Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ

Директор по образовательной деятельности

_____ С.Т. Князев

«14» декабря 2021 г.

Проектная деятельность

Учебно-методические материалы по направлению подготовки
09.04.01 Информатика и вычислительная техника
Образовательная программа «Инженерия искусственного интеллекта»

Екатеринбург

2021

РАЗРАБОТЧИКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Доцент, канд.техн.наук	_____	Созыкин Андрей Владимирович

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета УрФУ,
Ректор
_____В.А. Кокшаров
«06 апреля 2021г.
Принято решением Ученого света УрФУ
Протокол № 2 от 24.02.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОМ ОБУЧЕНИИ

СМК-ПВД-7-01-248-2021

Версия 1

Дата введения: 15.04.2021

приказ № 335/03 от 15.04.2021

Согласовано:

Председатель Профсоюзной организации студентов (Союза студентов) УрФУ — О. Р. Партов

И.о. председателя Объединенного совета обучающихся УрФУ — О. Р. Партов

Екатеринбург
2021

© УрФУ

Содержание

1. Назначение и область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины, определения и сокращения 4
4. Общие положения 6
5. Участники проектного обучения, их полномочия и ответственность 9
6. Классификация проектов 16
7. Планирование проектного обучения в образовательной программе 19
8. Общие правила работы в проекте 21
9. Ответственность 24
10. Заключительные положения 25
Приложение 1. Процедура зачисления студентов на проект 26
Приложение 2. Система проектного обучения 27
Приложение 3. Методика управления жизненным циклом проектов 28
Лист регистрации изменений 29
Лист согласования

© УрФУ

1. Назначение и область применения

Документ разработан на основе Временного положения о проектном обучении, утвержденного решением Ученого света ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (протокол №2 от 25.02.2019 г) и апробированного в течение двух лет реализации.

Настоящее положение определяет подходы и методы в реализации проектного обучения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» и регламентирует следующие аспекты:

- цели и задачи проектного обучения;
- классификацию проектов, реализующихся студентами;
- полномочия, ответственность основных участников и правила работы в проекте;
- подходы планирования и реализации проектного обучения.

Требования настоящего положения обязательны для выполнения всеми участниками процесса, перечисленными в разделе 5 «Участники проектного обучения, их полномочия и ответственность».

В случае необходимости отражения специфики деятельности конкретного Института допускается разработка положения о проектном обучении в данном Институте на основе настоящего положения, при условии согласования с проректором по развитию образовательной деятельности и одобрения комиссии Ученого совета УрФУ по образовательной политике, а также при наличии в Институте ресурсов для реализации заложенных в положении подходов и требований. Принятие и утверждение Положения о проектном обучении в Институте производится в установленном в УрФУ порядке.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301;

2.3. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с

© УрФУ

учетом соответствующих профессиональных стандартов, утверждены Министром образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015, № ДЛ-1/05 вн;

2.4. Модель реализации проектно-ориентированных образовательных программ различного профиля (бакалавриат/специалитет, магистратура), предполагающих командное выполнение проектов полного жизненного цикла, утверждена директором Департамента государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России 29.09.2017;

2.5. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (новая редакция), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2018 № 1368;

2.6. Образовательная политика в части реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры (версия 1), утверждена ректором УрФУ 10.12.2015;

2.7. Положение об образовательной программе высшего образования: программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры (СМК-ПВД-7.5-01-238-2020, версия 3) утвержденное приказом № 93/03 от 28.01.2021;

2.8. Положение о руководителе образовательной программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, введенное в действие приказом ректора УрФУ от 01.04.2021 №296/03 на основании решения Ученого совета (протокол № 8 от 07.12.2020).

2.9. Самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты УрФУ.

3. Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в табл.1 и в табл. 2.

Таблица 1. **Перечень сокращений**

Сокращения	Полное наименование
БРС	Балльно-рейтинговая система
УОП	Управление образовательных программ
з.е.	Зачетная единица
ОХОП	Основная характеристика образовательной программы высшего

© УрФУ

	образования
РФ	Российская Федерация
РОП	Руководитель образовательной программы
УрФУ, университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
СУОС	Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт
ИСПО	Информационная система проектного обучения, сформированная на базе сервисов «Взаимодействие проектных команд», «Сервис проектное обучение» Личного кабинета партнера и модуля «Проектное обучение» системы ИТС.
УВП	Учебно-вспомогательный персонал
УГН	Укрупненная группа направлений
ЦРИО	Центр развития инженерного образования
ППС	Профессорско-преподавательский состав

Таблица 2.**Термины и определения**

Термин	Определение
Студенческий проект (далее - проект)	командная деятельность студентов от постановки задачи до оценки полученного результата, направленная на достижение заданной цели, создание уникального продукта, услуги или результата с заданным качеством в условиях ограниченности ресурсов (временных, финансовых, человеческих, информационных), обеспечивающая формирование и развитие компетенций студентов в рамках осваиваемых образовательных программ
Подпроект	обособленная часть межпрограммного студенческого проекта, соответствующая одной из предметных областей проекта, по которой создается выделенный фрагмент продуктового результата студентами с уникальными компетенциями, отличающимися от других участников команды.
Проектное обучение	особый вид образовательной деятельности, создающий условия для реализации и оценки студенческих проектов.

© УрФУ

Термин	Определение
Образовательный результат студенческого проекта	набор компетенций (из набора профессиональных, общепрофессиональных и универсальных) сформированных у студента в ходе реализации студенческого проекта.
Продуктовый результат студенческого проекта	созданный материальный, интеллектуальный, цифровой объект, проведённая работа или оказанная услуга, обладающие объективной или субъективной новизной.
Заявка на проект	оформленный по шаблону документ, содержащий намерение Заказчика решить какую-либо актуальную для него проблему в формате студенческого проекта. Является основой для дальнейшей проработки и уточнения со стороны РОП Университета.
Паспорт проекта	оформленный по шаблону документ, содержащий договоренности между Заказчиком и Руководителем образовательной программы, в том числе: цель проекта, результат проекта, критерии приемки результата проекта, тип и уровень сложности проекта, требование к команде и ресурсам. Применяется для верификации результата проекта

4. Общие положения

4.1 Проектное обучение реализуется в Университете с целью повышения привлекательности образовательных программ УрФУ и обеспечения высокой конкурентоспособности выпускников на глобальном рынке труда.

4.2 Задачи проектного обучения:

- реализация практико-ориентированной профессиональной подготовки на основе активизации деятельностного подхода к формированию результатов обучения;
- повышение мотивированности и вовлеченности студентов в процесс освоения выбранных ими компетенций;
- выявления талантливых студентов, которые способны осваивать образовательную программу высшего образования более быстро и углубленно, способны активно конструировать знания для развития универсальных и профессиональных навыков;
- вовлечение работодателей, профессиональных и локальных сообществ в образовательный процесс, интеграция образования и промышленности, привлечение новых компетенций и ресурсов из реального сектора экономики

© УрФУ

4.3 Решение о реализации проектного обучения в рамках образовательной программы принимает руководитель образовательной программы. Решение о реализации образовательной программы с применением технологий проектного обучения фиксируется выпиской из решения Ученого совета института, в котором реализуется данная образовательная программа, и направляется проректору по развитию образовательной деятельности.

4.4 Ответственным за организацию процесса проектного обучения в Университете является заместитель проректора по проектному обучению и дополнительному профессиональному образованию. За методическое сопровождение, мониторинг и анализ реализации проектной деятельности в Университете несет ответственность «Центр развития инженерного образования».

4.5 Ответственным за организацию процесса проектного обучения в институте является директор института.

4.6 Трудоемкость модуля проектного обучения по образовательным программам бакалавриата и специалитета составляет 20 з.е., структура и содержание модуля определяется в разделе 7 настоящего положения.

4.7 Трудоёмкость модуля проектного обучения по образовательным программам магистратуры определяется РОПом в границах от 10% (не менее 12 з.е.) до 50% общей трудоемкости образовательной программы, но не выше допустимой для Блока 1 по СУОС.

4.8 Участники проектного обучения на время выполнения проекта принимают на себя определенные обязательства и функции, соответствующие выполняемой роли в проекте (раздел 5 «Участники проектного обучения, их полномочия и ответственность»).

4.9 Проектное обучение, в отличие от классической формы обучения подразумевает достижение двух типов результатов:

i. а) образовательный результат студенческого проекта,
ii. б) продуктовый результат студенческого проекта.

4.10 Образовательный результат представляет собой освоение студентом компетенций, предусмотренных образовательной программой. Уровень освоения компетенций должен быть индивидуально проверяем и оценен. Результаты оценки уровня освоения компетенций формируются в ИСПО, и заносятся в БРС университета и в приложение к диплому студента в виде итоговой оценки по дисциплине «Проектный практикум», с указанием наименования проекта, реализованного в рамках данной дисциплины.

© УрФУ

4.11 Продуктовый результат представляет собой созданную материальную или нематериальную ценность проекта в виде новых знаний, объектов интеллектуальной собственности, продуктов, технологий, способов организации. Оценивается на стадии завершения проекта при его защите.

4.12 Основные требования к оценке продуктового результата и образовательного результата приведены в Документированной процедуре СМК-ДП-5.2-03-98-2020 «Оценки результатов студенческих проектов партнерами и отбора студентов по результатам проектного обучения для дальнейшего взаимодействия», утвержденной Ученым Советом УрФУ (протокол № 9 от 26.10.2020г.). Оценка студенческого проекта должна:

- осуществляться с обязательным независимым контролем со стороны внешних к проекту экспертов;
- формироваться с учетом мнения всех участников проекта: студентов команды, куратора и Заказчика;
- распределяться между студентами команды с учетом их вклада в достижение результата проекта;
- для проектов, в результате реализации которых получены объекты интеллектуальной собственности, обязательным является приглашение в экспертную комиссию представителей Центра трансфера технологий и предпринимательства УрФУ или Центра интеллектуальной собственности УрФУ. Все приглашенные эксперты подписывают соглашение о конфиденциальности по установленной форме.

4.13 Все объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе реализации проектов в рамках настоящего Положения, принадлежат УрФУ за исключением случаев особого распределения прав на результаты интеллектуальной деятельности на основании договора УрФУ с Заказчиком (п.5.3) об условиях реализации проекта. Результаты проектов, имеющие статус объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих УрФУ, могут быть переданы Заказчику на основе лицензионного соглашения. Перед началом реализации проекта с Заказчиком (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся сотрудником УрФУ) подписывается соглашение о конфиденциальности

4.14 Система проектного обучения и методика управления жизненным циклом проектов приведены в приложении 2 и 3 соответственно.

© УрФУ

4.15 Процедура и критерии отбора студенческих проектов, регламент подачи заявки и формирования паспорта проекта описаны в Документированной процедуре «Постановки тем студенческих проектов, их анализа и принятия решения об исполнении».

4.16 Порядок ликвидации академической задолженности по проектам, реализуемым в рамках проектного обучения, приведен в Документированной процедуре СМК-ДП-5.2-03-98-2020 «Оценки результатов студенческих проектов партнерами и отбора студентов по результатам проектного обучения для дальнейшего взаимодействия», утвержденной Ученым Советом УрФУ (протокол № 9 от 26.10.2020г.)

5. Участники проектного обучения, их полномочия и ответственность

5.1 В проектном обучении выделяются следующие роли и участники:

- Заказчик
- Руководитель образовательной программы
- Куратор
- Руководитель студенческого проекта
- Команда проекта
- Эксперт;
- Администратор (вариативно).

5.2 Описание роли участника проектного обучения осуществляется через описание ее ответственности и полномочий, представленных в таблице.

5.3 Основные полномочия и ответственность участников проектного обучения определяются в таблице №3 «Ответственность и полномочия участников проектного обучения». При реализации проектного обучения в конкретных Институтах данный перечень может быть дополнен в части уточнения полномочий и ответственности приведенных участников с учетом особенностей деятельности, необходимости детализации и специфики распределения зон ответственности, но не должен ему противоречить.

Таблица 3. **Ответственность и полномочия участников проектного обучения**

Участник	Ответственность	Полномочия
Заказчик	-Формулировать постановку задачи: цель, результат проекта, требования и другие параметры проекта; - Верифицировать общий список задач для получения продуктового результата проекта; - Своевременно проводить приемку	-Подавать заявки на проекты; - Запрашивать информацию о ходе проекта; - Вносить корректировки в постановку задачи, корректировать параметры проекта;

© УрФУ

Участник	Ответственность	Полномочия
	результатов проекта.	- Согласовывать изменение целей и задач; - Утверждать изменения в проекте; - Оказывать разные виды поддержки выполнения проекта: финансовую, ресурсную, лоббистскую и т.д. – Оценивать результат проекта, работу Куратора (процедура оценки результатов проектов описана в ДП «Оценки результатов студенческих проектов партнерами и отбора студентов по результатам проектного обучения для дальнейшего взаимодействия»).
Руководитель образовательной программы	- Формировать актуальный портфель проектов для выбора студентами. - Выбирать проекты, обеспечивающие выработку компетенций у студентов, получение результатов обучения, требуемых в рамках реализуемой образовательной программы; - Обеспечивать выбранные проекты человеческими, финансовыми и материальными ресурсами (в том числе расходными материалами, необходимым оборудованием, и доступом к помещениям); - По каждому из реализуемых проектов назначать куратора и привлекать экспертов для оценки результатов проекта. - Контролировать описание и формализацию проекта в соответствии с установленными требованиями; - Организовывать и реализовывать выполнение проектного обучения по своей образовательной программе в соответствии с установленными требованиями и нормативной документацией; - Своевременно и с высоким качеством проводить экспертизу результатов проекта и оценочные процедуры с участием Заказчика и	- Планировать проектное обучение в структуре образовательной программы в соответствие с актуальными требованиями локальных нормативных актов Университета; - Определять тип проекта по уровню сложности (А, В, С), по типу проводимых работ (исследовательские, прикладные) - Вести переговоры с Заказчиком о ключевых параметрах проекта, границах проекта - Верифицировать компетенции, приобретаемые студентами по результатам реализации проекта, выстраивать соответствие компетенциям ФГОС, СУОС. - Определять экспертов и состав экспертной комиссии. - Формировать и развивать пул Кураторов, обладающих технологиями ведения проектной деятельности. - Распределять ресурсы на проектное обучение (человеческие, финансовые и

