

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

 /Федоров В.И.

« 28 »  2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проектной деятельности обучающихся
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

г. Якутск - 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Цель и задачи	3
3. Участники и их взаимодействие	4
4. Организация проектной деятельности	7
5. Формы проектной деятельности и типы проектов.....	8
6. Этапы реализации проекта.....	9
7. Форма отчетности.....	10
8. Учет результатов участия обучающихся.....	11
9. Заключительные положения.....	11
Приложения.....	12
Лист рассылки.....	15
Лист регистрации изменений и дополнений.....	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и реализации проектной деятельности обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Уставом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ;

- локально-нормативными актами университета.

1.3. Используемые сокращения и определения терминов:

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты;

ВО - высшее образование;

СПО - среднее профессиональное образование;

ППС/НПР – профессорско-преподавательский состав и научно-педагогические работники;

университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ);

колледж – колледж технологий и управления в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ;

филиал - Октемский филиал ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда университета;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

грантрайтинг - технология написания проектов (заявок);

питч-презентация - формат проведения презентационных мероприятий, в ходе которых участники выступают с идеями для проектов.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель организации проектной деятельности обучающихся в университете – развитие проектной деятельности обучающихся, создание в университете единой образовательной среды, поддерживающей формат проектной деятельности.

2.2. Задачи:

2.2.1. Развитие исследовательских навыков, творческого мышления и способности к генерированию новых идей, формирование у обучающихся системного и критического мышления, способности применять системный подход для решения поставленных задач;

2.2.2. Формирование компетенций, предусмотренных образовательными программами, необходимых для выполнения задач в будущей профессиональной деятельности;

2.2.3. Повышение мотивации у обучающихся к обучению, инициативности и самостоятельности, приобретение навыков к самоорганизации и ответственности за конечный результат и качество создаваемого проекта (продукта);

2.2.4. Формирование индивидуальной образовательной траектории с использованием проектного подхода;

2.2.5. Повышение конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда.

3. УЧАСТНИКИ И ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

3.1. В проектной деятельности могут принять участие студенты и сотрудники университета, а также внешние физические и/или юридические лица.

3.2. Общее руководство и организация проектной деятельности в университете осуществляется проректором, курирующим учебную работу.

3.3. К основным участникам сопровождения проектной деятельности, которые обеспечивают координацию, контроль и содержательное наполнение работы проектных команд, относятся:

3.3.1. **Координатор** проектной деятельности обучающихся в университете – сотрудник структурного подразделения и/или сотрудник из числа ППС/НПР.

Координатор регулирует деятельность участников проектов, осуществляет ведение реестра проектных идей, контролирует отклонение от графика проектного трека. Координатор назначается приказом ректора.

3.3.2. **Организатор** проектной деятельности обучающихся по направлениям подготовки в учебных подразделениях (факультете, колледже, филиале) отвечает за координацию взаимодействия студентов с проектным наставником и заказчиком, следит за внесением проектных идей/предложений в Реестр проектов. Организатор назначается приказом ректора.

3.3.3. Проектный наставник – ответственное лицо, которое оказывает методическое, консультационное сопровождение проектной деятельности обучающихся. Проектным наставником назначается сотрудник из числа ППС/НПР, либо иное физическое лицо, которое имеет образование, соответствующее профилю проекта и с опытом деятельности в профессиональной сфере, связанное с тематикой заявленного проекта.

Проектный наставник – человек, сопровождающий работу команды обучающихся над проектом, помогающий команде фокусироваться на цели проекта и устранять факторы, замедляющие работу.

Наставник не выполняет задания и не представляет команду в организационных и других мероприятиях.

Проектный наставник может выступать как Инициатором, так и/или Заказчиком.

3.3.4. Инициатор проекта, который предлагает проектную идею, оформляя ее в виде проектного предложения (см. приложение 1), формулирует цели и условия участия в проекте. Инициатором проекта могут выступать сотрудники и студенты университета, и(или) внешние участники, при условии, что их проектная заявка согласована с потенциальным проектным наставником.

3.3.5. Заказчик – физическое и/или юридическое лицо, сотрудник(и) из числа ППС/НПР и структурных подразделений университета. Заказчик предоставляет заявку на выполнение проекта, в котором указывает цель проекта, краткое описание проблемы, перечень планируемых результатов, сроки реализации (см. приложение 2).

Заказчик может выступать и Инициатором проекта.

