

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

26 мая 2021 г. № 271/О
г. Нальчик

Об утверждении Положений

В соответствии с п. 8.1. – 8.8. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 года № 806, в целях приведения локальных нормативных документов КБГУ в соответствие с законодательством Российской Федерации (с учетом внесённых в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:
 - Положение о разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы КБГУ;
 - Положение о проектной деятельности обучающихся в Кабардино-Балкарском государственном университете им. Х.М. Бербекова.
2. Богачевой И.П., начальнику управления по информационной политике, разместить локальные нормативные акты на сайте КБГУ в течение 5 дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: выписка из протокола № 08 заседания ученого совета Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова от 20.05.2021 г., мотивированное мнение студенческого совета КБГУ, мотивированное мнение первичной профсоюзной организации обучающихся, проект приказа начальника управления образовательной политики КБГУ Лигидова Р.М. от 26.05.2021 года, резолюция и.о. проректора по НИР Хашировой С.Ю.

И.О. ПРОРЕКТОРА по НИР

С.Ю. ХАШИРОВА

СОГЛАСОВАНО:
начальник УК и ПО

начальник ОРУ

Корректор
общего отдела ОРУ
Гонгапшева К.А.

Е.М. Машукова

Р.Б. Пшеунов

Технический
исполнитель:
Гонгапшева К.А.
к.т. 42-52-54

Принято на заседании
ученого совета КБГУ
(протокол № 07 от 20.05.2021 г.)

Приложение к приказу

№ 271/0 от « 26 » Май 2021 г.

**Положение
о проектной деятельности обучающихся
в Кабардино-Балкарском государственном университете
им. Х.М. Бербекова**

Нальчик, 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проектной деятельности обучающихся в Кабардино-Балкарском государственном университете им. Х.М. Бербекова (далее – Положение) регламентирует ключевые положения порядка организации и реализации проектной деятельности обучающихся в процессе освоения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Кабардино-Балкарский государственный университет имени Х.М. Бербекова» (далее – Университет, КБГУ).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- уставом Университета и иными локальными актами, определяющими процедуру организации и реализации образовательной деятельности по образовательным программам, в том числе, адаптированным.

2. Проектная деятельность обучающихся

2.1. Проектная деятельность обучающихся – вид учебной деятельности, основная цель которой – самостоятельное приобретение обучающимися знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующих интеграции знаний из различных предметных областей.

2.2. Проектным (интеллектуальным) продуктом могут выступать интеллектуальные продукты в области:

- науки и образования (научные публикации, научные достижения, результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, инжиниринговые услуги, услуги по обработке информации, образовательные услуги, образовательные продукты, консультационные услуги, результаты социологических (маркетинговых) исследований, организация и проведение мероприятий и др.);
- в коммерческой деятельности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программные продукты, товарные знаки, знаки обслуживания, рекламные продукты, наименования мест происхождения, фирменные наименования, коммерческие обозначения, образцы новой продукции, коммерческие услуги и др.);
- в промышленности (сведения коммерческого характера, «ноу-хау» и др.);
- в искусстве, кинематографии, эфирном и кабельном вещании (литературные, драматические, музыкальные, сценарные, аудиовизуальные произведения, произведения декоративного и прикладного искусства, исполнение и постановка произведений литературы и искусства, фонограммы, радио- и телепередачи и др.) и иные объекты смежных прав.

2.3. Специальной учебной формой организационной и образовательной поддержки проектной деятельности студентов, обучающихся по программам бакалавриата и специалитета является дисциплина «Управление проектам».

Ее цель — формирование 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.

Для программ магистратуры особой формой обучения, направленной на развитие сформированных знаний, умений и навыков проектной деятельности, является освоение дисциплины «Управление проектами в профессиональной деятельности».

Ее цель – формирование системного управленческого мышления, творческого подхода к управлению сложными изменениями с использованием методов проектного управления.

2.4. Проектная деятельность студентов организуется в течение учебного года или всего периода обучения, в зависимости от содержания, количества выбранных проектов и с учетом образовательной программы. Образовательная программа может предусматривать выполнение работы проектного типа как обязательного в рамках конкретной дисциплины, либо проект может реализоваться за счет контактной аудиторной и/или внеаудиторной работы, в том числе, подготовки курсовой работы проектного типа, выпускной квалификационной работы проектного типа, прохождения практики и т.д.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

- *когнитивные/исследовательские* знания, умения и навыки (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, умения и навыки (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:

- *soft skills* (коммуникабельность, организованность, умение работать в команде, умение убеждать, способность управлять собственным временем, критическое мышление, креативность, гибкость, дружелюбность, лидерские качества, способность управлять стрессом и эмоциями);

- *digital skills* (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.), и

– *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.