© УрФУ

Участник	Ответственность	Полномочия
	Экспертов; - Утверждать перечень функциональных ролей, необходимых для выполнения проекта, формулировать требования к ним. - Искать и вовлекать Заказчиков в участие в проектной деятельности, с целью формирования пула образовательных проектов УрФУ, в частности по тематике руководимой образовательной программы; - Определять необходимость оформления результатов проекта как объекта интеллектуальной собственности по результатам его выполнения, на основании предложений Куратора и Заказчика проекта	материальные, зачетные единицы) по согласованию с директором Института; - Привлекать к участию в межпрограммных проектах Руководителей образовательных программ других направлений подготовки
Руководитель основной образовательной программы *(роль выделяется для межпрограммных проектов)*	- Нести ответственность за достижение общего и целостного результата межпрограммного проекта; - Выстраивать коммуникации между Заказчиком и руководителями образовательных программ, реализующих проект;	- Принимать решение о принятии проекта к реализации; - Просматривать и вносить изменения в паспорт межпрограммного проекта;
Куратор (ППС)	- Проводить сбор информации о характеристиках продуктового результата проекта от заказчика; - Формировать в полном объеме и предоставлять Заказчику на утверждение общий список задач для получения продуктового результата проекта, где задачи расставлены по приоритету; - Верифицировать список задач на итерацию, сформированный командой проекта; - Совместно с командой проекта устанавливать длительность отчетного периода (итерации); - Своевременно и в полном объеме организовывать консультации с участием команды проекта, заказчика (планирование итерации, обзор итерации); - Корректировать список задач для получения продуктового результата проекта (на этапе обзора итерации);	Вносить предложения руководителю образовательной программы о персональном составе команды; - Выстраивать коммуникации с экспертами и заказчиком - Вносить предложения РОПу по изменению параметров проекта; - Запрашивать ресурсы у РОП, директора Института и Заказчика. - Утверждать план-график работ и этапов проекта; - Проводить контроль содержательных результатов в ходе выполнения проекта, при необходимости выполнять корректирующие действия. - Формулировать уникальные для проекта

© УрФУ

Участник	Ответственность	Полномочия
	- Присваивать статус “выполнено” выполненным задачам из списка задач на итерацию, списка задач для получения продуктового результата проекта (на этапе обзора итерации); - Обеспечивать достижение результата проекта в отведенное время, соответствующего параметрам проекта, требованиям и критериям приемки, в рамках бюджета и выделенных ресурсов; - Обеспечивать команду проекта необходимыми ресурсами для успешной реализации проекта; - Своевременно и в полном объеме организовывать консультации с Экспертом и коммуникации с Заказчиком проекта. - Контролировать оформление и хранение в установленном формате документации по проекту; - Систематически оповещать РОП о ходе проекта; - Предлагать рекомендации о дальнейшей применимости результатов проекта; - Формировать паспорта проекта, уточняя детали с Заказчиком и командой проекта; - Фиксировать за членами команды функциональные и административные роли в проекте; Вносить предложения руководителю ОП по оформлению результатов проекта как объекта интеллектуальной собственности по результатам его выполнения.	компетенции, понятные для бизнеса и участников проекта, приобретенные участниками по результатам выполнения проекта - Оценивать работу команды в целом и каждого участника команды, подтверждать получение определенного уровня компетенций на основе вклада в результат проекта. - Определять компетенции, приобретаемые студентами по результатам реализации проекта; - Предлагать тип проекта по уровню сложности (A, B, C), по типу проводимых работ (исследовательские, прикладные); -Организовывать оформление результатов проекта, как объекта интеллектуальной собственности, при согласовании с руководителем ОП.
Куратор межпрограммного проекта *(роль выделяется для межпрограммных проектов)*	- Декомпозировать список задач и передавать для реализации кураторам тематических групп; -Объединять, связывать и интегрировать полученные результаты отдельных подпроектов; - Агрегировать и обеспечивать целостность промежуточных и итоговых результатов проекта в соответствии с характеристиками продукта, описанными	- Принимать решение о готовности описания подпроектов при формировании общего паспорта; - Определять периодичность и структуру итераций для межпрограммного проекта; - Проводить мониторинг хода реализации подпроектов с целью соблюдения временных и

© УрФУ

Участник	Ответственность	Полномочия
	в паспорте Заказчиком; - Вести коммуникации с кураторами подпроектов и вовлеченными руководителями образовательных программ; - Формировать для заказчика единый паспорт проекта, на основании полей паспорта подпроектов;	смысловых составляющих проекта; - Выстраивать коммуникации с экспертами и заказчиком;
Куратор подпроекта	Ответственность куратора подпроекта аналогична ответственности куратора монопрограммного проекта в части курируемого подпроекта за исключением: - Формировать в полном объеме и предоставлять Куратору межпрограммного проекта на список задач по курируемому подпроекту; - Выносить предложения куратору межпрограммного проекта по длительности отчетного периода (итерации); - Формировать часть паспорта проекта (по курируемой образовательной программе), уточняя детали с куратором межпрограммного проекта и командой проекта;	Полномочия куратора подпроекта аналогична ответственности куратора монопрограммного проекта в части курируемого подпроекта проекта за исключением: - Выстраивать коммуникации с экспертами и заказчиком через куратора-межпрограммного проекта; - Оценивать работу тематической группы в целом и каждого ее участника, подтверждать получение определенного уровня компетенций на основе вклада в результат проекта. - Запрашивать ресурсы у куратора межпрограммного проекта;
Руководитель студенческого проекта (студент)	- Организовывать работу команды проекта ритмично, результативно и с благоприятным психологическим климатом в команде; - Поддерживать деятельность команды проекта в соответствии с проектной методологией; - Оказывать помощь Команде проекта в управлении межличностными конфликтами; - Своевременно организовывать и проводить ежедневные встречи команды проекта, в том числе с использованием технологий удаленной связи; - Контролировать соблюдение план-графика проекта; - Выстраивать коммуникацию с работниками Университета, внешними заинтересованными сторонами	- Формировать план-график работ и этапов проекта; - Принимать решение о готовности промежуточных результатов проекта для обсуждения с Куратором и Заказчиком проекта; - Выстраивать коммуникации с куратором, экспертами и Заказчиком; - Фиксировать решение о принятии задачи участниками команды для выполнения; - Оценивать работу Куратора и каждого участника команды;

© УрФУ

Участник	Ответственность	Полномочия
	(защищать команду проекта от внешнего воздействия); - Оформлять и хранить в установленном формате документации по проекту; - Передавать отчетную информацию и оставшиеся материалы после защиты проекта куратору проекта и загружать в ИСПО;	
Команда проекта	- Обеспечивать в установленные сроки, ритмичную реализацию проекта; - Совместно с Куратором устанавливать длительность отчетного периода (итерации); -Распределять задачи по исполнителям; - Присваивать статус “в работе” задачам из списка задач на итерацию; - Обеспечивать получение результата проекта и передавать его заказчику;	- Подавать запрос Куратору на консультации эксперта-консультанта и заказчика; - Оценивать работу Куратора, Руководителя проекта и каждого участника команды;
Эксперт	- Производить валидацию выбранного командой направления реализации проекта, при необходимости корректировать; - Выбирать и проверять технологии и методики реализации проекта; - Проводить внешнюю, независимую оценку проектов высокого уровня;	- Оценивать результат проекта; - Давать участникам команды проекта обратную связь по результатам отчетного периода (итерации).
Администратор (студент, вариативно)	- Вести документацию по проекту; - Контролировать решения по проекту; - Готовить необходимую отчетность по проекту;	- Предоставлять Куратору информацию о посещаемости членов команды и нарушении режима; - Передавать отчетную информацию и оставшиеся материалы после защиты проекта куратору проекта и загружать в ИСПО;
Ответственный в институте по проектному обучению (вариативно)	- Вести нормативную документацию по проектному обучению в Институте; - Осуществлять мониторинг ведения проектного обучения по образовательным программам института	- Запрашивать в ЦРИО данные, необходимые для построения аналитических отчетов по реализации проектного обучения в

© УрФУ

Участник	Ответственность	Полномочия
	в ИСПО в соответствии с нормативной документацией;	институте; - Выстраивать коммуникации с организациями партнерами для привлечения их в проектное обучение института.

5.4 В каждом проекте обязательно определяется роль Заказчика проекта. Роль Заказчика проекта может выполнять либо представитель юридического лица, либо работник университета. Лицо, подавшее заявку на студенческий проект, становится Заказчиком проекта при принятии заявки на проект руководителем образовательно программы.

5.5 На роль Куратора назначается работник университета из числа ППС. Назначение осуществляет РОП. Требования к квалификации и компетенциям куратора РОП определяет самостоятельно.

5.6 При участии в межпрограммных проектах студентов нескольких образовательных программ, руководитель основной образовательной программы назначает Куратора межпрограммного проекта, руководитель каждой дополнительной образовательной программы назначает куратора подпроекта из числа ППС и определяется тип проекта по уровню сложности для каждой образовательной программы. На Куратора подпроекта оформляется нагрузка за студентов образовательной программы, относящихся к данной образовательной программе (тематической группе).

5.7 Команда проекта состоит из студентов, обучающихся на образовательной программе (нескольких образовательных программах) и непосредственно реализующих проект.

5.8 Процедура зачисления студентов на проект осуществляется в соответствии с приложением 1.

5.9 Руководителем студенческого проекта назначается студент, из состава команды проекта, руководителем студенческого проекта может быть только один студент, даже в случае межпрограммных проектов. В ИСПО роль руководителя студенческого проекта фиксируется куратором (куратором межпрограммного проекта).

5.10 При необходимости в экспертной оценке, либо в поиске оптимального решения реализации студенческого проекта допускается привлечение экспертов. Роль эксперта может выполнять как работник университета, так и внешний привлеченный специалист. При наличии в бюджете студенческого проекта необходимых ресурсов, привлечение может осуществляться на возмездной основе, подкрепленное соответствующим решением РОП.

© УрФУ

5.11 При высокой организационной сложности реализуемого проекта, Руководителем проекта может быть принято решение о выделении в проекте роли - Администратор проекта. Роль администратора выполняется студентом из числа участников команды проекта. При этом данный студент участвует помимо администрирования в содержательной деятельности, совмещая роли участника команды проекта и администратора. Назначение фиксируется в ИСПО.

5.12 Ответственность и полномочия участников проектного обучения вступают в силу с момента утверждения паспорта проекта.

6. Классификация проектов

6.1. по типу проводимых работ

- Исследовательские - полностью подчинены логике исследования и имеют структуру, совпадающую со структурой научного исследования. Требуют хорошо продуманных целей, выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, продуманных методов исследования, экспериментальных и опытных работ, методов обработки результатов. Исследовательские проекты позволяют углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала, а также обучить студентов подбору, изучению и обобщению данных, умению формулировать собственные теоретические представления.
- Прикладные (практико-ориентированные) – 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 студента.

6.2. по уровню сложности

Исследовательские проекты подразделяются:

- Тип «А» - учебный проект, ориентированный на получение компетенций на стандартном уровне (соответствующему ФГОС), в котором присутствуют элементы самостоятельного научного исследования, не имеющий ограничений по количеству участников команды, работающих над решением типовой задачи, с применением общеизвестных и общедоступных методов и инструментов и не несущий в результатах новых решений.

© УрФУ

- Тип «В» - проект, направленный на решение задач профессиональной деятельности, сформулированных представителями научной среды и предполагающих воспроизведение известных и получение новых научных данных о процессах, явлениях, закономерностях, существующих в исследуемой области. Выполнение проекта предполагает увеличение объема знаний студента для более глубокого понимания изучаемого предмета и обеспечивается применением известных методов и инструментов.
- Тип «С» - проект, направленный на решение задач профессиональной деятельности, сформулированных представителями научной среды и имеющих научную значимость, предполагающих расширение теоретических знаний, получение новых научных данных о процессах, явлениях, закономерностях, существующих в исследуемой области, проверки научных гипотез, генерации новых идей. Выполнение проекта обеспечивается применением современных высокотехнологичных методов и инструментов. Главным результатом будет являться полученный уникальный интеллектуальный, творческий продукт. Обязательным условием является производство новых знаний. Результатом проекта должны стать материалы, подготовленные к изданию в научной печати (ответственный Руководитель проекта). По результатам оценки экспертной комиссии формируется рекомендация о необходимости публикации подготовленных материалов. В случае положительного заключения экспертной комиссии Куратор несёт ответственность за дальнейшее оформление материалов в виде публикации в научной печати.

Прикладные проекты подразделяются:

- Тип «А» - учебный проект, ориентированный на получение компетенций на стандартном уровне (соответствующему ФГОС), не имеющий ограничений по количеству участников команды, работающих над решением типовой задачи, с применением общеизвестных и общедоступных методов и инструментов и не несущий в результатах новых решений.
- Тип «В» - проект, направленный на решение задач профессиональной деятельности, сформулированных представителями бизнеса либо научной среды и имеющих практическую значимость и применение. Выполнение проекта обеспечивается применением известных методов и инструментов, при этом полученный результат имеет признаки новизны.
- Тип «С» - проект, направленный на решение задач профессиональной деятельности, сформулированных представителями бизнеса либо научной среды и имеющих практическую значимость и применение. Выполнение проекта обеспечивается применением инновационных методов и инструментов, при этом полученный результат уникален и имеет высокий потенциал коммерциализации. Результат проекта имеет признаки объекта интеллектуальной собственности.

© УрФУ

Таблица 4. **Матрица определения типа проекта по уровню сложности**

Тип проекта	Методы и или инструменты	Результат	Финансовая отдача
A	Известны	Типовой	Нет
B	Известны	Уникальный	Возможна с низкой вероятностью
C	Неизвестны	Уникальный	Возможна с высокой вероятностью

6.3. По количеству образовательных направлений, требуемых для успешной реализации проекта

- монопрограммные – для реализации проекта достаточно участие студентов одной образовательной программы.
- межпрограммный – это студенческий проект, для которого можно выделить несколько проблемных областей, при решении задач которых у групп студентов формируются разные результаты обучения. Проекты, реализуемые студентами двух или более образовательных программ, при реализации которых у студентов формируются одинаковые результаты обучения, не являются межпрограммными.