Заказчик имеет право:

- определять критерии проекта (конечного продукта), сроки, место исполнения, критерии качества итогового результата/продукта, сферу применения полученных проектных результатов участвует в его оценке, при необходимости - условия финансирования;

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

- организовать публичное представление результатов проекта;

- проводить оценку работ участников проекта (включая оценку их отчетов по проекту, по заранее определенным критериям),

- оказывать помощь в оформлении документации по проекту (оценочного листа и т.п.).

3.3.6. Исполнитель проекта - лицо, подавшее заявку на участие в проекте и утвержденный проектным наставником. Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению проекта или его части (согласно распределению

обязанностей) и несет ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

Исполнитель имеет право:

- принимать участие в разработке/уточнении технического задания проекта, уточнении плана-графика и основных этапов выполнения проекта, определении промежуточных результатов и процедур их контроля и оценки, уточнения критериев качества результата проекта (на основе заданных Заказчиком);

- получать консультативную помощь и поддержку наставника, а также делать запрос на консультации с Заказчиком и профильными специалистами в сфере проектной деятельности;

- участвовать в оценке собственного вклада и вклада других участников в достижение результата проекта;

- по согласованию с руководителем проекта отказаться от участия в проекте; в этом случае он подает заявление в учебный офис, прикладывая согласие руководителя проекта на исключение его из проекта.

Исполнитель обязан подготовить отчетные материалы по итогам выполнения проектной работы.

3.4. Взаимодействие между участниками также осуществляется через организационную структуру – Проектный офис, где происходит оперативное управление реализацией программы, мониторинг и контроль выполнения программы в рамках текущей деятельности, подготовка рекомендаций по эффективной реализации.

3.5. Для организации работы по проектной деятельности создается электронный портал на базе ЭИОС университета, который обеспечивает: поддержку процессов по реализации и управления проектами, формирование базы данных проектов (размещения проектных заявок/проектных заданий, ведение реестра проектов), регистрацию заявок на участие, сопровождение процессов мониторинга проектов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основные направления работы для создания условий, обеспечивающих вовлечение обучающихся в проектную деятельность и формирование студенческих проектных работ:

4.1.1. Первое направление связано с реализацией основных образовательных программ по направлениям подготовки/специальностям в рамках учебных и факультативных дисциплин, в том числе, подготовки курсовой работы, выпускной квалификационной работы. Формирования базовых знаний и умений по проектной деятельности у обучающихся осуществляется при изучении дисциплин «Основы проектной деятельности» (бакалавриат/специалитет), «Управление проектами» (магистратура). Также может осуществляться как внеаудиторная работа.

4.1.2. Второе направление - создание Реестра проектов на сайте университета для размещения проектных заявок/проектных заданий.

4.1.3. Третье направление – организация университетского преакселератора (подготовительных курсов), где студенты смогут участвовать в обучающих интенсив-программах, тренингах и обучении грантрайтингу, где каждая команда сможет получить индивидуальный трекинг (сопровождение) проекта.

4.1.4. Четвертое направление – реализация проектной деятельности в университете путем вовлечения обучающихся для участия в рамках существующих программ по развитию проектной деятельности.

4.1.5. Пятое направление - фандрайзинг (привлечение внешних, сторонних для университета ресурсов) студенческих проектов и команд. Комплексное сотрудничество с представителями внешней среды (прежде всего, с работодателями и индустриальными партнерами) путем их привлечения к экспертной и консультативной роли, а также к роли заказчика проектов и разработчиков для университета.

5. ФОРМЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ТИПЫ ПРОЕКТОВ

5.1. Проектная деятельность обучающихся может быть организована в форме научного, исследовательского, практико-ориентированного, социального проектов, экспериментальной разработки и т.д.

5.2. Проект – это самостоятельная деятельность студентов, предназначенная для решения определенных практически или теоретически значимых задач и проблем.

Каждый проект должен иметь четко поставленные цель и задачи, критерии достижения результата (заданные характеристики получаемого продукта) и ограниченные сроки выполнения.

Основные требования к результату проектной деятельности (конечному продукту) - соответствие заданным критериям, практическая значимость и применимость.

5.3. Проектным продуктом могут выступать интеллектуальные продукты: научные публикации, научные достижения, результаты научно-исследовательских работ, услуги по обработке информации, консультационные услуги, организация и проведение мероприятий, изобретения, рекламные продукты и т.п.