3. Признаки и типы проектов

3.1. Основные признаки проекта:

- результативность;
- полезность;
- востребованность;
- уникальность;
- инновационность;
- трудо-, ресурс- и времязатратность;
- специфичность субъекта(ов) выполнения;
- оценка исполнителей проекта.

3.2. Ключевые типы проектов по основному виду деятельности обучающихся:

Исследовательские проекты – полностью подчинены логике научного поиска и имеют структуру, совпадающую со структурой научного исследования. Требуют хорошо продуманных 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. Формы организации исследовательских проектов зависят, как правило, от целей и задач исследования.

Информационные проекты (ознакомительно-ориентирующие) – направлены на анализ, синтез, ранжирование, проверку значимых источников информации по какой-либо актуальной тематике, подпадающей под конкретный вид профессиональной деятельности или взаимосвязанной с определенной предметной/межпредметной сферой обучения. Такие проекты, так же как и исследовательские, требуют хорошо продуманной структуры, возможности мгновенной систематической коррекции по ходу осуществляемой работы или использования.

Прикладные (практико-ориентированные, опытно-конструкторские) 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, содержащего практические, аналитические, методические и другие разработки обучающегося.

Творческие проекты – проекты, целью которых являются творческие продукты – результаты самореализации участников проектной группы, обуславливающие свободный и нестандартный подходы к оформлению результатов проектной работы и получение обратной связи от публики. Такие проекты, как правило, не имеют детально проработанной структуры совместной творческой деятельности участников. В процессе реализации проекта структура намечается и развивается, подчиняясь жанру конечного результата.

Ролевые проекты (игровые) – проекты, в которых изначально определены лишь роли участников и правила взаимоотношений между ними, тогда как структура, форма продукта и результаты остаются открытыми до самого конца. Участники принимают на

себя определенные роли, обусловленные характером и содержанием проекта (литературные персонажи или выдуманные герои, имитирующие социальные, деловые, производственные отношения, осложняемые ситуациями, придуманными участниками).

Социальные проекты – 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. Социальные проекты способствуют предупреждению, минимизации или разрешению проблем, обусловленных дефицитами социально-культурной интеграции, адаптации, реабилитации, социализации, инкультурации и самореализации в отношении определенного или неопределенного круга лиц (целевых или контактных групп). Структура проекта, как правило, включает предлагаемую и обоснованную последовательность взаимосвязанных мероприятий, действий и акций, обеспеченных в нормативно-правовом, экономическом и кадровом отношении.

3.3. 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.

3.4. Типы проектов по продолжительности:

- срочные – до 1 месяца;
- краткосрочные – от 1 до до 3 месяцев; – среднесрочные – от 3 месяцев до 1 года;
- долгосрочные – от 1 года и более.

4. Стейкхолдеры и участники проекта, их задачи

4.1. Инициатор проекта – человек (или группа лиц), который формулирует идею проекта; инициатором проекта может являться юридическое или физическое лицо, в т.ч. сотрудники и обучающиеся университета.

Заказчик проекта – юридическое или физическое лицо, которое заинтересовано в результатах проекта; фактическим заказчиком может выступить структурное подразделение университета. Заказчик может выступать и как Инициатор проекта, но эти позиции необязательно совпадают.

Руководитель проекта – ответственное лицо из числа работников Университета, которое имеет образование, соответствующее профилю проекта, с опытом деятельности в профессиональной сфере, связанной с тематикой заявленного проекта, занимающихся научной и/или учебно-методической деятельностью либо ее организационным обеспечением. Студент не может руководить проектом. Руководитель проекта может выступать его Инициатором и/или Заказчиком.

Координатор проектной деятельности – ответственное лицо от Управления методического обеспечения образовательного процесса, занимающееся координацией и организационным обеспечением проектной деятельности студентов, курирующее своевременное оформление и предоставление учебной и отчетной документации по проекту;

Участник проекта – студент, непосредственно участвующий в реализации проекта.

Менеджер проектной команды – студент, являющийся участником проекта, которому наряду с основными функциями могут делегироваться часть функций руководителя проекта.