Межпрограммные проекты подразумевают сотрудничество нескольких руководителей образовательных программ в рамках одного проекта. Решение о запуске проекта принимается руководителем основной образовательной программы, который определяется в инициативном порядке. Ответственность за целостность результатов межпрограммного проекта лежит на руководителе основной образовательной программы. Ответственность за достижение результатов подпроектов, зафиксированных в паспорте проекта, несут кураторы и руководители соответствующих образовательных программ.

В том случае, если при реализации проекта студентами разных курсов одной образовательной программы возможно разбиение общего результата проекта на обособленные результаты для студентов каждого курса, для достижения которых студенты используют различные компетенции, проект может считаться межпрограммным.

6.4. По срокам реализации проекты могут делиться кратно количеству семестров, требуемых для их реализации (односеместровые, двухсеместровые). При этом каждый этап проекта длинною в семестр должен завершаться получением отдельного законченного самостоятельного «продукта».

© УрФУ

7. Планирование проектного обучения в образовательной программе

7.1 В образовательной программе проектное обучение организуется в рамках модуля «Проектная деятельность».

7.2 На проектное обучение по образовательным программам бакалавриата и специалитета выделяется не менее 20 з.е. из обязательной части по выбору студента по совокупной трудоемкости модуля «Проектная деятельность».

7.3 Для образовательных программ бакалавриата и специалитета, реализуемых в проектном формате, структура и объем модуля «Проектная деятельность», распределение дисциплин по семестрам и их трудоемкость унифицированы и определяются согласно таблице:

№ семестра	1	2	3	4	5	6	7
Наименование дисциплины	Основы проектной деятельности	Проектный практикум 1	Проектный практикум 2	Проектный практикум 3	Проектный практикум 4	Проектный практикум 5	Проектный практикум 6
Объем дисциплины, з.е./час, Вид итогового контроля	2/72 зачет	3/108 экзамен	3/108 экзамен	3/108 экзамен	3/108 экзамен	3/108 экзамен	3/108 экзамен
Планируемая аудиторная нагрузка	17/17/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0	0/0/0

7.4 Для программ магистратуры на проектное обучение в образовательной программе из вариативной части выделяется не менее 12 з.е. по совокупной трудоемкости модуля «Проектная деятельность». Для образовательных программ магистратуры структура и итоговый объем модуля «Проектная деятельность» определяется РОПом (но не менее 12 з.е.). Дисциплины модуля «Проектная деятельность» для программ магистратуры могут иметь разную трудоемкость кратную 3 з.е., дисциплины проектного обучения должны

© УрФУ

быть запланированы не менее чем в двух семестрах. Допускается планировать модуль проектного обучения не во всех семестрах.

7.5 В программах бакалавриата и специалитета во втором семестре может планироваться реализация только проектов типа А.

7.6 Для программ бакалавриата и специалитета срок реализации студенческого проекта составляет не более 2-х семестров одного учебного года (без перерыва на летние каникулы), но не зависимо от срока реализации проекта в каждом семестре должна быть выделен результат реализации проекта в данном учебном периоде, подлежащий оцениванию независимо от предыдущих и последующих.

7.7 Промежуточная аттестация по дисциплинам модуля «Проектная деятельность» (за исключением дисциплины «Основы проектной деятельности») проводится по окончанию семестра в форме защиты проекта (части проекта) перед экспертной комиссией. Требования к процедуре подготовки и защиты проекта описаны Документированной процедурой «Оценки результатов студенческих проектов партнерами и отбора студентов по результатам проектного обучения для дальнейшего взаимодействия» СМК-ДП-5.2-03-98-2020.

7.8 Для программ бакалавриата и специалитета проекты реализуются в рамках дисциплины «Проектный практикум», трудоемкость которой равна 3 з.е. для проектов всех уровней сложности. Уровень сложности проекта определяется руководителем образовательной программы на этапе согласования паспорта проекта, с учетом классификации и рекомендаций настоящего положения. Объемы учебной нагрузки куратора отличаются для проектов разных уровней сложности и фиксируются приказом ректора «Об утверждении норм времени».

7.9 В дисциплинах «Проектный практикум» модуля «Проектная деятельность» аудиторная нагрузка в учебных планах не планируется. Расчет нагрузки по дисциплинам «Проектный практикум» осуществляется согласно действующим нормам времени в привязке к количеству студентов и зачетных единиц.

7.10 Рекомендовать в учебных планах образовательных программ, реализуемых с применением ПО, планировать не более 1 курсового проекта или курсовой работы в семестр, но не более 5 за весь период обучения, помимо проектов, реализованных в модуле "Проектная деятельность".

7.11 РОП назначает куратора проекта из числа ППС, фиксируя это в информационных системах университета (Личный кабинет партнера, Модуль «Расчет учебной нагрузки

© УрФУ

преподавателя). Выбор и назначение кураторов осуществляется из общего реестра кураторов университета. Для включение в реестр сотрудник из числа ППС должен пройти аттестацию в сфере проектной деятельности.

8. Общие правила работы в проекте

8.1 Участники команды проекта на время выполнения проекта принимают на себя функционал в соответствии с выбранной функциональной ролью (например, аналитик, программист, тестировщик, дизайнер, маркетолог). Допускается изменение функционала участника команды проекта в ходе выполнения проекта, а также выполнение функционала нескольких функциональных ролей одновременно.

8.2 Рекомендованное количество участников команды проекта от 3 до 7 человек, за исключением межпрограммных проектов.

8.3 Выделяется 3 ключевых объекта, создание и поддержание которых в установленные сроки выполнения проекта носит обязательный характер.

Таблица 6. **Объекты проекта**

Объект	Свойства объекта
Общий список задач для получения продуктового результата проекта (далее - общий список задач)	1. Содержит максимально возможное количество задач 2. Задачи сформулированы в виде описания характеристики или функции продуктового результата проекта 3. Задачи максимально детализированы 4. Задачи упорядочены по приоритету (приоритетность задач перераспределяется после их выполнения) 5. Динамичен (задачи в списке могут быть изменены в зависимости от потребностей заказчика на этапе обзора итерации)
Список задач на итерацию	1. Формируется на основании общего списка задач (содержит наиболее приоритетные) 2. Нацелен на создание продуктового результата итерации 3. Формируется только на ближайшую итерацию
Продуктовый результат итерации (результат работы одной итерации)	1. Представляет ценность для Заказчика и Куратора 2. Совершенствуется при проведении очередной итерации 3. Повышает суммарную стоимость разрабатываемого продукта 4. Нацелен преобразоваться в продуктовый результат проекта

8.4 Выделяется 5 мероприятий*, выполняемых в ходе проекта.

© УрФУ

Таблица 7. **Мероприятия проекта**

Мероприятие	Задачи мероприятия	Участники мероприятия	Рекомендованная длительность	Рекомендованная частота проведения
Планирование итерации	- Сформировать и документально зафиксировать общий список задач; - Подготовить общий список задач для предоставления команде проекта	Куратор, Заказчик		Перед началом итерации (для первой итерации)
	- Сформировать и зафиксировать список задач на итерацию; - Распределить задачи из списка задач на итерацию на каждого участника команды проекта в соответствии с его функциональной ролью; - Сформировать документ «критерии готовности продуктового результата итерации»**** - Выстроить план действий для достижения цели итерации	Команда проекта, Куратор	1,5-2 часа	После ретроспективы и перед началом итерации
Итерация (отчетный период)**	- Выполнение работ для создания продуктового результата итерации	Команда проекта при консультационной поддержке Куратора	2 недели	После планирования итерации, перед обзором итерации***
Ежедневное собрание	- Получить ответы каждого участника команды проекта на вопросы: Что я сделал вчера? Что я сделаю сегодня? Что мне мешает выполнить задачу?	Команда проекта	не более 15 минут	Ежедневно

© УрФУ

Мероприятие	Задачи мероприятия	Участники мероприятия	Рекомендованная длительность	Рекомендованная частота проведения
Обзор итерации	- Провести краткий обзор в формате совещания (очно или с использованием технологий удаленной связи), где продемонстрировать полученный в ходе итерации продуктовый результат, обсудить выполненные, невыполненные работы, возникшие проблемы и способы их решения, получить комментарии заказчика; - Внести изменения в документально зафиксированный общий список задач ; - Запротоколировать принятые в ходе обзора итерации решения	Куратор, Команда проекта, Заказчик	1,5-2 часа	В конце итерации
Ретроспектива итерации (самоанализ работы команды проекта по итогам итерации)	- Проанализировать эффективность работы, проделанной в ходе итерации, с целью ее повышения	Команда проекта	1,5-2 часа	Сразу после обзора итерации и перед планированием следующей итерации

* - выполнение мероприятия осуществляется в установленные сроки выполнения проекта и является обязательным условием работы в проекте.

** - прекращение итерации в определенных случаях возможно досрочно (п.8.6, 8.7).

*** - рекомендуется реализовывать 8 итераций в семестр (при длительности каждой итерации 2 недели).

****- список требований к результатам работ итерации, призванный обеспечить получение конечного продуктового результата проекта, общее понимание завершенности и уровня качества результатов проекта.

8.5 Общая очередность этапов выполнения проекта:

8.5.1 Планирование итерации;

8.5.2 Проведение итерации;

© УрФУ

8.5.3 Проведение ежедневных собраний;

8.5.4 Обзор итерации;

8.5.5 Ретроспектива итерации;

8.5.6 Повторение этапов 8.5.1 - 8.5.4 до момента создания продуктового результата проекта;

8.5.7 Защита проекта.

8.6 Прекращение итерации возможно в следующих случаях:

- Цель итерации потеряла свою актуальность для заказчика или Куратора
- Изменена технология создания продуктового результата проекта
- Присутствует угроза срыва проекта

8.7 Прекращение итерации влечет за собой этап планирования новой итерации в случае, если проект не был завершен.

8.8 Деятельность команды проекта в зависимости от содержания проекта может осуществляться:

- в коворкинговых зонах и ресурсных центрах;
- в лабораториях институтов;
- подразделениях университета;
- в залах библиотеки университета;
- в режиме удаленного доступа;
- на территории заказчика и т.д

9. Ответственность

9.1 Ответственным за введение в действие и выполнение требований настоящего положения является заместитель проректора по проектному обучению и дополнительному профессиональному образованию.

Ответственность и полномочия в рамках внедрения и реализации проектного обучения представлена в таблице 8.

© УрФУ

Таблица 8. **Ответственность и полномочия участников реализации проектного обучения**

№	Этапы процесса	Участники процесса				
		Зам. проректора	Директор института	РОП	Заказчик	Куратор
1.	Внедрение проектного обучение в университете	О				
2.	Внедрение проектного обучения в институте	К	О	У		
3.	Планирование проектного обучения в образовательной программе	К	К	О		
4.	Формирование пула проектов на образовательной программе	К	И	О	У	У
5.	Зачисление студентов в команды проекта		И	О	И	У
6.	Формирование общего списка задачи план-графика по проекту			К	К	О
7.	Проведение мероприятий по оценке результатов проекта	И	И	К	У	О

Пояснения к таблице 8:

Зам. проректора - заместитель проректора по проектному обучению и дополнительному профессиональному образованию;

О – ответственный;

П – подписывает;

И – информируется;

У – участвует;

К – контролирует, координирует.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

10.2 Настоящее Положение составлено на 29 страницах (без учета листа согласования), в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в ЦРИО, второй – в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

10.3 Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Зам. проректора по проектному обучению
и дополнительному профессиональному образованию_____ **Овчинникова В. А.**