5.4. Типы проектов, исходя из способов организации:

- Индивидуальный - проект, выполняемый одним участником и предполагающий индивидуальную работу;
- Групповой - проект, выполняемый командой участников, предполагающий коллективный результат.
- Внешний - проект, выполняемый по запросу внешних заказчиков;

- Внутренний - проект, выполняемый по заказу структурных подразделений университета.

Проектная деятельность обучающихся в университете может быть распределена в течение всего учебного года или периода обучения (семестра) в зависимости от содержания выбранных студентами проектов и быть:

- краткосрочным - проект, укладываемый в рамки одного учебного семестра;

- долгосрочным - проект, предполагающий длительное участие (свыше одного семестра);

5.5. Типы проектов по продолжительности:

- срочные – до 1 месяца;

- краткосрочные – от 1 до 3 месяцев;

- среднесрочные – от 3 месяцев до 1 года;

- долгосрочные - от 1 года и более.

5.6. Типы проектов, исходя из цели и задач:

- Научный или научно-технический проект - комплекс скоординированных и управляемых мероприятий, которые направлены на получение научных и (или) научно-технических результатов и осуществление которых ограничено временем и привлекаемыми ресурсами. Научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

- Инновационный проект - комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов.

- Исследовательский (научно-исследовательский) – проект, основной целью которого является проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта (статьи/публикации, отчета, заявки на грант, методического пособия и т.п.);

- Практико-ориентированный (прикладной) – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи. Такой проект может быть разработан как по запросу внешнего заказчика, так и инициативным. Результатом деятельности может быть проектное решение, разработанный продукт (бизнес-план, бизнес-кейс и т.п.).

- Экспериментальная разработка – деятельность, которая основана на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направлена на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование.

- Социальный проект – это комплекс действий и мероприятий, направленных на достижение цели, выполнение задач и получение заранее запланированных результатов для решения актуальной социальной проблемы.

6. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА

6.1. Проектная деятельность осуществляется в соответствии с графиком выполнения проектного задания и делиться на следующие этапы реализации проекта:

6.2. Выбор проекта.

Участники могут выбрать любой проект из предложенных в Банке проектов путем подачи заявки на участие и личного обращения к организатору учебного подразделения. Также участники могут сами инициировать тему проектов по согласованию с наставником.

Также обучающиеся могут подать заявку для участия на любые образовательные проекты (в рамках АНО Университет 3035, Профстажировка 2.0 и др.), которую должны в обязательном порядке согласовать с проектным наставником.

6.3. Определение руководителя и участников проекта

В случае, когда наставник проекта является одновременно Инициатором проекта, то его кандидатура определяется автоматически, в иных случаях – проектного наставника определяют по согласованию с руководителями структурных подразделений (кафедры, факультета, колледжа, филиала).

Кандидатуры участников, являющихся обучающимися университета, определяются на основании личного их заявления.

Кандидатуры наставников и участников проекта утверждаются распоряжением руководителя структурного подразделения (факультета, колледжа, филиала).

6.4. Оформление проектного задания, которая включает:

- название проекта;
- сведения о Заказчике и проектного наставника;
- обоснование актуальности и целей проекта;
- определение задач с учетом сроков реализации проекта;
- список участников проекта;
- указание ресурсной, технологической составляющих, необходимых для реализации проекта;
- формат оформления результатов проекта.

6.5. Работа над проектом осуществляется с учетом следующих процессов:

- обозначение предметной области, обзор литературы, выдвижение проектных идей;
- определения формы и типа конечного проектного продукта;
- определение методики решения поставленной проблемы;
- организация и проведение проектного исследования;
- подготовка отчетной документации, оформление проекта, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

6.6. Подготовка отчетной документации по итогам проектной работы.

6.7. Защита проектов и представление его в форме презентации.

Защита проектов может проходить в рамках учебных занятий, если выполнение проектной работы предусмотрено конкретной дисциплиной, а также в рамках проведения различных научных, учебно-методических мероприятий.

6.8. По итогам выполнения проекта осуществляется оценивание проектной деятельности участников с учетом достижения планируемых результатов, сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций и индивидуального вклада обучающегося.

В случае выполнения проекта в рамках подготовки курсовой, выпускной квалификационной работы, то полученная оценка может учитываться при проведении промежуточной или итоговой аттестации. Оценивание результатов таких проектов регламентируется соответствующими локальными нормативными актами университета.

6.9. В конце работы проектная команда принимает решение о дальнейшем коммерческом использовании результатов проектирования и составление бизнес-плана реализации проекта.

6.10. Сведения об участии в проектах в обязательном порядке отражаются в «Портфолио студента» и могут быть внесены в резюме для работодателей.