4.2. **Заказчик проекта** предоставляет проектную заявку (приложение 1) включающую:

- описание заказа на проектное решение, с указанием востребованности результатов проекта;
- описание планируемых результатов и условия финансирования (при необходимости);

- понятное и однозначное описание сути работы, предполагаемой к выполнению участниками проекта;
- указание сроков и условий реализации проекта, а также, при необходимости, специальных требований к участникам (при отсутствии специальных требований в проектной заявке может быть указан механизм отбора кандидатов, если их число превысит потребности в участниках проекта);
- предложения формы представления итогового результата/продукта;
- рекомендации по способам и методам оценки результатов проекта и работы участников проекта, для групповых проектов – с учетом индивидуального вклада каждого участника (необязательный для заполнения элемент заявки).

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.

4.3. *Руководитель проекта* отвечает за организацию и реализацию проекта; в его обязанности входит выполнение следующих функций:

- разработка и/или уточнение технического задания проекта (проектное задание) по согласованию с Заказчиком (самостоятельно или совместно с участниками проекта); рекомендуемая структура технического задания проекта представлена в приложении 2;

- разработка плана-графика проекта (типовая структура представлена в приложении 3). План-график 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, рисков и угроз;

- отбор кандидатов для участия в проекте (при необходимости – распределение обязанностей участников проекта);

- помощь в организации и реализации проекта по запросу участников, в том числе организация необходимого взаимодействия участников проекта с Заказчиком, помощь в привлечении к участию в проекте профильных специалистов и т.п.;

- организация публичного представления результатов проекта (если предусмотрено);

- обеспечение необходимого взаимодействия участников проекта с Заказчиком, привлечение к участию в проекте профильных специалистов, экспертов для оценки проекта и его результатов, в том числе в части образовательной деятельности обучающихся (последнее – при необходимости);

- 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 участников 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 участников проекта (включая оформление оценочных листов на всех участников проекта, являющихся обучающимися Университета); рекомендуемая форма оценочного листа приведена в приложении 4;

- контроль оформления отчетной документации по проекту (учебной, финансовой и т.д.) и ее представление заказчику и координатору проектной деятельности.

4.4. *Менеджер проектной команды* может взять на себя определенную часть работы руководителя проекта, заключающуюся в:

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

Менеджер проектной команды назначается по усмотрению руководителя проекта, как правило, для реализации масштабного, сложного, долгосрочного проекта.

4.5. *Участником проекта* считается лицо, которое приняло на себя обязательства по выполнению проекта или его части (согласно распределению обязанностей) и несет ответственность за их качественное и своевременное исполнение. Список участников проекта фиксируется в проектной заявке и утверждается руководителем проекта (при необходимости – после входных испытаний).

Участник проекта имеет право принимать участие в разработке/уточнении технического задания проекта, 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).

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

Участник 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 и/или техническом задании на выполнение проекта. Рекомендуемая структура отчета по проекту представлена в приложении 5.

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

5. Процедура формирования пула проектных предложений

5.1. В КБГУ формируется пул проектных предложений, состоящий из проектных заявок. Инициатор или Заказчик проекта обращается в КБГУ или в его структурное подразделение с проектной заявкой (приложение 1), которая передается для рассмотрения о возможности реализации в Управление образовательной политики КБГУ.

5.2. Возможность реализации каждой поступившей проектной заявки предварительно согласовывается, при необходимости, с представителями соответствующих структурных подразделений, в части взаимосвязи:

- с учебным процессом;
- с соответствующими областями знаний и реализуемыми дисциплинами образовательных (ой) программ(ы);
- со значимостью предположительных результатов проектной работы для дальнейшего освоения в процессе обучения специфики профессиональной деятельности, а также с иных позиций целесообразности.

Срок обсуждения проектной заявки с момента ее поступления не должен превышать десять рабочих дней.

5.3. В случае положительного решения по проектной заявке, Университет уведомляет Заказчика (в простой или письменной формах (по согласованию)). Проектная заявка попадает в пул проектных предложений.

6. Этапы реализации проекта

6.1. Разработка и согласование проектного задания.

6.1.1. Выбор проекта.

