Отбор материалов из информационных источников (работа с литературой, поиск информации в сети Интернет). Оформление результатов в виде статьи, отчета, курсовой работы, буклета, репортажа, рубрик газеты, альманаха, сценария видеофильма и пр.

Тема 7. Структура проекта. Письменная часть проекта. Основные требования, предъявляемые к структуре и оформлению письменной части учебных проектов. Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Библиография. Приложение.

Тема 8. Оценивание проекта. Экспертиза. Проведение экспертизы своей и чужой деятельности. Критерии оценивания проекта. Способы оценки. Самооценка.

Тема 9. Защита проекта. Презентация. Планирование презентации. Техника публичного выступления. Использование средств наглядности. Критерий «Качество презентации результатов работы над проектом».

Тема 10. Анализ проекта. Алгоритм написания отчета. Анализ проекта. Сильные и слабые стороны работы над своим проектом.

6.4. Последующие компоненты реализуются в рамках непосредственной работы над проектами и направлены на формирование и закрепление практических умений и навыков непосредственно через разработку, участие и реализацию проектов различного типа, что позволит максимально подготовить обучающегося к будущей практической деятельности через формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также soft-skills. Основной формой работы на протяжении выполнения проектов является деятельность исполнителей в рамках рабочих групп как на базе университета, так и на базе образовательных учреждений-партнеров по образовательному кластеру.

Технологический компонент проектного образования представлен консультациями, презентациями и конференциями, в рамках которых участники рабочих групп докладывают о проделанной работе, представляют результаты, высказывают критические замечания о работе друг друга и пр. На этом этапе происходит развитие способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая оптимальную стратегию для качественной реализации проекта.

6.5. Традиционной формой внедрения активных форм и технологий проектного обучения, а также развития междисциплинарных исследований и проектов в ИФЖиМКК является проведение мероприятий в рамках недели академической мобильности (НАМ), которая запланирована два раза в учебный год – в середине осеннего семестра (последняя неделя октября) и в середине весеннего семестра (первая неделя апреля).

НАМ поддерживает проектно-образовательную функцию образовательных программ. Мероприятия в рамках НАМ направлены на расширение границ информированности обучающихся об имеющихся образовательных и иных ресурсах университета, позволяя им делать осознанный выбор собственной образовательной траектории.

В начале учебного года и до осенней недели академической мобильности осуществляется систематизация и выбор проектов студентами.

В рамках осенней НАМ могут быть реализованы такие открытые мероприятия, как встречи с работодателями, чтение лекций учеными, проведение мастер-классов, круглых столов, вебинаров, в том числе с участием сотрудников и студентов сторонних образовательных организаций. В период НАМ происходит выбор проекта; определение целей деятельности; составление плана-графика работы; формирование команд; определение критериев конечного результата.

В рамках весенней НАМ проводятся защиты проектов в разнообразных формах.

6.6. Образовательная программа может предусматривать выполнение работы проектного типа как обязательного в рамках конкретной дисциплины, либо проект может реализоваться посредством контактной аудиторной и/или внеаудиторной работы, в том числе, подготовки курсовой работы проектного типа, выпускной квалификационной работы проектного типа, прохождения практики/стажировки и т.д. Оценкой проектной деятельности в рамках ОП является промежуточная аттестация.

6.7. Возможность сменить проект предоставляется студенту только после окончания учебного года. Участие в проектной деятельности не ограничивается образовательной программой, осваиваемой обучающимися; в этом случае работа над проектом учитывается в творческом портфолио студента.

6.8. Проектная деятельность должна осуществляться в соответствии с учебным планом образовательной программы.

7. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ ПРОЕКТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПИСИ НА ПРОЕКТ

7.1. **В конце учебного года (май-июнь)** модератор проектной деятельности формирует перечень проектных предложений на следующий год по инициативе руководителей образовательных программ и представителей соответствующих структурных подразделений (кафедр, учебных и проектных центров ИФЖиМКК), внешних заказчиков во взаимосвязи с учебным процессом, научно-исследовательской, инновационной, культурно-массовой деятельностью, организуемой в университете; значимостью предположительных результатов

проектной работы для дальнейшей профессиональной деятельности, а также с иных позиций целесообразности.

7.2. **В начале учебного года (сентябрь-октябрь)** осуществляется презентация возможных проектных предложений стейкхолдерами-заказчиками и руководителями будущих проектов. Заинтересовавшимися лицами заполняется электронная форма листа ожидания с перечнем возможных проектов, реализуемых на базе ЮФУ / ИФЖиМКК. Выбор исполнителей на внешние проекты может производиться на конкурсной основе, по усмотрению заказчика / руководителя проекта. В случае получения одобрения от руководителя проекта студент включается в состав проектной команды; в противном случае - получает возможность повторного выбора проекта.

