

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

ПРИНЯТО

Решением Научно-методического совета

протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ П.В. Сенченко

« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и реализации дисциплины
«Основы проектной деятельности» в ТУСУРе**

Оглавление

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Ответственность	5
5 Общие положения	5
6 Основные участники, их роли и функции.....	6
7 Порядок организации дисциплины для обучающихся очной формы обучения	9
8 Порядок реализации дисциплины ОПД для заочной и очно-заочной форм обучения	13
9 Требования к кадровому обеспечению дисциплины	14
10 Заключительные положения.....	14
Приложение А Балльно-рейтинговая система оценки обучающихся по дисциплине «Основы проектной деятельности»	15
Приложение Б Рекомендации для спикеров по организации работы обучающихся в рамках ОПД-1	16
Приложение В Форма заявки для наставников кейсов на участие в реализации дисциплины «Основы проектной деятельности» (ОПД-2).....	17
Приложение Г Рекомендации для наставников по организации работы обучающихся над кейсами в рамках ОПД-2	18
Лист согласования Положения об организации и реализации дисциплины «Основы проектной деятельности» в ТУСУРе.....	20

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение об организации и реализации дисциплины «Основы проектной деятельности» в ТУСУРе (далее – Положение) регламентирует порядок организации и реализации дисциплины «Основы проектной деятельности» (далее – ОПД) для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – ТУСУР, Университет).

1.2. Требования данного Положения распространяются на обучающихся 2024 г. набора и последующих лет, спикеров дисциплины ОПД, наставников дисциплины ОПД, студенческие команды, созданные в рамках дисциплины ОПД, организаторов дисциплины ОПД, работников кафедр.

2. Нормативные ссылки

2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Методические рекомендации по реализации модуля «Обучение служением» в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации;
- Устав ТУСУРа.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- **внешние представители** – ведущие специалисты в области проектной деятельности и смежных областях из числа представителей работодателей, а также представители организаций, деятельность которых связана с управлением проектами, в том числе работники сферы образования других образовательных организаций;

- **кейс** – строящееся на реальных фактах описание проблемной ситуации, которая требует решения;
- **защита кейсов** – защиты решений кейсов путем краткой структурированной презентации перед комиссией;
- **индивидуальный кейс** – кейс, выполняемый обучающимся самостоятельно под руководством наставника по выбранной теме в рамках любой области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной);
- **команда кейса (группа кейса, мини-группа)** – коллектив обучающихся в составе от 4 до 7 человек, объединенный в случайном порядке (наставником) для достижения общих целей и решения поставленных перед ними задач на период решения кейса;
- **комиссия по защите кейсов** – приглашенные эксперты в области проектной деятельности, в частности из числа наставников кейсов дисциплины «Основы проектной деятельности», оценивающие в процессе защиты кейсов результаты его решения, предоставляемые командой кейса;
- **надпрофессиональные навыки** – универсальные социально-психологические качества, которые не зависят от профессии, но непосредственно влияют на успешность человека;
- **наставник кейса** – эксперт, предоставляющий обучающимся кейс и сопровождающий команду кейса, из числа профессорско-преподавательского состава университета, представителей предприятий, организаций, учреждений;
- **ответственный за организацию ОПД на факультете/кафедре** – лицо от факультета/кафедры из числа профессорско-преподавательского состава, занимающееся координацией и организационным обеспечением дисциплины «Основы проектной деятельности» на факультете/кафедре;
- **ответственный за организацию ОПД по Университету** – работник департамента образования ТУСУРа, осуществляющий организацию, исполнение и контроль при реализации дисциплины «Основы проектной деятельности»;
- **спикер** – докладчик, выступающий перед аудиторией на заявленную тему;
- **треки** – тематические блоки модуля(ей) дисциплины «Основы проектной деятельности», в рамках которых выступают спикеры;
- **участник команды кейса** – обучающийся, входящий в состав команды кейса и непосредственно участвующий в решении кейса дисциплины «Основы проектной деятельности».

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- **ГПО** – групповое проектное обучение;
- **ГПХ** – гражданско-правовой характер;
- **ОПД** – дисциплина «Основы проектной деятельности»;
- **ОПД-1** – дисциплина «Основы проектной деятельности» во втором семестре;
- **ОПД-2** – дисциплина «Основы проектной деятельности» в третьем семестре;
- **ППС** – профессорско-преподавательский состав;
- **ПФХД** – план финансово-хозяйственной деятельности.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное Положение возложена на департамент образования ТУСУРа.

4.2. Разработчик настоящего Положения осуществляет периодическую его проверку (пересмотр).