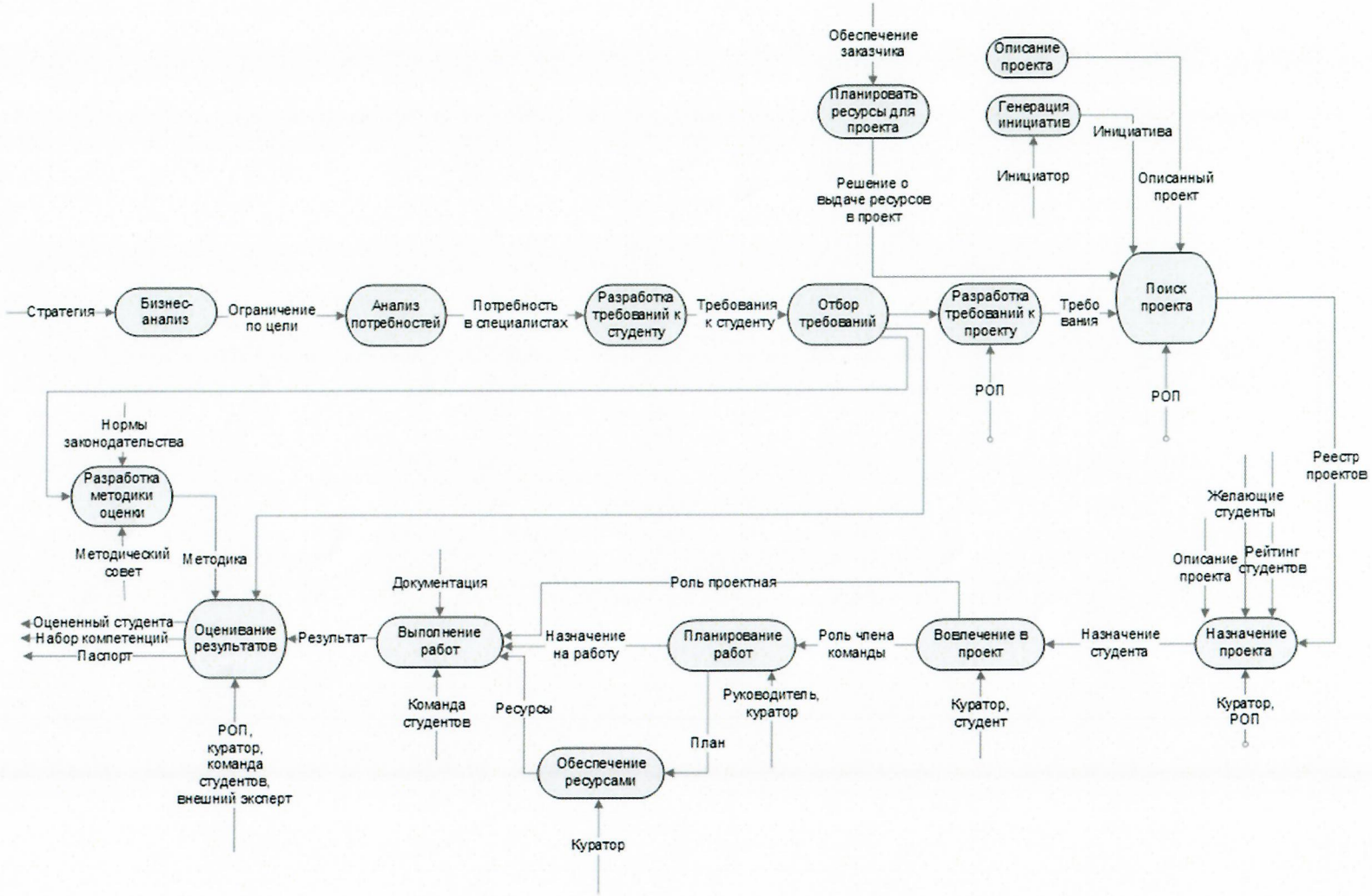
© УрФУ

Приложение 1. Процедура зачисления студентов на проект

1. Все этапы регистрации студента на проект осуществляются через Личный кабинет студента. Сроки выполнения этапов регистрации студента на проект устанавливаются для семестра/учебного года приказом ректора, либо распоряжением проректора по развитию образовательной деятельности.
2. Студенту доступны для выбора только проекты, одобренные РОП.
3. Для участия в проекте могут быть установлены дополнительные требования по начальному уровню компетенций для:
   3.1. участия в проекте в целом
   3.2. исполнения определенной функциональной роли в проекте
4. Устанавливаются ограничения по максимальному количеству членов команды студенческого проекта.
5. По решению РОП одно проектное задание могут выполнять несколько студенческих команд.
6. При подаче заявки студент осуществляет выбор на основе описания проекта, требований и описания функциональной роли в проекте.
7. Каждый студент подает несколько заявок (рекомендуется 3) с указанием желаемой функциональной роли в проекте и располагает заявки в порядке приоритетности.
8. Решение о зачислении претендента на функциональная роль в проекте принимается РОПом.
9. Зачисление студентов, не указавших приоритет в установленные сроки или не прошедших ни на один из указанных приоритетов распределяется по остаточному принципу на вакантные места.
10. Каждый студент может быть зачислен только на один проект.
11. Реализация проекта может быть отменена по решению РОП если не набралось достаточного количества заявок на участие в проекте от претендентов, обладающих достаточной квалификацией для успешной реализации проекта.
12. Переходить с проекта на проект в течение семестра студентам запрещается.
13. После окончания процедуры зачисления на проекты в исключительных случаях в течении двух недель возможно перемещение студентов между командами проектов по согласованию Кураторов проектов, в которых меняется состав.
14. Роль студента в команде проекта и функциональная роль фиксируется Куратором проекта в ИСПО.

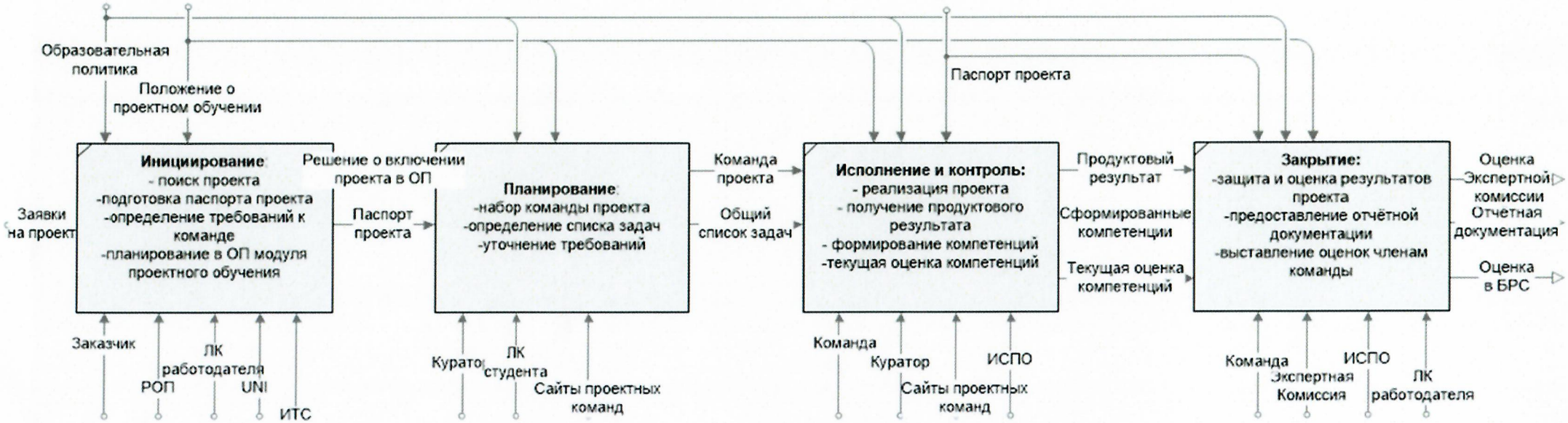
© УрФУ

Приложение 2. Система проектного обучения



© УрФУ

Приложение 3. Методика управления жизненным циклом проектов



© УрФУ

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме-ненного	Нового	Изъя-того			
№__ (№_____ от _____)						

© УрФУ

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Положение о проектном обучении"

ИД головной задачи 2198360

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Овчинникова Валентина Андреевна	Согласовано	15.02.2021 10:26:56	15.02.2021 16:05:20	Выполнил Овчинникова Валентина Андреевна &&& <Согласована 1 версия документа>
Толмачев Дмитрий Евгеньевич	Согласовано	15.02.2021 16:07:48	19.02.2021 15:21:19	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шешуков Олег Юрьевич	Согласовано	15.02.2021 16:07:55	17.02.2021 11:50:25	Выполнил Шешуков Олег Юрьевич &&& <Согласована 1 версия документа>
Сыманюк Эльвира Эвальдовна	Согласовано	15.02.2021 16:08:02	09.03.2021 11:03:55	Выполнил Буковей Татьяна Дмитриевна &&& <Согласована 3 версия документа>
Крупкин Алексей Владимирович	Согласовано	15.02.2021 16:08:04	18.02.2021 14:58:18	&&& <Согласована 1 версия документа>
Иванов Владимир Юрьевич	Согласовано	15.02.2021 16:08:14	18.03.2021 11:08:15	&&& <Согласована 3 версия документа>
Обабков Илья Николаевич	Согласовано	15.02.2021 16:08:26	25.02.2021 10:52:18	&&& <Согласована 2 версия документа>
Шурманов Евгений Геннадьевич	Согласовано	15.02.2021 16:08:37	16.02.2021 10:22:44	&&& <Согласована 1 версия документа>
Вараксин Михаил Викторович	Согласовано	15.02.2021 16:08:39	17.02.2021 16:34:04	Выполнил Безматерных Максим Алексеевич &&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	15.02.2021 16:08:46	19.02.2021 10:01:27	&&& <Согласована 1 версия документа>
Рогожин Сергей Алексеевич	Согласовано	15.02.2021 16:09:05	18.02.2021 14:30:49	&&& <Согласована 1 версия документа>
Токарева Рида Хусаиновна	Согласовано	03.03.2021 09:46:16	10.03.2021 13:12:09	&&& <Согласована 3 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	03.03.2021 09:47:23	03.03.2021 11:15:56	&&& <Согласована 3 версия документа>

© УрФУ

Сарапулов Сергей Федорович	Согласовано	03.03.2021 09:48:45	09.03.2021 13:54:33	Для согласования &&& <Согласована 3 версия документа>
Созыкин Андрей Владимирович	Согласовано	18.03.2021 11:09:44	19.03.2021 11:17:32	&&& <Согласована 3 версия документа>
Партов Ойбек Расулович	Согласовано	24.03.2021 15:03:46	25.03.2021 11:38:47	Выполнил Партов Ойбек Расулович &&& <Согласована 3 версия документа>
Партов Ойбек Расулович	Согласовано	24.03.2021 15:04:03	25.03.2021 11:38:39	Выполнил Партов Ойбек Расулович &&& <Согласована 3 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	25.03.2021 14:09:37	25.03.2021 14:32:30	Выполнил Колотова Наталья Николаевна (делегировал Ковалев Леонид Александрович). Согласована 4 версия документа (положения). &&& <Согласована 4 версия документа>

Распечатал _____ /А.А. Маркина/

06.04.2021 12:38:34

© УрФУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.А. Кокшаров

«_____» _____ 2020 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Оценки результатов студенческих проектов партнерами и отбора студентов по результатам проектного обучения для дальнейшего взаимодействия

СМК-ДП-5.2-03-98-2020

Дата введения:

Приказ № _____ от _____

Согласовано:

Председатель профсоюза студентов УрФУ _____ О.Р. Партов

И.о. председателя
Объединенного совета обучающихся УрФУ _____ О.Р. Партов

Принято Ученым Советом УрФУ:

Протокол № 9 от 26.10.2020г.

Екатеринбург
2020

© УрФУ

Содержание

Сокращения и определения 3
1. Общие положения 4
2. Область применения 5
3. Методика расчета оценки 6
4. Регламент формирования оценки 8
4.1. Общая часть формирования оценки за проект 8
4.2. Процедура оценивания студентами 10
4.3. Процедура оценивания куратором 13
4.4. Процедура оценивания заказчиком и экспертами 14
4.5. Формирование итоговой оценки студента в БРС 18
5. Обратная связь заказчика и отбор студентов для дальнейшего взаимодействия 18
6. Процедуры ликвидации академических задолженностей по проектному обучению 21
Приложение 1 24
Приложение 2 25
Приложение 3 26
Приложение 4 27
Приложение 5 28
Приложение А 29
Приложение Б 30
Лист рассылки 31
Лист регистрации изменений 32
Лист согласования

© УрФУ

Сокращения и определения

БРС – Балльно-рейтинговая система.

Взаимная текущая оценка студентов, ВТОС – балл, полученный студентом по завершению итерации от других студентов данной проектной команды.

Весовой коэффициент - числовой коэффициент, параметр, отражающий значимость конкретного вида составляющей оценки в сравнении с другими составляющими.

ЕИСУ – единая информационная система университета.

Индивидуальный учебный проект – итог самостоятельной учебной работы студента, который содержит результаты выполнения индивидуального задания, выданного куратором, по решению стандартных задач профессиональной деятельности (или их части), и направленный на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых в рамках неосвоенного проектного модуля.

Итоговый балл студента – итоговый балл студента за «Проектный практикум» или «Проектный интенсив», который экспортируется в БРС и ЕИСУ, и учитывается в расчете учебного рейтинга студента.

Итерация - временной интервал фиксированной длины, за который команда проекта поставляет ценность (инкремент) в виде продуктового результата.

Коэффициент участия студента – коэффициент, отражающий степень участия студента в достижении результатов итерации проекта.

Проект (Студенческий проект) - командная деятельность студентов от постановки задачи до оценки полученного результата, направленная на достижение заданной цели, создание уникального продукта, услуги или результата с заданным качеством в условиях ограниченности ресурсов (временных, финансовых, человеческих, информационных), обеспечивающая формирование и развитие компетенций студентов в рамках осваиваемых ОП.

Межпрограммный проект – это студенческий проект, для которого можно выделить несколько проблемных областей, при решении задач которых у групп студентов формируются разные результаты обучения. Проекты, реализуемые студентами двух или более образовательных программ, при реализации которых у студентов формируются одинаковые результаты обучения, не являются межпрограммными.

© УрФУ

Планируемые результаты обучения – конкретные результаты, достигаемые студентами в процессе реализации (студенческого) проекта на уровне формируемых знаний, умений, навыков (в рамках проектной деятельности). Результаты обучения по проекту отражаются в паспорте проекта и рабочей программе дисциплины.

Оценка куратора – балл, который куратор выставляет по результатам итерации каждому из студентов участников команды проекты.

Оценка по итерации – результирующий балл по итерации, учитывающий оценку куратора и взаимную текущую оценку студентов.

РОП – руководитель образовательной программы.

Сводная оценка экспертной комиссии, СОЭК – итоговый балл от экспертной комиссии, полученный студентами проектной команды, по результатам очной защиты проекта.

Средняя оценка экспертов – балл, рассчитывающийся как среднее арифметическое баллов, выставленных экспертами проектной команде по результатам очной защиты проекта.

Суммарная текущая оценка по итерациям, СТОИ – сумма баллов студента за все итерации.

УрФУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

1. Общие положения

1.1. Данный документ определяет порядок осуществления процедуры и методики оценивания хода и результатов студенческих проектов, а также иных мероприятий, приравненных к ним, в рамках проектной деятельности обучающихся, и формирования итоговой оценки в информационных системах УрФУ, с закреплением зон ответственности между участниками проектного обучения (Приложение 1).

1.2. Документированная процедура разработана в целях развития процессов цифрового университета в части оценивания проектной деятельности обучающихся Университета.

© УрФУ

1.3. Проектная деятельность осуществляется совместно с партнерами университета: юридические лица, коммерческие и некоммерческие организации, предприятия, муниципалитеты и органы власти - от лица которых при взаимодействии с университетом выступает заказчик студенческого проекта.

1.4. Нормативными основаниями для данной документированной процедуры являются:

- Временное положение о проектном обучении (далее – Положение о проектном обучении), утверждено Решением Ученого света УрФУ (протокол №2 от 25.02.2019);
- Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», утверждено Приказом ректора 469/03 от 19.05.2017.
- Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», утверждено Приказом ректора 469/03 от 19.05.2017.
- Положение о портфолио, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры УрФУ, утверждено Приказом ректора 472/03 от 22.05.2017.
- Положение о балльно-рейтинговой системе оценивания учебной деятельности обучающихся и ее достижений при освоении образовательных программ высшего образования, утверждено Приказом ректора 443/03 от 30.05.2016 (Положение о БРС УрФУ).

2. Область применения

2.1. Документированная процедура применяется обучающимися, куратором, руководителем образовательной программы, заказчиком, экспертами и ответственным от

© УрФУ

Университета за подготовку команды к соревнованиям «WorldSkills» в целях формирования итоговой оценки результатов студенческих проектов, и иных мероприятий, приравненных к ним, при осуществлении организационного, методического, информационного сопровождения процедур оценивания результатов проектной деятельности обучающихся.