С учетом пополняемого пула проектных предложений, представленного в электронной информационно-образовательной среде КБГУ (далее – ЭИОС КБГУ), и принимая во внимание желаемые конкретным Заказчиком сроки реализации проекта, работники КБГУ и обучающиеся по образовательным программам высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура) вправе выбрать любой из вакантных проектов и выдвинуть свою кандидатуру для участия в нем с использованием возможностей системы Moodle или путем личного обращения в структурное подразделение Университета по принципу: работник/обучающийся → в дирекцию (деканат) /и(или)/на кафедру.

Заранее определен выбор конкретного проекта в том случае, когда конкретное проектное предложение от Заказчика (работодателя) инициировано лицом, одновременно являющимся его руководителем, который, обеспечивает подбор остальных участников проекта.

6.1.2 Определение руководителя и участников проекта.

В случае, когда руководитель проекта является инициатором получения проектного предложения от Заказчика (работодателя) его кандидатура определяется автоматически; в иных случаях – руководитель проекта определяется по согласованию с руководством структурного подразделения, соответствующего профилю поступившего заказа.

Остальные кандидатуры претендентов в качестве участников проекта, являющиеся обучающимися Университета, определяются с учетом кандидатур обучающихся, выдвинутых от лица конкретного структурного подразделения либо соответствующей кафедры. В случае необходимости, возможно представление либо затребование характеристики на обучающегося, ознакомление с портфолио в ЭИОС КБГУ, проведение офлайн беседы (например, при оценке преимуществ академического уровня развития кандидатов в участники, наличия специальных способностей для реализации тех или иных задач в проекте и т.п.).

Руководители и участники соответствующих проектов закрепляются служебными записками, согласованными с руководителями структурных подразделений, и фиксируются в проектном задании (приложение 2).

6.1.3 Оформление проектного задания.

Руководитель проекта (организатор проектной деятельности) разрабатывает проектное задание, включающее:

- название проекта;
- сведения о Заказчике и руководителе проекта;
- обоснование актуальности и целей проекта,
- определение задач (с учетом первоначально заданных заявкой сроков реализации),
- список участников проекта;
- указание технологической и ресурсной составляющих, необходимых для реализации проекта в зависимости от наличия и указания на источники финансирования, целевую аудиторию,
- формат оформления результатов проекта.

Руководитель проекта (организатор проектной деятельности), в зависимости от специфики тематики проекта и видения его содержательного наполнения, в проектном задании может указать необходимую дополнительную информацию.

Максимально допустимый срок для составления проектного задания до пяти рабочих дней со дня принятия решения о возможности реализации проекта.

6.1.4 Согласование проектного задания.

После того как проектное задание составлено, оно предоставляется Заказчику для процедуры согласования.

В случае наличия со стороны Заказчика замечаний, дополнений или пожеланий внести изменения по всем или отдельным позициям проектного задания, такое задание подлежит пересмотру полностью либо в отдельных частях и направляется вновь для согласования.

6.2. Заключение договора (при необходимости).

В целях разработки и реализации, в первую очередь, востребованных и/или перспективных проектов не исключается возможность заключения двусторонних и/или многосторонних соглашений о сотрудничестве, контрактов, договоров.

Указанные правоотношения, а также вопросы регламентации авторских, патентных и смежных с ним прав, их использования и прочие вопросы подлежат оформлению и согласованию в соответствии с нормами действующего законодательства с участием структурного подразделения Университета, ответственного за правовое сопровождение его деятельности.

Заключение таких договоров зачастую обусловлено возмездным характером правоотношений, в рамках которых осуществляется частичное или полное финансирование хода проектной деятельности, вплоть до получения, обработки, представления, внедрения результатов.

6.3. Реализация проекта.

Работа над проектом осуществляется в соответствии с проектным заданием и планом-графиком проекта и включает следующие взаимосвязанные подпроцессы:

- обозначение предметной области проекта посредством обзора необходимой литературы с последующим выдвиганием ряда проектных идей/решений поставленной проблемы;

- определение методологии выполнения предпроектного исследования, разработки и оценки интеллектуального продукта;

- организация и проведение предпроектного исследования с обоснованием выбора конкретной проектной идеи, реализация которой ляжет в основу разрабатываемого интеллектуального продукта;

- реализация проектного исследования по получению конкретного интеллектуального продукта, с выводами о его сравнительной привлекательности, мерах по его улучшению и дальнейшему продвижению.

6.4. Подготовка отчетной документации по проекту.