4.3. Ответственность за выполнение требований данного Положения возлагается на обучающихся, спикеров дисциплины ОПД, наставников дисциплины ОПД, команды кейсов дисциплины ОПД, организаторов дисциплины ОПД, работников выпускающих и обеспечивающих кафедр.

5. Общие положения

5.1. Дисциплина ОПД является обязательной для изучения обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в течение второго и третьего семестров, с предоставлением обучающимся возможности самостоятельного изучения треков и кейсов.

5.2. Цель дисциплины – приобретение обучающимися навыков в области проектной деятельности и выполнения кейсовых заданий, повышение заинтересованности и вовлеченности обучающихся в групповое проектное обучение, а также выстраивание соответствующих междисциплинарных связей образовательной программы с учетом будущей профессиональной деятельности обучающихся.

5.3. Задачи дисциплины:

- развитие у обучающихся необходимых компетенций для реализации проектной деятельности и участия в дальнейшем в групповом проектном обучении;

– проведение подготовительных работ по формированию команд различного уровня, в состав которых входят обучающиеся различных направлений подготовки и специальностей, для дальнейшей реализации проектов в рамках группового проектного обучения и/или стартап-проектов;

– развитие у обучающихся навыков для профессионального и адаптивного поведения на рынке труда;

– развитие проектного подхода при обучении в Университете;

– формирование у обучающихся позитивной установки на проектную и инновационную деятельность;

– создание возможностей для индивидуализации обучения.

5.4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся, регламентируется Методическими указаниями по разработке и утверждению учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ТУСУРе.

6. Основные участники, их роли и функции

6.1. При реализации дисциплины ОПД выделяют следующих участников (таблица 6.1):

Таблица 6.1 – Участники дисциплины ОПД

ОПД-1	ОПД-2
обучающийся спикер ответственный за организацию ОПД на факультете/кафедре ответственный за организацию ОПД по Университету	обучающийся, являющийся участником команды кейса наставник команды кейса ответственный за организацию ОПД на факультете/кафедре ответственный за организацию ОПД по Университету

6.2. Основные функции участников дисциплины ОПД

К обязанностям обучающегося относятся:

– посещение учебных занятий/мероприятий;

– освоение материалов дисциплины;

– самостоятельная запись на мероприятие в рамках треков;

– решение итогового теста;

- заполнение анкеты обратной связи в конце семестра.

К обязанностям участника команды кейса относятся:

- самостоятельный выбор кейса;
- работа в команде по решению кейса, самостоятельный выбор роли внутри команды кейса;
- решение двух кейсов в течение семестра в команде под руководством наставника;
- защита результатов решения кейсов;
- демонстрация результатов кейса на конференциях/конкурсах;
- заполнение анкеты обратной связи в конце семестра.

К обязанностям спикера относятся:

- проведение занятий для обучающихся в рамках дисциплины ОПД-1;
- учёт посещаемости занятий и активной работы обучающихся;
- своевременная передача информации о посещаемости и активной работе обучающихся ответственному за организацию ОПД по Университету.

К обязанностям наставника команды кейса относятся:

- предложение кейса и его описания;
- формирование команд из записавшихся на кейс обучающихся;
- проведение занятий для обучающихся;
- подготовка обучающихся к защите кейсов;
- учёт посещаемости занятий и активной работы обучающихся;
- модерация и корректировка работы обучающихся в соответствии с целью и задачами кейса;
- своевременная передача информации о посещаемости и результатах работы обучающихся ответственному за организацию ОПД по Университету;
- заполнение анкеты обратной связи по результатам работы.

К обязанностям ответственного за организацию ОПД на факультете/кафедре относятся:

- проведение вводных занятий для обучающихся о концепции дисциплины;
- организация взаимодействия с обучающимися ОПД, своевременное информирование о мероприятиях, проводимых в рамках дисциплины;
- консультирование обучающихся по организационным вопросам дисциплины ОПД;
- контроль посещаемости и успеваемости обучающимися занятий по ОПД, проведение профилактической работы;
- содействие в привлечении к реализации дисциплины экспертов в области проектной деятельности в качестве спикеров, наставников кейсов;

– участие в отборе и корректировке заявок от наставников кейсов на участие в реализации ОПД;

– участие в заседаниях комиссий по защите кейсов.