7.3. **Запись на проект** происходит после отбора претендентов заказчиком / руководителем по письменному заявлению будущих исполнителей проектов.

7.4. **Оформление проектной заявки.**

Руководитель проекта разрабатывает проектную заявку, включающую:

- тип проекта;
- название проекта (пакета проектов),
- сведения о Заказчике / руководителе проекта и консультанте (при наличии),
- краткое описание (цель проекта, задачи исполнителей, планируемые результаты),
- сроки реализации,
- количество исполнителей проекта (пакета проектов);
- критерии отбора исполнителей (при необходимости);
- КРІ (показатели эффективности проекта);
- формат оформления результатов проекта.

Руководитель проекта, в зависимости от специфики тематики проекта и видения его содержательного наполнения, в проектной заявке может указать необходимую дополнительную информацию ([Приложение 1](#)).

Максимально допустимый срок для составления проектной заявки – до пяти рабочих дней со дня принятия решения о возможности реализации проекта.

8. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА

8.1. При разработке и представлении проекта **формируется паспорт проекта**, в состав которого, как минимум, входят:

- планы выполнения проекта и отдельных его этапов, включая, при необходимости, индивидуальное задание каждого участника проектной группы, задачи группы в целом, форма завершения очередного этапа;
- промежуточные отчеты группы;
- описание результатов исследования, практической деятельности и их анализ;
- материалы к презентации (сценарий);
- другие материалы, исходя из содержания и темы проекта.

8.2. Общая структура проекта вне зависимости от его типа и предметной области включает следующие этапы:

Этап мотивации и целеполагания связан с процедурами диагностирования и осознания проблемы, целеполагания и выбора концепции ее решения. На этом этапе руководитель проекта организует беседу о существующей или часто возникающей проблемной ситуации, побуждает участников проекта задуматься о ее значимости и способах разрешения. С этой целью в ходе беседы раскрывается практическая значимость проекта. Предлагаются различные варианты оформления результатов проекта, происходит выбор проектного продукта.

Этап планирования включает подробное описание требуемого продукта, удовлетворяющего поставленным целям, и поиск средств реализации проекта.

На этапе планирования руководитель проекта помогает обучающимся распределить роли, организует их действия по планированию проекта, контролирует эту работу, отслеживая, чтобы были сформулированы конкретные задачи, отражающие суть проекта, и указаны сроки их выполнения. Этап планирования проектной деятельности обычно осуществляется на аудиторном занятии. Поэтому, помогая студентам организовать совместную работу, руководитель проекта использует приемы активного обсуждения, активизации критического мышления и методы конструктивного общения в группе. Это могут быть методы «мозгового штурма», «круглого стола», морфологического анализа и пр.

Этап выполнения проекта подразумевает реализацию разработанного на предыдущем этапе алгоритма, непосредственное выполнение поставленных задач, получение продукта проектирования.

В ходе этого этапа проектной деятельности руководитель проекта консультирует участников групп по выполнению их индивидуальных поручений, контролирует работу участников проекта по выполнению задач проекта в запланированные сроки, стимулирует поисковую деятельность студентов, корректирует их действия, помогает анализировать и систематизировать полученные данные, формулировать выводы и выдвигать новые гипотезы по решению проблемы.

Этап защиты проекта предполагает подготовку проекта к защите и демонстрацию полученного продукта перед аудиторией.

На этапе защиты проекта руководитель проекта помогает студентам в оформлении продукта проектной деятельности и подготовке презентации. Совместно с участниками проекта он планирует форму презентации, продумывает возможные вопросы к выступающим.

Этап проверки и оценки результатов включает анализ проектной работы, установление степени достижения цели и оценивание результатов деятельности.

Действия руководителя проекта на этом этапе направлены на то, чтобы участники проекта осмыслили всю проделанную работу в целом, оценили свои действия и личностные новоприобретения. Для этого руководитель проекта организует взаимооценку готовых проектных продуктов, оценку их эффективности, полезности и возможностей в разрешении изначальной проблемной ситуации.

Пример ориентировочной карты действий по реализации проекта:

Этапы	Содержание работы	Действия студентов	Результат этапа
Этап мотивации и целеполагания	<ul style="list-style-type: none"> ○ определение темы; ○ выявление одной или нескольких проблем; ○ уточнение целей конечного результата 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ понимание проблемы и цели проекта; ➤ разработка концепции проекта 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Замысел, идея, образ проектного продукта. Мотивация участников проекта в работе над заданной проблемой
Этап планирования	<ul style="list-style-type: none"> ○ анализ проблемы, выдвижение гипотез, обоснование каждой из гипотез; ○ выбор оптимального варианта решения проблемы; ○ определение источников информации, способов ее сбора и анализа; ○ распределение ролей в команде; ○ постановка задач и обсуждение критериев оценки результатов; ○ определение способа представления результатов 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ выдвигают гипотезы, идеи решения проблемы, формулируют задачи; ➤ определяют и уточняют источники информации; ➤ выбирают оптимальный вариант работы; ➤ осуществляют описание продукта проектирования; ➤ разрабатывают алгоритм получения конечного результата; ➤ распределяют обязанности 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ График выполнения задач проекта с указанием точек контроля и ответственных
Этап выполнения проекта	<ul style="list-style-type: none"> ○ поиск необходимой информации, подтверждающей или опровергающей гипотезу; ○ корректировка алгоритма работы над проектом с учетом промежуточных результатов; ○ выполнение проекта 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ работают с информацией; ➤ проводят исследования; ➤ реализуют разработанный алгоритм; ➤ оформляют проект 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Готовый проектный продукт
Этап защиты проекта	<ul style="list-style-type: none"> ○ анализ полученных результатов; ○ подготовка и оформление доклада; ○ коллективная защита проекта 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ готовят доклад, презентацию; ➤ защищают проект 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Публичное выступление, защита проекта

Этап оценки результатов	<ul style="list-style-type: none"> ○ анализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и неудач); ○ анализ достижения поставленной цели; ○ оценка результатов, выявление новых проблем 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ осуществляют коллективный анализ результатов проекта и проводят самооценку 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Оценка проектной деятельности студента через анализ сформированных компетенций
-------------------------	---	--	--

8.3. Работа над проектом осуществляется в соответствии с **проектной заявкой и планом-графиком проекта** ([Приложение 2](#)) и включает следующие взаимосвязанные процессы:

- представление темы проекта;
- формулировка проблемы;
- планирование работы;
- осуществление проекта;
- подготовка отчета о выполнении проекта;
- представление проекта;
- оценка проекта
- иные этапы, исходя из специфики проекта.

8.4. Отчет по проекту ([Приложение 3](#)) включает в себя:

Титульный лист, содержащий сведения об учредителе, полном наименовании Университета, теме проекта и его Заказчике, месте и дате подготовке отчета по проекту.

- Состав проектной команды – информация о руководителе и исполнителях проекта.
- Содержание (результаты должны быть измеримы, видимы, специфичны).
- Вводная часть с кратким обоснованием актуальности тематики проекта, указанием цели и задач проекта, использованных при разработке и реализации проекта методов и технологий (при наличии);
- Основная часть включает в себя краткое изложение существенных результатов, полученных в ходе выполнения проектов, и должна быть дополнена подтверждающими документами в формате:
 - для научно-исследовательских проектов: тезисов, научных статей, докладов, аналитических обзоров, описания методик и пр.;
 - для прикладных проектов: методических материалов, результатов социологических (маркетинговых) исследований, медиаконтента, контент-плана, отчета об организации и проведении мероприятий и др.;
 - для сервисных проектов: фото-, аудио-, видеоматериалов, отзыва / благодарственного письма от организатора мероприятия, краткого описания проделанной работы по проекту и др.

При наличии в основной части отчета нескольких подтверждающих документов необходимо приложить их опись.

- Заключение, содержащее выводы и предложения по дальнейшему использованию результатов реализованного проекта.

8.5. **Защита проекта** подразумевает публичную презентацию проектных результатов.

Публичная презентация может проходить в рамках учебных занятий, в том числе открытых, а также в рамках мероприятий научно-исследовательского, практико-ориентированного характера различного масштаба.

В случае, когда результаты работы исполнителя проекта оформлены в виде курсовой, междисциплинарной курсовой работы или в виде выпускной квалификационной работы, то такие работы подлежат публичной защите в рамках промежуточной и/или итоговой аттестации, с учетом общих требований, выдвигаемых к публичной защите, согласно соответствующим локальным положениям о курсовой работе, междисциплинарной курсовой работе, государственной итоговой аттестации в Университете. Между тем, отдельные особенности защиты таких работ могут быть учтены в рамках рабочих программ соответствующих дисциплин и/или программы государственной итоговой аттестации по образовательной программе конкретного направления подготовки / специальности.

9. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Критерии оценки проекта и проектной деятельности, как правило, включают:

- новизну и актуальность информации, используемой в проекте;
- оригинальность идеи и способа решения проблемы;
- соответствие содержания заявленной теме;
- логику изложения и доказательность предлагаемых решений;
- степень участия (вклад) в групповой работе и взаимопомощь участников проекта;
- вовлеченность и ориентация на целевую аудиторию;
- социальное и прикладное значение результатов работы.
- подготовку презентации продукта ([Приложение 4](#)).

Для прикладных проектов руководитель может рекомендовать включить в отчет свод-анализ и оценку возможных рисков.