Независимо от форм результата проекта (программного продукта/процесса/услуги), представленного Заказчику, обязательным является подготовка заключительной документации в виде отчета по проекту (приложение 5). Вместе с тем, отчетная документация по проекту не исключает обязательность заполнения форм, заранее представленных/утвержденных Заказчиком, или требуемых в силу специфики проекта на уровне Руководителя проекта/организатора проектной деятельности и руководителя образовательной программы.

По согласованию с Заказчиком, отчетная документация по проекту, конечным продуктом которого является междисциплинарная курсовая работа, оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к содержанию междисциплинарной курсовой работы в рамках локального Положения Университета о междисциплинарной курсовой работе, за исключением требований в части оформления титульного листа отчета по проекту и сведений о составе проектной команды, регламентированных настоящим Положением. При этом, такая отчетная документация по проекту может представлять собой усеченный вариант междисциплинарной курсовой работы, основу которой могут составлять, к примеру, только результаты предпроектного и проектного исследования.

В остальных случаях, отчет по проекту представляет собой письменную работу, которая включает:

- *Титульный лист* содержит сведения об учредителе, полном наименовании Университета, теме проекта и его Заказчике, месте и дате подготовке отчета по проекту. Отчет подписывается и утверждается руководителем проекта;

- *Состав проектной команды* – сведения о всех членах, выполнявших проект, в их числе: руководитель/организатор проектной деятельности (при наличии) и исполнители; – *Содержание* включает наименование разделов, параграфов, приложений и соответствующие им страницы;

- *Введение* должно включать предметную область проекта, обоснование актуальности тематики проекта; формулирование проблемы; цель и задачи проекта;

методы и методики, использованные при разработке и реализации проекта; практическую значимость проекта; краткий обзор использованных источников; планируемые результаты проекта; описание структуры работы;

– *Основная часть* содержит перечисление и краткое изложение действий, реализованных в ходе предпроектного и проектного исследования, включая, при необходимости, обоснование экономической затратности проекта;

– *Заключение* должно содержать конкретную информацию (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта, а также выводы и предложения по дальнейшему использованию результатов реализованного проекта.

– *Приложения* (при необходимости) могут включать графики, таблицы, схемы, иллюстрации, презентации и пр.

6.5. Защита проекта.

Защита проекта подразумевает его публичную презентацию.

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

В случае, когда результаты работы участника 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.

6.6. Оценивание деятельности участников проекта.

По итогам реализации проекта на каждого участника, являющегося обучающимся Университета, заполняется оценочный лист, учитывающий общие результаты проектной деятельности, индивидуальный вклад в достижение планируемых результатов, а также уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося.

Результующая оценка обучающегося, участвующего в проектной деятельности, должна учитываться в системе рейтинга студентов Университета, посредством электронного «Портфолио студента».

В случае выполнения проекта в рамках подготовки курсовой, выпускной квалификационной работы, прохождения практики и иных видов учебной деятельности, допускающих реализацию проекта как элемента самостоятельной учебной работы обучающегося по данной дисциплине, результирующая оценка, указанная в оценочном листе, может учитываться при проведении промежуточной или итоговой аттестации по соответствующей дисциплине/практике/ВКР.

Приложение 1. Шаблон проектной заявки

Тип проекта	
Название проекта	
Заказчик ¹	
Руководитель ²	
Консультант ³	
Краткое описание проекта (цели, задачи, планируемые результаты)	
Сроки реализации	
Число участников	
Требования к студентам. Участникам проекта (направление подготовки/специальность, личные характеристики)	
Критерии отбора (при необходимости)	
Форма отчета	
Дополнительная информация	

_____ (дата)

_____ (подпись, уполномоченного лица со стороны заказчика)

Проект _____ к исполнению
(принят/ не принят)

_____ (дата)

_____ (ректор)

¹ Указывается полное наименование Заказчика, юридический адрес, контактная информация

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

³ Указываются полностью: Фамилия Имя Отчество, ученая степень, звание, занимаемая должность, контактная информация (e-mail и (или) рабочий телефон и т.п.)

Приложение 2. Шаблон проектного задания

Название проекта	
Заказчик	
Руководитель ⁴	
Консультант ⁵	
Обоснование актуальности	
Цели проекта	
Задачи проекта	
Ответственные лица (участники проекта) ⁶	
Сроки реализации	
Используемые технологии	
Необходимое материально-техническое и программное обеспечение	
Целевая аудитория	
Источники финансирования	
Формат результата проекта	
<i>Дополнительная информация</i>	

_____ дата

Руководитель _____ / _____
подпись *ФИО*

Участники проекта: _____ / _____
подпись *ФИО*

_____ / _____
подпись *ФИО*

_____ / _____
подпись *ФИО*

_____ (дата)

_____ (подпись уполномоченного лица со стороны заказчика) МП

⁴ Указываются полностью: Фамилия Имя Отчество, ученая степень, звание, занимаемая должность, контактная информация (e-mail и (или) рабочий телефон и т.п.)