К обязанностям ответственного за организацию ОПД по Университету относятся:

– организация и мониторинг реализации ОПД;

– разработка и сопровождение электронных курсов ОПД;

– привлечение к реализации дисциплины экспертов в области проектной деятельности в качестве спикеров, наставников кейсов;

– проведение организационных встреч для ответственных за организацию ОПД на факультетах/кафедрах, спикеров, наставников кейсов;

– прием, отбор и корректировка заявок от спикеров, наставников кейсов на участие в реализации ОПД;

– организация работы и консультирование спикеров, наставников кейсов по организационным вопросам дисциплины;

– организация оплаты труда ответственных за организацию ОПД на факультетах, спикеров, наставников кейсов;

– заключение договоров ГПХ с привлеченными внешними представителями, не имеющими трудовых отношений с ТУСУРОм, имеющих опыт ведения проектной деятельности (далее – внешние представители);

– организация проведения защит кейсов;

– мониторинг и контроль проведения занятий по ОПД;

– разработка рабочих программ ОПД;

– консультирование обучающихся и ответственных за организацию ОПД на факультетах по организационным вопросам дисциплины;

– распределение академических групп по потокам для освоения дисциплины ОПД-1;

– организация записи и распределение обучающихся на кейсы для освоения дисциплины ОПД-2;

– сбор и внесение данных о текущем контроле успеваемости обучающихся ОПД;

– проведение промежуточной аттестации обучающихся.

7. Порядок организации дисциплины для обучающихся очной формы обучения

7.1. Порядок организации и содержание дисциплины ОПД-1:

7.1.1. Дисциплина ОПД-1 направлена на формирование компетенций в области проектной деятельности через практические занятия по следующим модулям, указанным в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Содержание модулей дисциплины ОПД-1

Название модуля дисциплины	Обоснование содержимого модуля дисциплины	Содержание модуля дисциплины
1. Введение в проектную деятельность	В рамках модуля рассматривается актуальность, понятийный аппарат, формируется общее представление о связях дисциплины с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, рассматриваются основные понятия проектной деятельности и ключевые этапы работы над проектом, формируются первичные навыки управления проектами.	<ul style="list-style-type: none">– введение в дисциплину;– что такое проект, отличие проекта от процесса, системная сущность проекта, управление проектом, что влияет на успех проекта;– социальный проект и особенности социально-ориентированного проектирования;– классификация проектов;– определение жизненного цикла проекта, фазы жизненного цикла проекта;– организационная структура проекта и заинтересованные стороны проекта;– результаты проекта, критерии оценки результатов проекта;– цифровые инструменты управления проектом/кейсом.
2. Погружение в проектную деятельность и управление проектами	В рамках модуля рассматриваются определение проблемы, формулировка целей проекта, декомпозиция цели на задачи, формируются первичные навыки критического мышления.	<ul style="list-style-type: none">– тема проекта, объект и предмет проекта, формулирование целей проекта и планирование их достижений, структура проекта, основные элементы проекта, постановка проблемы проекта;– выявление противоречия в проблемной ситуации;– формулировка целей проекта и планирование их достижений, технологии планирования проектов, критерии достижения проекта;– основы критического мышления, важность критического мышления, аргументация в критическом мышлении, навыки и умения человека с критическим мышлением;– алгоритм выявления актуальных

		социальных проблем: исследование социального окружения, определение целей и задач, выявление, заинтересованных сторон, разработка стратегии и плана действий, привлечение ресурсов, разработка системы оценки и мониторинга.
3. Основы работы в команде и управление командой проекта	В рамках модуля рассматриваются основы коммуникации, работы в команде и управления конфликтами, формируются первичные навыки распределения командных ролей и лидерства в команде проекта.	<ul style="list-style-type: none"> – как сформировать продуктивную команду проекта и правильно распределить роли в команде, ключевые моменты при формировании команды, как мотивировать команду, развитие команды; – что такое лидерство и как стать хорошим руководителем проекта; – понятие и классификация конфликтов, причины и диагностика конфликта, модели и стратегии поведения в конфликте, стадии конфликта, техника конструктивной критики, общие правила по управлению конфликтной ситуацией; – правила эффективной коммуникации в команде.
4. Навыки презентации проекта	В рамках модуля формируются первичные навыки подготовки презентаций проекта и публичных выступлений, необходимые обучающимся при защите кейсов и проектов.	<ul style="list-style-type: none"> – определение и цель презентации, формы презентации, структурирование и его инструменты, тезисы презентации, как подготовить качественную презентацию проекта; – дизайн презентации, шаги для создания эффективной презентации, основные правила и принципы создания презентации; – как подготовиться к выступлению на публике, подготовка текста и репетиция презентации, форматы репетиций, физическая подготовка, элементы настройки на аудиторию во время выступления, завершение выступления; – как выступать перед инвесторами и продавать свой проект.