2.2. Документированная процедура предназначена для обучающихся, кураторов, руководителей образовательных программ, заказчиков, экспертов, других участников проектного обучения, перечисленных в Положении о проектном обучении и ответственных от Университета за подготовку команды к соревнованиям «WorldSkills», а также специалистов по сопровождению образовательных программ и дирекции информационных технологий Университета, которые обеспечивают организационное, содержательное, дидактическое, методическое сопровождение проектной деятельности в информационных системах и сервисах университета.

3. Методика расчета оценки

3.1. Оценка студента за проект формируется из текущей и промежуточной аттестации и рассчитывается для всех типов проектов (А, В и С) согласно методике, приведенной ниже. К текущей аттестации относится оценка по итерации, в которую входят взаимная текущая оценка студентами и оценка куратора. К промежуточной аттестации относится сводная оценка экспертной комиссии,

3.2. При оценивании результатов проектной деятельности применятся 100 балльная шкала. Взаимная текущая оценка студентами, оценка куратора, оценка по итерации, сводная оценка экспертной комиссии и итоговый балл студента не может превышать 100 баллов.

3.3. Минимальным баллом взаимной текущей оценки студентов, оценки куратора, оценки за итерацию и сводной оценки экспертной комиссии является 0 баллов.

3.4. Итоговый балл студента для проектов всех типов (А, В и С), за исключением случая в п. 3.12, рассчитывается как произведение коэффициента участия студента ($k_{уч}$) на сводную оценку экспертной комиссии (СОЭК):

$$\text{Итоговый балл студента} = k_{\text{уч}} \cdot \text{СОЭК} \qquad (1)$$

© УрФУ

3.5. Коэффициент участия студента позволяет определить его индивидуальный вклад в результаты проекта. Среди набора суммарных текущих оценок по итерациям (СТОИ) всех участников проектной команды (студентов) определяется наибольшее значение. Коэффициент участия каждого студента рассчитывается как отношение его суммарной текущей оценки по итерациям (СТОИ) к наибольшему значению суммарной текущей оценки по итерациям среди студентов данной проектной команды.

$$k_{\text{уч}} = \frac{\text{СТОИ}_i}{\text{Наибольшее значение (СТОИ}_i)}, \text{при } i = 1 \dots n \qquad (2)$$

где n – количество студентов в проектной команде.

3.6. Участник команды проекта, получивший максимальный балл за суммарную текущую оценку по итерациям в период реализации проекта, имеет коэффициент участия равный единице. Итоговый балл студента в таком случае будет равен сводной оценке экспертной комиссии, выставленной за проект.

3.7. Для межпрограммных проектов коэффициент участия студента определяется для каждой из тематических групп проекта. Студенты, получившие максимальный балл за суммарную текущую оценку по итерациям в каждой из тематических групп, имеют коэффициент участия равный единице.

3.8. Сводная оценка экспертной комиссии за промежуточную аттестацию выставляется по результатам очной защиты проекта и складывается из оценки заказчика и средней оценки экспертов:

$$\begin{aligned} &\text{Сводная оценка экспертной комиссии} \\ &= 0{,}5\ \text{Оценка заказчика} \\ &+\ 0{,}5\ \text{Средняя оценка экспертов.} \qquad (3) \end{aligned}$$

3.9. Суммарная текущая оценка по итерациям (СТОИ) является результатом суммирования всех оценок за итерации, полученных студентом:

$$\text{СТОИ} = \sum_{j=1}^{m} (\text{оценка за итерацию})_j \qquad (4)$$

где m – количество итераций.

3.10. Оценка за итерацию участника проектной команды складывается из взаимной текущей оценки студентов (ВТОС) и оценки куратора, проставленной по итогам итерации, с учетом весовых коэффициентов:

© УрФУ

$$\text{Оценка за итерацию} = 0{,}3 \cdot \text{ВТОС} + 0{,}7 \cdot \text{оценка куратора}. \quad (5)$$

3.11. Взаимная текущая оценка студентов для каждого участника проектной команды зависит от баллов, проставленных ему другими студентами проектной команды. ВТОС рассчитывается как отношение суммы оценок, проставленных участниками проектной команды за данную итерацию i-ому студенту, к количеству проставленных ему оценок:

$$\text{ВТОС} = \frac{\text{сумма оценок, проставленных студентами команды } i - \text{ому студенту}}{\text{количество проставленных оценок } i - \text{ому студенту}}. \quad (6)$$

3.12. Итоговый балл студента, выбравшего в качестве проекта - участие в соревнованиях «WorldSkills» рассчитывается по формуле:

$$\text{Итоговый балл} = \frac{\text{Балл студента, полученный на соревнованиях}}{\text{Максимальный балл по данной компетенции}} * 100б \ (7)$$

где Балл студента, полученный на соревнованиях - балл, полученный студентом на данных соревнованиях по шкале WorldSkills, установленной регламентом чемпионата; Максимальный балл по данной компетенции – максимальный балл, полученный каким либо участником в рамках данной компетенции в данных соревнованиях, фиксируется в протоколе итогов соревнования (максимальный балл из фактически набранных);

Процедура формирования оценки за участие в «WorldSkills» приведена в пункте 4.1.5 данного документа.

4. Регламент формирования оценки

4.1. Общая часть формирования оценки за проект

4.1.1. Система оценивания и весовые коэффициенты не зависят от типа реализуемого проекта по уровню сложности.

4.1.2. Итоговый балл студента за работу в проекте формируется с учетом текущей и промежуточной аттестации после очной защиты в сервисе «Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов», округляется до целого числа по правилам математики и импортируется в БРС. Итоговый балл студента переводится в оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично» согласно шкале соответствия баллов БРС п.6.16 Положения о БРС УрФУ.

© УрФУ

4.1.3. Оценивание межпрограммных проектов производится по методике расчета оценки, описанной в разделе 3. Ответственным за своевременное оценивание текущей и промежуточной аттестации является куратор межпрограммного проекта.

4.1.4. Результаты и оценки за проект экспортируются и хранятся в цифровом портфолио студента согласно Положению о портфолио обучающихся УрФУ. К результатам проекта, подлежащим обязательному хранению в цифровом портфолио, относятся:

– итоговый отчет по проекту;

– презентация, подготовленная командой для итоговой защиты;

– краткая мотивационная характеристика куратора;

– итоговый протокол оценки проекта экспертной комиссией;

– отзывы заказчика и/или экспертов (при наличии);

– другие отзывы, рецензии и документы, загруженные в портфолио по желанию студента.

4.1.5. Студент вправе выбрать в качестве проекта в рамках проектной деятельности подготовку и участие в соревнованиях «WorldSkills» университетского или более высокого уровня (приравнен к уровню сложности «Типа B/C»). Оценивание студента в рамках такого модуля производится ответственным от Университета за подготовку команды по компетенции, выбранной студентом. Итоговый балл студента для данного микромодуля определяется исходя из баллов, набранных студентом на соревнованиях по формуле (7), и импортируется в БРС, после формирования в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* .

4.1.5.1. Участие студента в соревнованиях университетского уровня приравниваются к проекту «Типа B», в межвузовских соревнованиях и более высокого уровня - к проекту «Типа C».

4.1.5.2. Ответственный от Университета за подготовку команды к соревнованиям вносит балл студента, полученный на соревнованиях, и максимальный балл данной компетенции в сервис *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов».* Баллы выставляются на основании официальных итогов чемпионата или соревнования, опубликованных на сайте WorldSkills или сайте организатора университетских, межвузовских соревнований и соревнований более высокого уровня.

© УрФУ

4.1.5.3. В случае, если студент по итогам межвузовских или соревнований более высокого уровня получил балл, который при переводе в баллы БРС соответствует оценке «удовлетворительно» или «хорошо», то он вправе претендовать на итоговую оценку «отлично» с понижением уровня проекта до уровня «Типа В».

4.1.5.4. Основанием для изменения итогового балла студента в БРС за участие в соревнованиях Worldskills является личное заявление студента на имя проректора по развитию образовательной деятельности с визой директора института и ответственного от Университета за подготовку команды, к данным соревнованиям, с приложением итогов соревнований университетского и более высокого уровня.

4.1.6. Итоговый балл студента за работу над проектом в рамках проектной деятельности обучающихся может быть повышен за участие студента в мероприятиях научной и образовательной направленности, но не должен превышать 100 баллов. Перечень мероприятий, участие студента в которых является основанием для повышения итогового балла студента за проект, утверждает проректор по развитию образовательной деятельности или руководитель Управления образовательных программ раз в семестр по представлению директоров институтов УрФУ. Количество баллов, которое может быть добавлено студенту, утверждается вместе с перечнем мероприятий.

4.1.7. Основанием для повышения итогового балла студента в БРС в случае, описанном в пункте 4.1.6, является личное заявление студента на имя проректора по развитию образовательной деятельности с визой директора института и руководителя образовательной программы о соответствии формата и тематики данного мероприятия проектной деятельности и документов, подтверждающих участие (призовое место) студента в данном мероприятии (диплом, грамота, сертификат и т.д.).

4.2. Процедура оценивания студентами

4.2.1. Участники проектной команды формируют график выполнения проекта по итерациям, который согласуют с куратором проектной команды на первой неделе семестра, в котором выполняется проект.

4.2.2. Результаты каждой итерации обязательно подлежат оцениванию студентами по ее завершению. Участники проектной команды оценивают вклад каждого студента

© УрФУ

проектной команды в достижение результатов итерации от 0 до 100 баллов. Самооценка не производится.

4.2.3. Оценку вклада каждого участника проектной команды в достижение результатов итерации рекомендуется проводить в соответствии с приведенными ниже критериями:

Диапазон баллов	Критерии оценивания
80…100	- Задачи, за которые отвечает студент в рамках данной итерации, выполнены полностью. - Задачи выполнялись в срок. - Студент не допускал ошибок при выполнении задач итерации, или исправлял их самостоятельно, не выбиваясь из графика работы над проектом; - Студент проявлял инициативу и участие в принятии командных решений, был заинтересован в успехе команды, оказывал помощь студентам команды.
60…79	- Задачи, за которые отвечает студент в рамках данной итерации, выполнены полностью или в объеме достаточном для продолжения работы над проектом. - Задачи выполнялись в срок или с незначительными задержками, не повлиявшими на итоги итерации. - При решении задач итерации студентом допущены ошибки, которые были исправлены в срок совместно с куратором или другими участниками команды. - Студент проявлял инициативу и участие в принятии командных решений.
40…59	- Задачи, за которые отвечает студент в рамках данной итерации, выполнены полностью или в объеме достаточном для продолжения работы над проектом. - При решении задач итерации студентом допущены ошибки, требующие исправления для продолжения работы над проектом. - Задачи выполнялись студентом не в срок, что сказалось на результатах команды проекта. - Студент не проявлял инициативы, при работе над данной итерацией, не показывал заинтересованности в успехе команды, не оказывал взаимной помощи студентам команды.
1…39	- Задачи, за которые отвечает студент в рамках данной итерации, не выполнены, или выполнены в объеме, не достаточном для продолжения работы над проектом.

© УрФУ

	- При решении задач итерации студентом допущены принципиальные ошибки, требующие повторного выполнения или существенной переработки задач. - Студент не проявлял инициативы при работе над данной итерацией, не показывал заинтересованности в успехе команды, не оказывал взаимной помощи студентам команды.
0	- Студент не принимал участие в работе над задачами данной итерации проекта

4.2.4. Студенты и кураторы выставляют баллы за результаты итерации в подразделе «Оценка по итерациям» раздела «Результаты и оценки» сервиса «*Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов».* Студент может прокомментировать баллы, которые он выставил другим участникам команды в соответствующем поле подраздела «Оценка по итерациям», комментарии отображаются обезличено.

4.2.5. Выставление баллов по итерации студентами и куратором проекта начинается за три дня до ее окончания и заканчивается датой окончания следующей итерации, включительно. Оценивание последней итерации начинается за три рабочих дня до ее окончания и завершается через три рабочих дня после даты окончания итерации, но не позже даты очной защиты проекта. (Приложение 2)

4.2.6. При расчете итогового балла студента в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* система учитывает разницу между 0 баллов и не выставленной оценкой для взаимной текущей оценки студентов.

4.2.7. Студент, не проставивший оценку хотя бы одному из студентов проектной команды за прошедшую итерацию, получает собственную оценку «0» за взаимную текущую оценку студентов по данной итерации по завершению периода ее оценивания, оценка куратора за итерацию не обнуляется. Оценка «0» проставляется автоматически в сервисе «*Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов».*

4.2.8. После завершения периода оценивания итерации (см. пункт 4.2.5), оценки, проставленные студентами команды по данной итерации, не могут быть изменены.

4.2.9. Студенты, в период указанный в пункте 4.2.5, оценивают работу куратора проектной команды в данной итерации в сервисе «*Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов».*

4.2.10. При оценивании куратора в качестве критериев рекомендуется принимать проведение очных, дистанционных и заочных консультаций, помощь участникам

© УрФУ

проектной команды в подборе материалов и методик, необходимых для данной итерации проекта, своевременное отслеживание и проверку выполнения задач по данной итерации проекта.

4.2.11. Для межпрограммных проектов процедура оценивания студентами результатов итераций не отличается от процедуры, приведенной в пунктах 4.2.1- 4.2.10.

4.2.12. Для межпрограммных проектов студенты производят оценку вклада каждого участника проектной команды в достижение результатов итерации вне зависимости от их тематической группы (образовательной программы).

4.2.13. Студенты межпрограммных проектов производят оценку только куратора тематической группы, за которой они закреплены.

4.3. Процедура оценивания куратором

4.3.1. На первой неделе семестра, в котором реализуется проект, куратор сообщает обучающимся регламент и методику расчета оценки проекта, коэффициенты и формулы расчета оценки за итерацию, сводной экспертной оценки, и итогового балла студента в БРС, согласно Положению о проектном обучении.

4.3.2. Куратор по согласованию с проектной командой в течение первых двух недель с начала семестра, в котором выполняется проект, фиксирует количество итераций проекта, сроки их начала и окончания в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»*.

4.3.3. Каждая запланированная итерация обязательно подлежит оцениванию куратором по ее завершению в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»*. Куратор проектной команды оценивает вклад каждого студента команды в достижение результатов итерации.