⁵ Указываются полностью: Фамилия Имя Отчество, ученая степень, звание, занимаемая должность, контактная информация (e-mail и (или) рабочий телефон и т.п.)

⁶ Указываются полностью: Фамилия Имя Отчество, ученая степень, звание, занимаемая должность, контактная информация (e-mail и (или) рабочий телефон и т.п.)

Приложение 3. Примерный план-график проекта

№ п/п	Работы	Сроки		Ответственные исполнители	Результат	Факт выполнения	Комментарий
		начала	окончания				
1.	Разработка проекта						
1.1.	действия						
1.1.1.	по задаче № 1						
1.1.2.	по задаче № 2						
	...						
1.2.	изменения						
1.2.1.	по задаче № 1						
1.2.2.	по задаче № 2						
	...						
2.	Реализация проекта						
2.1.	действия						
2.1.1.	по задаче № 1						
2.1.2.	по задаче № 2						
	...						
2.2.	изменения						
2.2.1.	по задаче № 1						
2.2.2.	по задаче № 2						
	...						
3.	...						

дата _____ / _____ / _____
 Руководитель _____ / _____ / _____ ФИО
 подпись

Название проекта
 Тип проекта
 Срок исполнения
 Руководитель
 Участник

Элементы результирующей оценки ⁹	Оценка по 5-балльной шкале (в рамках каждого элемента)	Примечания (при необходимости)
$O_{пр}$ – Оценка результата/продукта проекта		
$O_{см}$ – Оценка использованных в проекте способов и технологий		
O_p – Оценка хода реализации проекта		
O_k – Оценка сформированности планируемых компетенций		
$O_{гр}$ – Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу ¹⁰		
O_z – Оценка презентации/защиты проекта ¹¹		
$O_{вз}$ – Оценка от других участников группового проекта (взаимооценка) ¹²		
O_c – Самооценка участника проекта		
Результирующая оценка (P_0) за проект¹³		

⁷ Составляется руководителем проекта на каждого участника проекта

⁸ Для групповых проектов оценочный лист заполняется на каждого участника группы

⁹ Используются только необходимые элементы, если какой-то элемент не используется, то в соответствующей строке ставится прочерк

¹⁰ Не оценивается при индивидуальной работе

¹¹ В рамках данного элемента результирующей оценки необходимо оценить каждого участника проекта в части качества его способностей и вклада на этапе его публичной защиты.

¹² Не оценивается при индивидуальной работе

¹³ $P_0 = \frac{3 \cdot (O_{пр} + O_k) + 2 \cdot (O_{см} + O_p + O_z) + (O_{гр} + O_{вз} + O_c)}{15}$, если проект не является коллективным следует использовать данную формулу $P_0 = \frac{3 \cdot (O_{пр} + O_k) + 2 \cdot (O_{см} + O_p + O_c) + O_z}{13}$

Примечание: полученный результат результирующей оценки должен быть представлен в виде целого числа (по правилу округления математических чисел).

Приложение 5. Шаблон отчета по проекту

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет им Х.М. Бербекова»

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОПОП

_____ Ф.И.О.

«_» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель проекта

_____ Ф.И.О.

«_» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по проекту на тему:

«Название проекта»

Заказчик проекта: полное наименование организации/учреждения

Нальчик, 20__ г.

Проектная команда

Руководитель проекта:

(должность, ученая степень, звание)	(подпись)	(ФИО)
-------------------------------------	-----------	-------

Участники проекта:

студент ___ группы ___ курса

(направление подготовки/специальность)	(подпись)	(ФИО)
--	-----------	-------

студент ___ группы ___ курса

(направление подготовки/специальность)	(подпись)	(ФИО)
--	-----------	-------

студент ___ группы ___ курса

(направление подготовки/специальность)	(подпись)	(ФИО)
--	-----------	-------

студент ___ группы ___ курса

(направление подготовки/специальность)	(подпись)	(ФИО)
--	-----------	-------

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Основная часть

Заключение

Приложения