7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

7.1. Перечень и вид отчетных материалов для конкретного проекта определяет Инициатор/Заказчик/ Наставник и указывает их в проектной заявке и или техническом задании на выполнение проекта.

Формат отчетных материалов регламентируется в зависимости от типа проекта и его содержания; рекомендованным форматом для исследовательских (научно-исследовательских) и практико-ориентированных (прикладных) долгосрочных проектов является отчет/дневник проекта.

7.2. К обязательной документации проектной деятельности относятся:

7.2.1. проектная заявка/проектное задание оформляется и размещается инициатором проекта);

7.2.2. техническое задание (готовится по согласованию с Заказчиком, наставником проекта, иногда – совместно с участниками проекта), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта;

отчетные материалы по проекту (результаты научно-исследовательских работ, отчеты по обработке информации, консультационные услуги, организация и проведение мероприятий, изобретения, рекламные продукты и т.п.).

8. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Учет результатов участия обучающихся в проектах осуществляется на основе подтверждающих документов (опубликованные статьи, отчеты, бизнес-планы и иные формы продуктов проектной деятельности).

8.2. В рамках осваиваемой обучающимися образовательной программы учет результатов их участия в проектах может осуществляться в следующих формах:

8.2.1. Начисление баллов при учете контрольных точек по дисциплинам;

8.2.2. Зачет практик (учебная, производственная, научно-исследовательская и преддипломная). Зачет практик осуществляется руководителем практики на основе подтверждения об участии в проекте и при условии, что трудоемкость участия обучающегося в проекте превышает трудоемкость учебной практики по утвержденному учебному плану. Зачет практик не освобождает обучающегося от подготовки и представления документов о прохождении практики в соответствии с локальными нормативными актами университета и программам практик обучающихся, осваивающих соответствующую образовательную программу;

8.2.3. По согласованию с преподавателем, осуществляющим руководство курсовой работой (курсового проекта) или ВКР, обучающийся может представить результаты выполненного проекта в форме курсовой работы (курсового проекта) или ВКР;

8.2.4. Результаты участия обучающегося в реализации проектов отражаются в его портфолио на основании информации, характеризующей участие обучающегося в проекте и полученных результатов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются приказом ректора.

ЗАЯВКА
на выполнение проекта

1.	Тема проекта	
2.	Сведения о заявителе (ФИО, должность в организации, электронная почта, № телефона)	
3.	Краткое описание решаемой проблемы	
4.	Цель проекта	
5.	Сроки реализации проекта	
6.	Ожидаемые результаты проекта	
7.	Иные сведения	

ПРОЕКТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Общие сведения о проекте

1.	Тип проекта		
2.	Название проекта		
3.	Инициатор проекта (ФИО, должность в организации, электронная почта, № телефона)		
4.	Краткое описание решаемой проблемы		
5.	Цель проекта		
6.	Задачи проекта		
7.	Планируемые результаты (краткое описание итогового продукта)		
8.	Компетенции, которые предполагается освоить при реализации проекта (в соответствии с ОП)		
9.	Описание видов работ, выполняемых участниками проекта		
10.	Сроки реализации проекта	Планируемая дата начала:	чч.мм.гг.
		Планируемая дата окончания:	чч.мм.гг.
11.	Календарный план/этапы реализации проекта	1 этап - ...	чч.мм.гг.
		2 этап - ...	чч.мм.гг.
		...	чч.мм.гг.
12.	Ориентированная стоимость	Расходная часть:	руб.
		Доходная часть:	руб.
13.	Ресурсное обеспечение		
14.	Форма представления итогового результата/продукта;		
15.	Иные условия		

2. Информация об участниках проекта

Исполнитель проекта (ФИО, курс, группа, электронная почта, № телефона)	
Образовательная программа, на котором обучается	
Описание видов работ, выполняемых участником проекта	
Иные сведения	

Наставник проекта _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:

Декан/Директор _____ / _____ /

Зав.кафедрой _____ / _____ /

Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1.	Учебно-методическое управление
2.	Агротехнологический факультет
3.	Факультет ветеринарной медицины
4.	Инженерный факультет
5.	Факультет лесного комплекса и землеустройства
6.	Экономический факультет
7.	Колледж технологий и управлений
8.	Октемский филиал

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер	Номера разделов/пунктов			Основание для внесения изменений и дополнений (дата и номер протокола)
	Изменения	Дополнения	Аннулированные	