Критерии, которые можно использовать при оценивании проектов:

<i>Составляющие проекта</i>	<i>Критерии для оценивания</i>
Постановка проблемы и ее обоснованность, формулирование целей и задач	<ul style="list-style-type: none"> • актуальность, теоретическая и практическая значимость выдвинутых проблем; • корректность постановки целей и задач исследования, их соответствие заявленной теме и содержанию работы; • разумность масштаба работ.

Выполнение и оформление проекта	<ul style="list-style-type: none"> • объем и полнота разработок, самостоятельность, законченность, подготовленность предлагаемых решений; • логичность, взаимосвязь и последовательность этапов проекта; • уровень творчества, оригинальность раскрытия темы, подходов, предлагаемых решений; • аргументированность предлагаемых решений, подходов, выводов, полнота библиографии, цитируемость; • качество записи: оформление, соответствие стандартным требованиям, рубрицирование и структура текста, качество эскизов, схем, рисунков.
Результат выполнения проекта	<ul style="list-style-type: none"> • перспективы развития проекта после завершения проекта; • соответствие ожиданий от проекта / планируемого результата полученному продукту; • степень решения заявленной проблемы.
Презентация результатов работы, защита проекта	<ul style="list-style-type: none"> • ясность, логичность, профессионализм изложения результатов работы над проектом; • наглядность и структурированность материала презентации; • умение корректно использовать профессиональную лексику и понятийно-категориальный аппарат; • полнота, аргументированность ответов на вопросы, стремление использовать ответы для успешного раскрытия темы и сильных сторон работы.

Набор критериев может быть дополнен и скорректирован. Перед началом работы над проектом целесообразно познакомить студентов с критериями, по которым будет оцениваться их проект.

9.2. Проект не может быть закрыт и его результаты не могут быть зачтены студенту без своевременных защиты и сдачи отчета по проекту. **Основными составляющими конечной оценки результатов является отчет и презентация (защита) проекта.**

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Шаблон проектной заявки

№	Название проекта	Заказчик ¹	Руководитель ²	Цели и задачи	КРІ	Исполнители (количество, направления подготовки)	Сроки реализации	Дополнительная информация
1								
2								
3								
4								

¹ Указываются полностью: Фамилия Имя Отчество, ученая степень, звание, занимаемая должность, контактная информация (e-mail и/или раб. тел., юридический адрес и т. п.). Заполняется в случае внешнего заказа.

² Указываются полностью: Фамилия Имя Отчество, ученая степень, звание, занимаемая должность, контактная информация (e-mail и/или раб. тел. и т.п.).

Приложение 2. План-график выполнения проекта

№	Вид работы	Сроки выполнения начало - окончание	Ответственные исполнители	Результат	Отметка о выполнении работы	Комментарии
1	Разработка проекта					
1.1.	Ход работы					
1.1.1.	По задаче №1					
1.1.2	По задаче №2					
...						
2.1.	<i>Изменения</i>					
1.2.1.	<i>По задаче №1</i>					
1.2.2.	<i>По задаче №2</i>					
...						
2.	Реализация проекта					
2.1.	Ход работы					
2.1.1.	По задаче №1					
2.1.2.	По задаче №2					
...						

Приложение 3. Шаблон отчета проекта

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южный федеральный университет»
Институт филологии, журналистики и межкультурной коммуникации

ОТЧЕТ по проекту

« _____ »
(название)

ПРОЕКТНАЯ КОМАНДА

Руководитель проекта:	Ф.И.О., <i>должность, ученая степень, звание</i> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <i>(подпись)</i>
Исполнители проекта:	
Студент __ курса __ группы <i>направление подготовки</i>	Ф.И.О.
Студент __ курса __ группы <i>направление подготовки</i>	Ф.И.О.
Студент __ курса __ группы <i>направление подготовки</i>	Ф.И.О.

Ростов-на-Дону, 20__

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
Основная часть
Раздел I
1.1.
1.2.
Раздел II
2.1.
2.2.
Заключение

Приложение 4. Макет презентации для защиты проекта

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ МАКЕТ ПРЕЗЕНТАЦИИ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ЕЕ ОФОРМЛЕНИЮ

Для оформления сопроводительной презентации к презентации или защите проекта может быть использован макет презентации, оформленный в корпоративной стилистике Южного федерального университета.

Найти актуальные шаблоны презентаций можно по ссылке:

Макет презентации в корпоративных цветах ЮФУ
https://sfedu.ru/www/stat_pages22.show?p=PR/N13543/P (брендбук ЮФУ)

Строго не рекомендуется помещать на слайд текст длиной более 10 строк (для удобства восприятия).

Текст должен быть хорошо читаемым и структурированным (с использованием маркеров, нумерации).

Не рекомендуется использовать сложные анимационные эффекты, поскольку они могут сильно нагружать презентационное оборудование.