4.3.4. Куратор при оценивании результатов итерации может руководствоваться критериями, приведенными в пункте 4.2.3.

4.3.5. Возможность выставления оценок по итерации куратором проекта появляется за три дня до ее окончания и заканчивается датой окончания следующей итерации, включительно. Возможность оценивание последней итерации открывается за три рабочих дня до ее окончания и закрывается через три рабочих дня после даты окончания итерации, но не позже даты очной защиты проекта. (Приложение 2)

© УрФУ

4.3.6. Куратор может принять решение не позднее даты начала первой итерации, об изменении весовых коэффициентов в формуле (5) для текущего проекта на 0,1 в сторону увеличения, либо уменьшения, при сохранении суммы весовых коэффициентов на уровне 1. Данное решение фиксируется и отражается в сервисах *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* и *«Проектное обучение»* ИС *«Личный кабинет партнера»*. (Приложение 3)

4.3.7. Куратор имеет возможность прокомментировать студентам, выставленные им баллы за итерацию, через сервис *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* в подразделе «Оценка по итерациям».

4.3.8. Куратор напоминает студентам о необходимости проведения взаимной текущей оценки в указанные сроки (п. 4.2.5), отслеживает проставление оценок в подразделе «Детализация» раздела «Результаты и оценки» в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»*.

4.3.9. Куратор проекта не позднее, чем за день до очной защиты проекта заполняет краткую характеристику на каждого студента в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»*, в которой отражает личный вклад студента в достижение запланированных результатов проекта. Данная характеристика является частью цифрового портфолио студента.

4.3.10. После завершения периода оценивания итерации (см. пункт 4.3.5), оценки, проставленные куратором команды, по данной итерации не могут быть изменены.

4.3.11. Куратор тематической группы межпрограммного проекта производит оценивание только студентов, данной тематической группы, согласно процедуре, приведенной в пунктах 4.3.3 - 4.3.5, 4.3.9.

4.3.12. Для межпрограммных проектов ответственным за выполнение пунктов 4.3.1, 4.3.2 и 4.3.6 является куратор межпрограммного проекта.

4.4. Процедура оценивания заказчиком и экспертами

4.4.1. Процедура подготовки к защите проекта

4.4.1.1. Для всех типов проектов промежуточная аттестация проводится в формате очной защиты результатов проекта командой перед экспертной комиссией, в состав которой входят заказчик (или его представитель) и эксперты.

© УрФУ

4.4.1.2. Требования к участникам экспертной комиссии, их ответственность и полномочия закреплены в Положении о проектном обучении.

- Для проектов «Типа А» в роли экспертов могут выступать преподаватели Университета, ведущие схожие или смежные с тематикой проекта дисциплины, по согласованию с руководителем образовательной программы (в случае невозможности привлечения внешних по отношению к Университету экспертов).
- Для проектов, заказчиком которых является лицо внешнее к университету, в экспертную комиссию может быть включен руководитель образовательной программы, при условии, что требование двух экспертов, внешних к проекту или Университету, в комиссии выполняется.
- По решению руководителя образовательной программы в состав экспертной комиссии может быть включен куратор проектной команды, при условии выполнения требования двух внешних к проекту или Университету экспертов.

4.4.1.3. Руководитель образовательной программы может принять решение на этапе планирования проектов до даты начала первой итерации об изменении весовых коэффициентов в формуле (3) для руководимой образовательной программы на 0,1 в сторону увеличения, либо уменьшения, при сохранении суммы весовых коэффициентов на уровне 1. Данное решение фиксируется и отражается в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов» и «Проектное обучение» ИС «Личный кабинет партнера»* (Приложение 3)

4.4.1.4. Руководитель образовательной программы не позднее, чем за две недели до даты очной защиты проекта должен сформировать состав экспертной комиссии и внести ее участников *в сервис «Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* с указанием должностей экспертов. Состав комиссии может меняться до дня защиты проекта (Приложение 4).

4.4.1.5. Экспертная комиссия на проекты, заказчиком которых является руководитель образовательной программы или внутреннее подразделение Университета, может быть сформирована единой для нескольких проектов схожих тематик по решению руководителя образовательной программы.

4.4.1.6. Экспертная комиссия на проекты, заказчиком которых является внешняя по отношению к Университету организация или проекты «Типа В/С», формируется отдельно

© УрФУ

на каждый такой проект. Состав экспертов, привлекаемых к оценке таких проектов, а также место и время проведения очной защиты должны быть согласованы с заказчиком в *сервисе «Проектное обучение» ИС «Личный кабинет партнера».* Внесение экспертной комиссии для вышеуказанных проектов в *сервис «Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* производится после согласования экспертов с заказчиком.

4.4.1.7. В экспертную комиссию для защиты межпрограммных проектов должен входить минимум один эксперт по каждой тематической группе. Кураторы тематических групп не менее чем за две недели до очной защиты межпрограммного проекта сообщают куратору межпрограммного проекта данные эксперта по своему направлению для включения в общую экспертную комиссию.

4.4.1.8. Для межпрограммных проектов ответственным за согласование места и времени проведения защиты и внесение данных в сервис *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* является куратор межпрограммного проекта.

4.4.2. Защита проекта

4.4.2.1. Экспертная комиссия оценивает проект согласно требованиям к результатам проекта, которые формируются на этапе инициирования проекта заказчиком и уточняются куратором проекта. При наличии в проекте недостатков, выходящих за пределы требований к результатам проекта, экспертная комиссия не должна их учитывать при выставлении оценки.

4.4.2.2. Защита проекта проводится в очном формате. Допускается проведение защиты проекта с использованием вебинар-технологий, если проведение в очном формате не представляется возможным.

4.4.2.3. На очной защите проекта студенты в обязательном порядке предоставляют экспертной комиссии отчет с подробным описанием поставленных задач, использованных методов и инструментов, промежуточных и итоговых результатов проекта и краткую презентацию. При наличии студенты могут продемонстрировать комиссии дополнительные материалы: прототипы, образцы, модели и т.д. В случае проведения защиты с использованием вебинар-технологий, отчет по проекты должен быть разослан членам экспертной комиссии не позднее, чем за сутки до защиты проекта (Приложение 5).

© УрФУ

4.4.2.4. На защите проекта один или несколько студентов проектной команды делают доклад о результатах проекта продолжительностью не более 7 минут. В докладе и презентации рекомендуется отразить ключевые моменты:

-состав команды и распределение обязанностей при работе над проектом;

- требования к результатам проекта;

- основные цели и задачи проект;

- обоснование выбора темы проекта, описание проблематики, решаемой разработкой проекта;

-представление последовательности этапов разработки проекта с иллюстрацией их результатов;

- описание перспектив внедрения результатов проекта;

- выводы и варианты дальнейшего развития проекта.

4.4.2.5. По завершению доклада члены экспертной комиссии задают вопросы по содержанию проекта участникам проектной команды.

4.4.3. Процедура выставления оценки заказчиком и экспертами

4.4.3.1. Заказчик и эксперты заполняют «лист оценки проекта членом экспертной комиссии» по итогам очной защиты проекта на каждую команду, рекомендуемая форма которого приведена в Приложении А, и может быть изменена руководителем образовательной программы при необходимости.

4.4.3.2. Сводная оценка экспертной комиссии рассчитывается после проведения процедуры защиты проекта, основываясь на баллах заказчика и экспертов в листах оценки проекта членом экспертной комиссии.

4.4.3.3. Руководитель образовательной программы формирует итоговый протокол экспертной оценки результатов проекта (приложение Б), в который заносится сводная оценка экспертной комиссии, общие замечания и вопросы по проекту. В протоколе обязательно наличие подписей не менее двух членов экспертной комиссии.

4.4.3.4. На основе итогового протокола оценки проекта экспертной комиссией не позднее, чем на следующий рабочий день после очной защиты, сводная оценка экспертов за проект вносится в информационную систему:

© УрФУ

- заказчиком проекта через *сервис «Проектное обучение» ИС «Личный кабинет партнера»*. Для внесения оценки заказчик через карточку проекта переходит на страницу оценивания проекта, вводит оценку и отправляет данные в *сервис «Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»*, где рассчитывается оценка студента в БРС;

ИЛИ

- куратором (куратором межпрограммного проекта) через *сервис «Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* с приложением электронной версии итогового протокола оценки проекта экспертной комиссией с подписями членов комиссии.

4.5. Формирование итоговой оценки студента в БРС

4.5.1. Не позднее, чем на следующий день, после внесения баллов промежуточной аттестации (сводной оценки экспертной комиссии) за проект, куратор (куратор межпрограммного проекта) должен закрыть ведомость в *сервисе «Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»* и отправить итоговые баллы студентов в БРС.

4.5.2. В день завершения проекта куратор проекта (куратор межпрограммного проекта) импортирует баллы за проект в БРС через реестр дисциплин ИТС, согласно Положению о БРС УрФУ.

4.5.3. Руководитель образовательной программы, по завершению всех проектов для академической группы, формирует ведомости итоговой аттестации для данной академической группы с итоговым баллом по модулю проектного обучения и передает в институт (департамент), предварительно заверив своей подписью, согласно локальным актам Университета.

5. Обратная связь заказчика и отбор студентов для дальнейшего взаимодействия

5.1. Отбор студентов по результатам проектного обучения для дальнейшего взаимодействия и рейтингование производится на основе обратной связи заказчика.

5.2. По итогам выполнения студенческого проекта заказчик имеет возможность дать качественную оценку опыта взаимодействия по проекту в виде обратной связи об уровне подготовки студентов, работе куратора, об удовлетворенности проектом в целом и формате взаимодействия с УрФУ по проектному обучению.

© УрФУ

5.3. Обратную связь заказчик оставляет в сервисе *«Проектное обучение» ИС «Личный кабинет партнера».*

5.4. Возможность оставить обратную связь в сервисе появляется у Заказчика с даты защиты студенческого проекта перед экспертной комиссией и сохраняется в течении 14 календарных дней после.

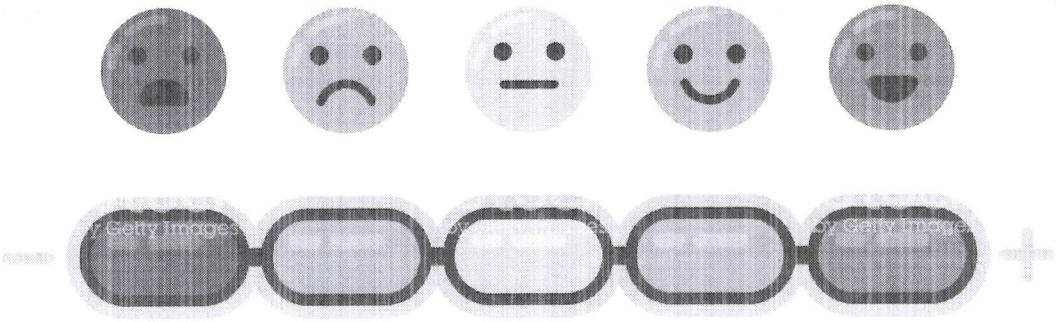
5.5. Заказчик может дать обратную связь по субъектам и объектам, приведённым в таблице, ориентируясь на предложенные составляющие для оценки. Каждый блок обратной связи используется согласно назначению обратной связи и доступен для просмотра различным проектным ролям.

Субъект/объект обратной связи (предлагаемые составляющие для оценки)	Назначение обратной связи	Видимость обратной связи				
		У	К	Р	Д	П
Участник команды -проявленные профессиональные компетенции и личные качества -возможность прохождения стажировки, практики или трудоустройство на базе предприятия-партнёра	Портфолио студента, рейтинг Участника команды	+	+	+	+	+
Куратор -организация коммуникаций, взаимодействия с командой -ритмичность работы	Портфолио Куратора, рейтинг Куратора		+	+	+	+
Опыт работы над Проектом в целом -удовлетворенность результатами -степень оправданности ожиданий - достаточность созданных условий для выполнения проекта	РОП(ы)			+	+	+
Уровень подготовки студентов Института -ожидания	Директор(а) института				+	+

© УрФУ

-актуальность текущим требованиям к компетенции выпускника						
Проектное обучение в УрФУ -как формат взаимодействия -вероятность повторного участия в рамках данного формата -предложения по организации и процедуре (планирование, реализация, оценивание)	Зам.проректора по проектному обучению			+	+	+

5.6. Обратная связь по субъектам/объектам обратной связи производится в виде эмоциональных оценок (смайликов) и текстового комментария в виде пожеланий, замечаний, впечатлений, выделения сильных сторон и точек роста.



5.7. При расчёте рейтинга Участников команды и Куратора эмоциональные оценки переводятся в соответствующие баллы рейтинга от 1 (очень плохо) до 5 (очень хорошо) соответственно. При расчёте рейтинга берётся сумма выставленных балльных оценок, полученных за участие в определённой роли во всех студенческих проектах, и делится на количество выставленных оценок (среднее арифметическое). Справочно отображается количество оценок (проектов), учтённых при расчёте рейтинга. Значение рейтинга округляется до десятых в соответствии с математическими правилами округления.

4.8 74 проекта

5.8. Процедура получения обратной связи от Заказчика является желательной. Заказчик вправе дать обратную связь не по всем субъектам/объектам обратной связи.

5.9. Если заказчик не указал эмоциональную оценку, то такая оценка в расчёте рейтинга не участвует.

© УрФУ

5.10. В случае оценивания межпрограммного проекта обратная связь от заказчика формируется о работе куратора межпрограммного проекта. Обратную связь видят все задействованные в проекте Кураторы, РОПы, Директора институтов и Зам.проректора по проектному обучению.

5.11. Заказчик проекта имеет возможность отметить участников проектной команды, которые, по его мнению, достигли значительных результатов при выполнении проекта на основе опыта совместной работы и защиты результатов проекта, следующими способами:

5.11.1. приглашение на прохождение стажировки, практики или трудоустройство в организации-партнёре;

5.11.2. проставление признака «рекомендован», который в дальнейшем будет давать этому студенту возможность записи на проекты данного заказчика при фиксации соответствующего пререквизита (условия для записи на проект); Соответствующий признак с указанием выставившего партнёра может отражаться в портфолио студента и быть доступен для просмотра другим партнёрам.

6. Процедуры ликвидации академических задолженностей по проектному обучению

6.1. Порядок ликвидации текущих задолженностей по проектному обучению определяется руководителем образовательной программы, и не должен противоречить принятому в университете Положению о ликвидации академических задолженностей, утвержденному приказом №375/03 от 29.04.2016.

6.2. Пересдачи для повышения итогового балла в БРС за студенческие проекты, в рамках проектной деятельности, с оценок «удовлетворительно» и «хорошо» не допускаются.

6.3. Для ликвидации академической задолженности, возникшей при получении неудовлетворительной оценки за проект «Типа А», студент должен выполнить индивидуальный учебный проект, который оценивается куратором проекта, за которым закреплен студент, с выставлением только итогового балла студента в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»*.

6.4. Для ликвидации академической задолженности, возникшей при получении неудовлетворительной оценки за проект «Типа В/С», студента необходимо перевести на

© УрФУ

индивидуальный учебный проект «Типа А», с обязательным прохождением парного модуля к «Проектному практикуму» типа А.

6.5. Для фиксации пересдачи в информационных системах, куратор проекта или руководитель образовательной программы вводит итоговый балл студента за модуль проектного обучения в сервис *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов» и «Проектное обучение» ИС «Личный кабинет партнера»* в разделе результаты проекта. После чего студент оформляет зачетно-экзаменационный лист в соответствие с Положением о ликвидации академических задолженностей.

6.6. Разрешение конфликтных ситуаций, связанных с оцениванием проектов в рамках проектной деятельности, осуществляется путем рассмотрения апелляции обучающегося.

Апелляция подается студентом в течение 24 часов после выставления итогового балла студента по модулю проектного обучения в БРС на имя руководителя образовательной программы, на которой обучается студент. РОП в течение трех рабочих дней организует рассмотрение апелляции в присутствии куратора проекта, заведующего кафедрой, на которую передана нагрузка по данному проектному модулю, и одного эксперта. В том случае, если руководитель образовательной программы и заведующий кафедрой, на которую передана нагрузка по данному проектному модулю, это одно лицо, то в комиссию включают двух экспертов.

6.7. Студенты, вышедшие из академического отпуска, восстановившиеся или переведенные из других вузов, внутри Университета, для ликвидации академической разницы по модулю проектного обучения должны освоить модуль «Проектный практикум», выполнив индивидуальный учебный проект, который оценивается куратором проекта, за которым закреплен студент, с выставлением только итогового балла студента в сервисе *«Взаимодействие проектных команд и отчетности проектов»*.

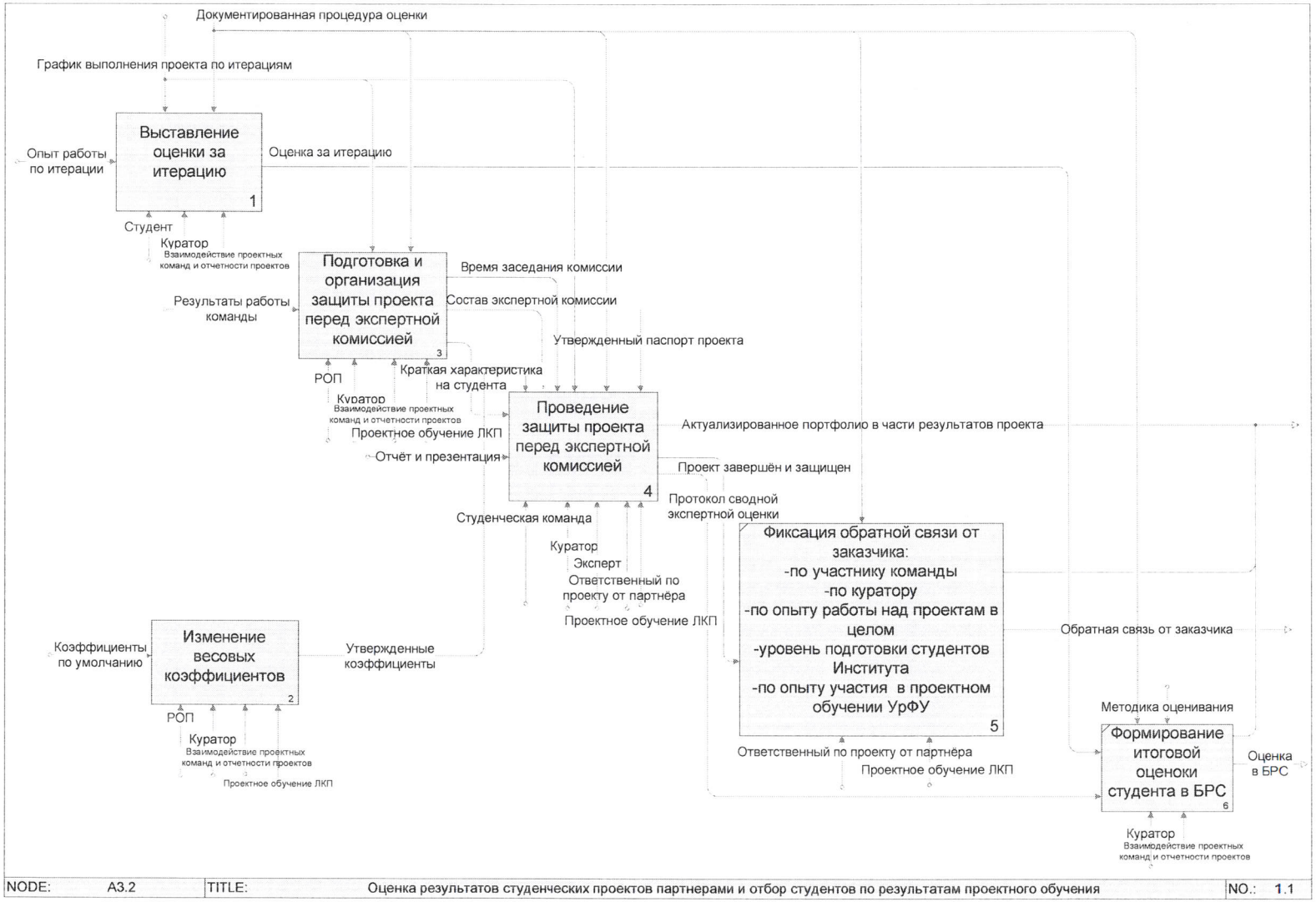
6.8. Для студентов, переведенных из других вузов, внутри вуза на другое направление (специальность) перезачет проводится по личному заявлению студента в соответствие с порядком, установленным в Университете. На основании протокола аттестационной комиссии в качестве модуля «Проектный практикум» (тип А) могут быть зачтены проектные модули (дисциплины), проекты по модулю или курсовые проекты,

© УрФУ

выполненные студентом в период обучения в другом вузе. Перезачет модуля «Проектный интенсив» (Типа В/С), не допускается.

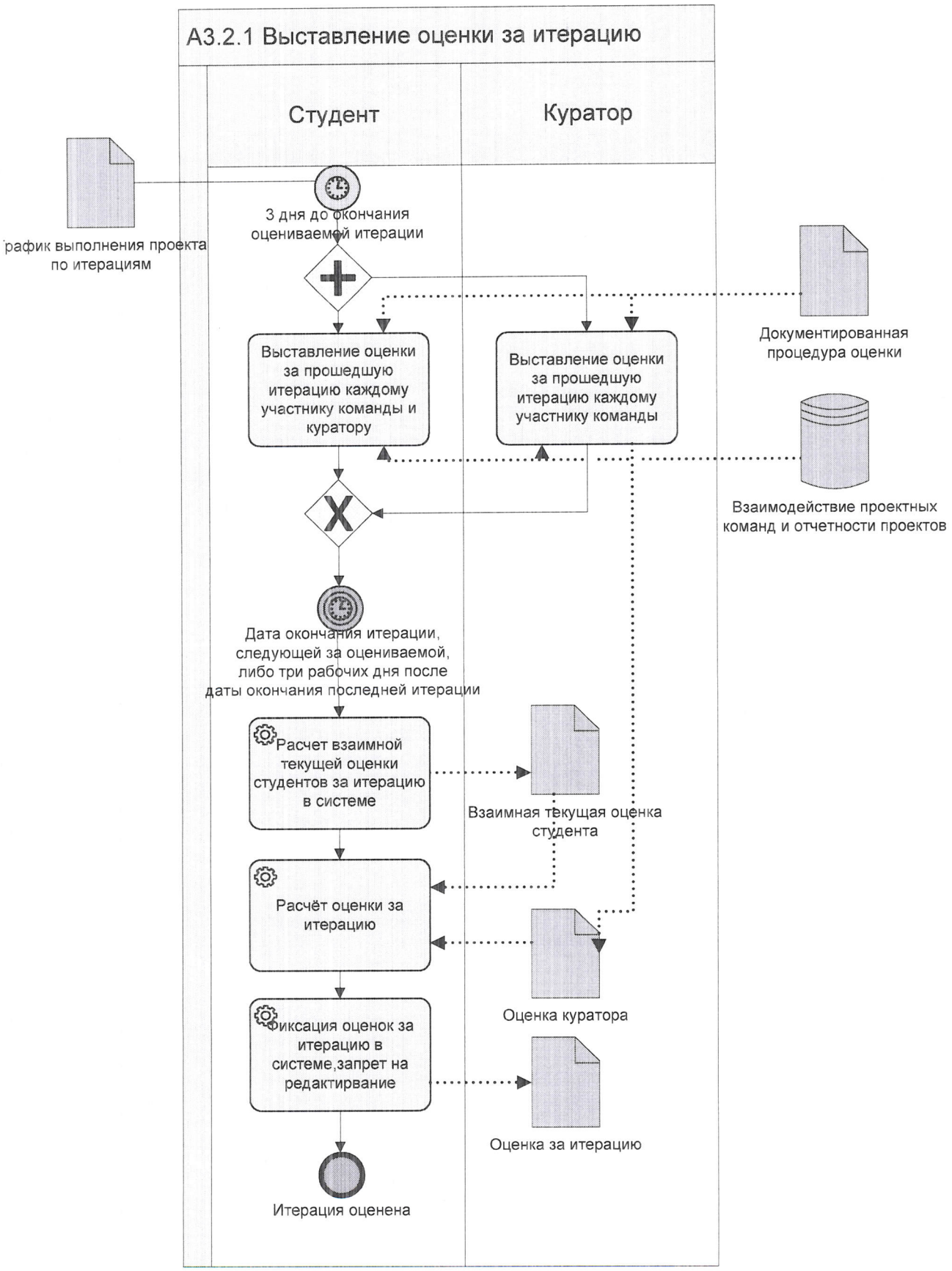
© УрФУ

Приложение 1



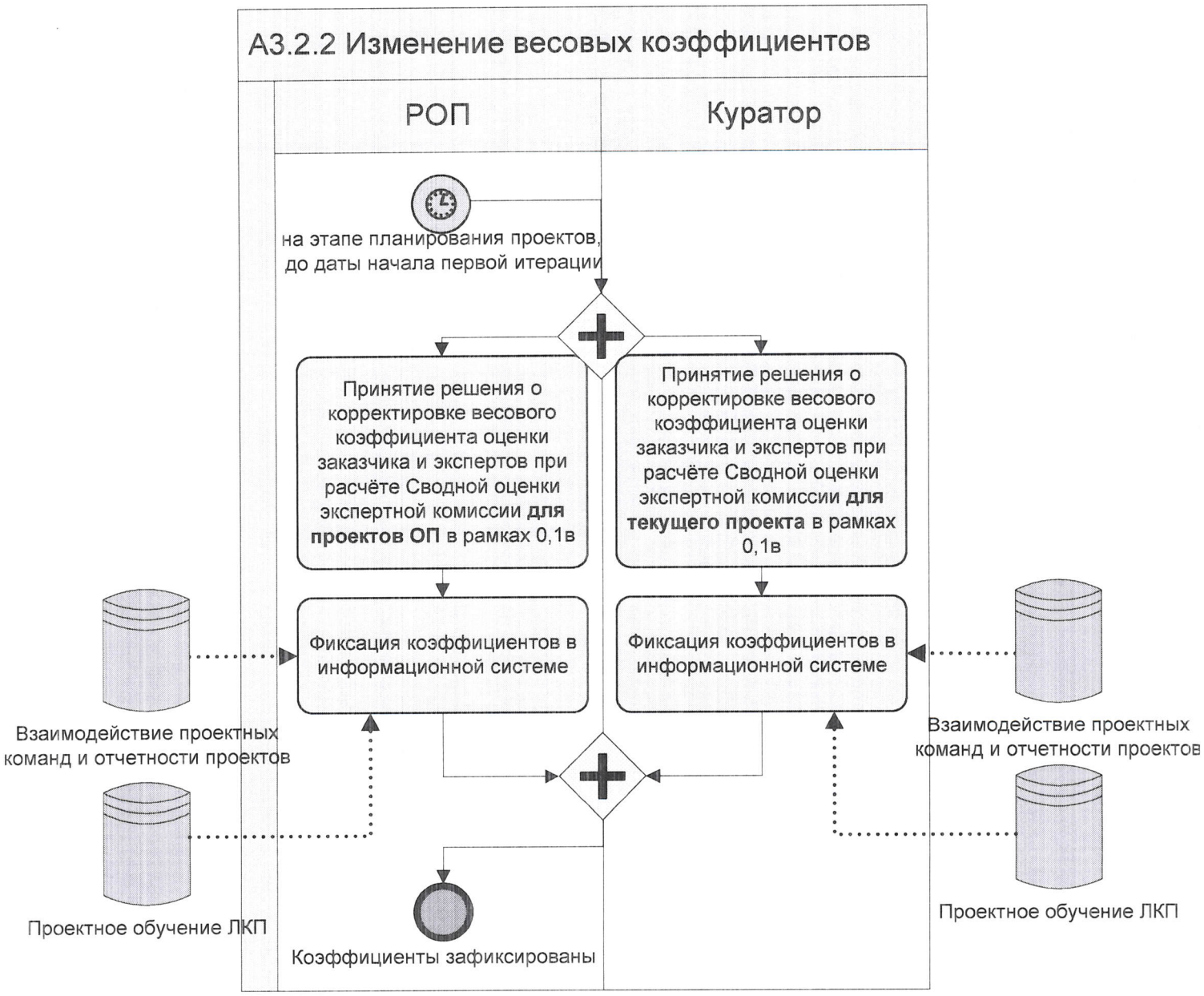
© УрФУ

Приложение 2



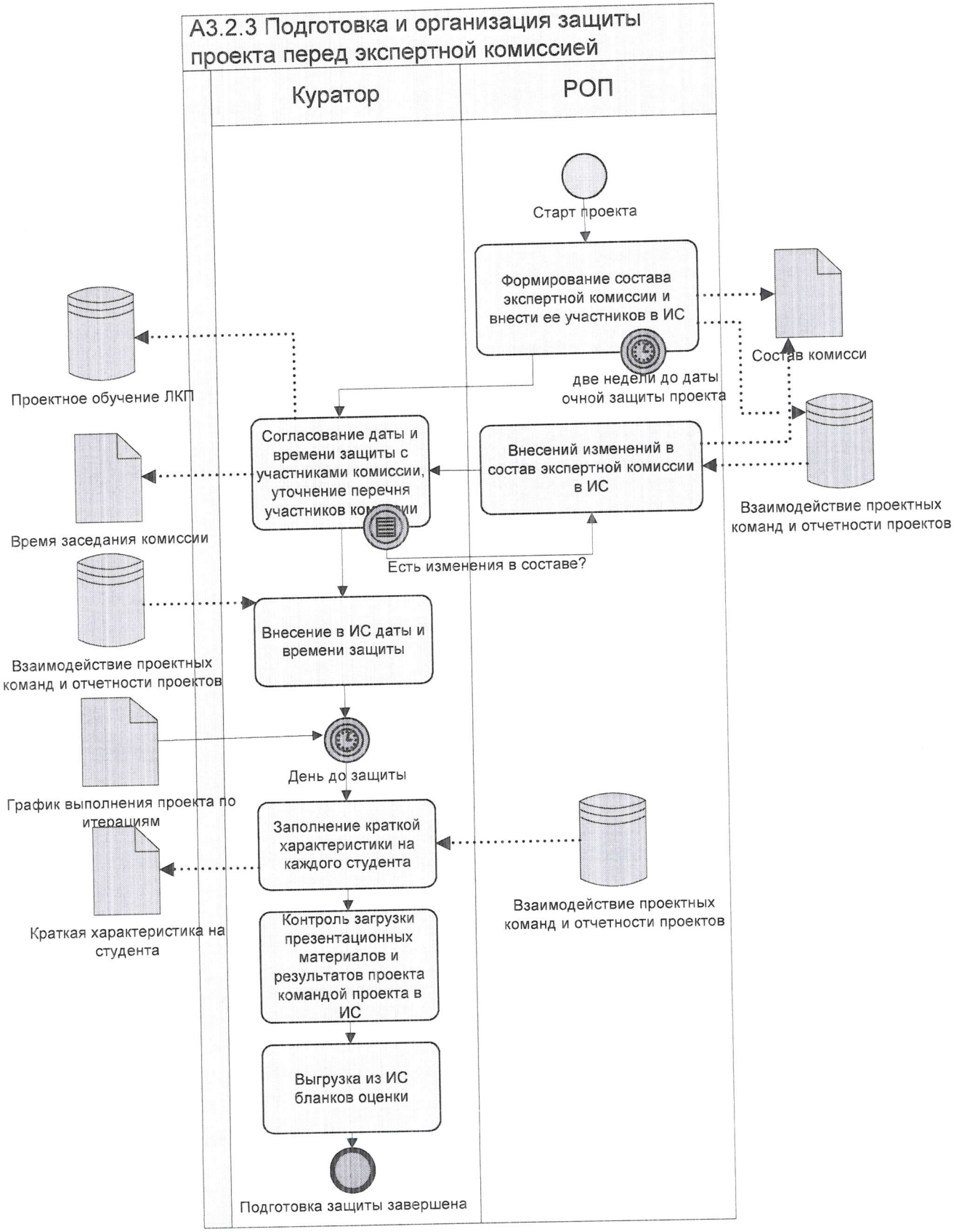
© УрФУ

Приложение 3



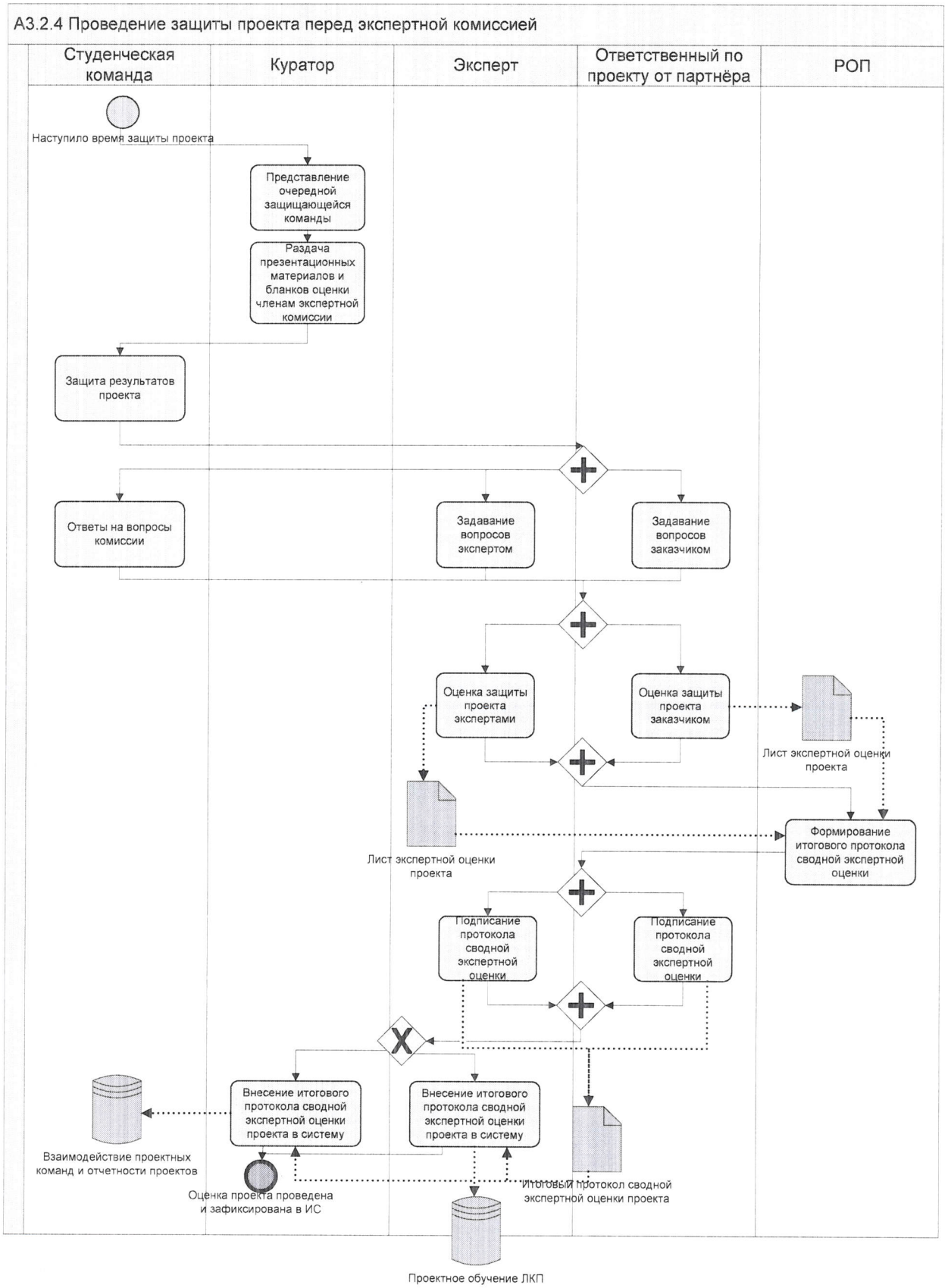
© УрФУ

Приложение 4



© УрФУ

Приложение 5



© УрФУ

Приложение А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

ЛИСТ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА ЧЛЕНОМ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Тема проекта: _____

_____

_____

Студент(ы)_____

_____

Группа(ы) _____

№ п/п	Требования к результатам проекта	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		
ИТОГ		

Вопросы и замечания эксперта/заказчика_____

_____

_____

_____

_____

_____

Сведения об эксперте/заказчике:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____ **Дата**_____

© УрФУ

Приложение Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИЕЙ

Тема проекта: _____

_____

_____

Студент(ы)_____

_____

Группа(ы) _____

№ п/п	Заказчик	Оценка (0-100)
1		
№	Эксперт	Оценка (0-100)
1		
2		
3		
	Средняя оценка экспертов	
ИТОГ по формуле (0,5 оценка заказчика* 0,5 средней оценки экспертов)		

Вопросы и замечания экспертной комиссии:

_____

_____

Резюме экспертной комиссии:

_____

Подписи членов экспертной комиссии

Подпись _____ **Дата**_____

Подпись _____ **Дата**_____

Подпись _____ **Дата**_____

Подпись _____ **Дата**_____

© УрФУ

Лист рассылки

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Оценки результатов студенческих проектов партнерами и отбор студентов по результатам проектного обучения для дальнейшего взаимодействия

СМК-ДП-5.2-03-98-2020

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	ЦРИО			
2-й	УДиОВ			
Электронная копия	ОУК			

Рассылку произвел:

_____	_____	_____	_____
Должность	Подпись	Дата	ФИО

© УрФУ

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме-ненного	Нового	Изъя-того			
№__ (№_____ от _____)						

© УрФУ

Общий лист согласования

Документированная процедура № от "Оценки результатов студенческих проектов партнерами и отбор студентов по результатам проектного обучения для дальнейшего"

ИД головной задачи 1995988

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Вараксин Михаил Викторович	Согласовано	29.07.2020 04:46:52	06.08.2020 17:21:14	&&& <Согласована 1 версия документа>
Куреннов Дмитрий Валерьевич	Согласовано	29.07.2020 04:47:00	29.07.2020 09:23:04	Выполнил Куреннов Дмитрий Валерьевич &&& <Согласована 1 версия документа>
Шешуков Олег Юрьевич	Согласовано	29.07.2020 04:47:01	29.07.2020 14:52:49	Выполнил Шешуков Олег Юрьевич &&& <Согласована 1 версия документа>

Хлебников Николай Александрович	Согласовано	29.07.2020 04:47:05	01.08.2020 12:25:50	1. Пункт 4.4.3. требует пересмотр: Предложение: 1) Отказаться от печатных вариантов листов оценки, итоговых протоколов и сбора подписей экспертов по причине излишней трудозатратности. 2) Предусмотреть процедуру оценки экспертами в системе или проводить оценку с помощью гугл-форм. Комментарий: -В ИРИТ-РтФ будет 900 студентов, вовлеченных в проектный практикум. Печатание 800 листов организаторами (200 команд и 3 эксперта получится 600 листов, плюс 200 листов итоговый протокол экспертной оценки проекта – итого 800 листов), а затем подпись у экспертов 200 листов итогового протокола – нецелесообразно. Также невозможно к следующему дню внести все результаты защит в систему, напечатать итоговые протоколы, заполнить и получить не менее двух подписей экспертов. 2. Пункт 3.5. Предложение: сделать минимальный порог баллов за весь проект или конкретные итерации для допуска к защите проекта. 3. Пункт 4.2.10. Предложение: изменить критерии оценивания куратора, так как возможен случай, когда куратор не является экспертом в области проекта. 4. В пунктах 4.4.3. и 5. Предложение: упростить процедуру выставления оценки и оставления обратной связи от заказчика, так как заказчик может просто отказаться это делать из-за высокой трудоемкости процесса. 5. Пункты 6.3, 6.4, 6.7. Предложение: по решению уполномоченного лица в институте, возможно РОП, предусмотреть альтернативные способы закрытия задолженности. Работа над перспективными проектами типа С в институте. 6. Пункт 4.4.1 Предложение: Предоставить

Обабков Илья Николаевич	Согласовано	29.07.2020 04:47:21	02.08.2020 21:35:41	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сарапулов Сергей Федорович	Согласовано	29.07.2020 04:47:33	03.08.2020 09:28:25	&&& <Согласована 1 версия документа>
Овчинникова Валентина Андреевна	Согласовано	06.08.2020 17:22:11	07.08.2020 09:04:29	Выполнил Овчинникова Валентина Андреевна &&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	06.08.2020 17:22:17	14.08.2020 14:47:46	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	06.08.2020 17:22:25	11.08.2020 14:23:27	&&& <Согласована 1 версия документа>
Квашнина Галина Михайловна	Согласовано	06.08.2020 17:23:08	13.10.2020 16:24:03	выполнено &&& <Согласована 2 версия документа>
Городецкая Наталья Валерьевна	Согласовано	06.08.2020 17:23:14	11.08.2020 13:04:32	б &&& <Согласована 1 версия документа>
Ерошенко Евгений Павлович	Согласовано	06.08.2020 17:23:17	07.08.2020 10:20:33	&&& <Согласована 1 версия документа>
Рудаков Роман Станиславович	Согласовано	06.08.2020 17:23:24	12.08.2020 11:20:09	&&& <Согласована 1 версия документа>
Партов Ойбек Расулович	Согласовано	14.08.2020 09:56:17	18.08.2020 13:30:53	Выполнил Партов Ойбек Расулович &&& <Согласована 1 версия документа>
Партов Ойбек Расулович	Согласовано	14.08.2020 09:56:54	18.08.2020 13:30:37	&&& <Согласована 1 версия документа>
Колотова Наталья Николаевна	Согласовано	07.10.2020 13:53:11	08.10.2020 10:40:02	В п. 64 (стр. 22) есть вычеркнутые фразы. Уберите их из текста документа. В приложении А (стр. 29) в наименовании листа ... добавьте букву в слове "комиссиИ". &&& <Согласована 2 версия документа>
Токарева Рида Хусаиновна	Согласовано	07.10.2020 13:53:28	09.10.2020 13:22:43	&&& <Согласована 2 версия документа>
Созыкин Андрей Владимирович	Согласовано	13.10.2020 16:24:37	14.10.2020 15:33:31	&&& <Согласована 2 версия документа>
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	13.10.2020 17:04:58	13.10.2020 17:37:02	&&& <Согласована 2 версия документа>

Распечатал _____ /Е.П. Тетюкова/

03.11.2020 09:30:03