7.1.2. Помимо обязательных модулей 1–4 дисциплины ОПД-1, предусмотрен модуль 5, предполагающий организацию встреч с представителями бизнеса и мастер-

классы от ведущих экспертов рынка, которые рассчитаны на общение с заинтересовавшими спикерами, формирование дополнительных навыков в области проектной деятельности, развитие надпрофессиональных компетенций.

7.1.3. Порядок реализации дисциплины ОПД-1 предполагает формирование команды спикеров из числа работников ТУСУРа и внешними представителями, которые выполняют функции, указанные в п. 6.2 настоящего Положения.

7.1.4. Для эффективной организации занятий, ответственным за организацию ОПД по Университету создается электронный курс для сопровождения образовательного процесса обучающихся.

7.1.5. Порядок реализации дисциплины ОПД-1 предполагает следующее:

- модули 1–4 состоят из теоретической и практической частей;
- теоретическая часть реализуется в онлайн-формате (при необходимости в офлайн-формате);
- практическая часть распределяется между спикерами в порядке, установленном ответственным за организацию ОПД по Университету;
- количество занятий и их содержание по каждому модулю определяется рабочей программой дисциплины ОПД;
- материалы по темам для изучения в рамках модулей 1–4 являются идентичными для всех обучающихся курса;
- каждый спикер ведет учет посещаемости занятий и по окончании проведенного занятия фиксирует необходимые данные в соответствующем элементе электронного курса дисциплины или передает их ответственному;
- спикер оценивает активность обучающихся на занятиях согласно установленной балльно-рейтинговой системе (Приложение А) и передает данные ответственному за организацию ОПД по Университету.

7.1.6. Ответственный за реализацию ОПД по Университету проводит организационное собрание со спикерами дисциплины. Рекомендации по организации работы спикеров в Приложении Б.

7.1.7. Аттестация обучающихся по дисциплине ОПД-1 включает в себя выполнение заданий по материалам теоретической части, баллы за посещаемость, активность на занятиях, участие в деловых играх/мастер-классах/дискуссиях/воркшопах, выполнение итогового задания и сдачу зачета.

7.1.8. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине ОПД-1 проводится в форме зачета, проводимого в устном виде по установленным вопросам, представленным в рабочей программе дисциплины. Для допуска к зачету обучающемуся в течение семестра

необходимо набрать не менее 60 баллов (Приложение А). В случае если обучающийся набирает за работу в рамках дисциплины в семестре не менее 80 баллов, то он получает зачет автоматически.

7.2. Порядок организации дисциплины ОПД-2:

7.2.1. Дисциплина ОПД-2 направлена на формирование практических умений и навыков работы в рамках решения кейсов и презентации полученных результатов.

7.2.2. Для эффективной реализации занятий ответственным за организацию дисциплины ОПД по Университету создается электронный курс для сопровождения образовательного процесса обучающихся.

7.2.3. Для реализации дисциплины ОПД-2 формируется команда наставников из числа работников ТУСУРа и внешних представителей, в том числе резидентов студенческого бизнес-инкубатора ТУСУРа.

7.2.4. Лица, желающие выступить в качестве наставника дисциплины ОПД-2, подают заявку в установленной форме ответственному за организацию ОПД по Университету (Приложение В).

7.2.5. Структура кейса:

- описание цели и задач, которые необходимо решить в рамках кейса;
- постановка проблемы, которую необходимо решить в рамках кейса;
- описание актуальности заявленной цели кейса;
- практическая направленность кейса.

7.2.6. Наставник из числа работников ТУСУРа может реализовывать кейс по тематике внешнего представителя. В данном формате задача наставника организовать работу команды кейса и содействовать в подготовке команды кейса к защите.

7.2.7. Заявки наставников с предложенными кейсами проходят экспертизу на соответствие кейса уровню подготовки обучающихся на момент освоения дисциплины.

7.2.8. Экспертиза кейсов проводится комиссией в составе ответственного за реализацию ОПД по Университету и ответственных за реализацию ОПД на факультетах/кафедрах.

7.2.9. По результатам рассмотрения поступивших заявок ответственным за организацию ОПД по Университету формируется банк кейсов и приказ по Университету об их утверждении.

7.2.10. Ответственный за реализацию ОПД по Университету проводит организационное собрание с наставниками до начала реализации кейсов. Рекомендации по организации работы наставников в Приложении Г.

7.2.11. В течение семестра обучающиеся участвуют в решении 2-х кейсов. Обучающиеся имеют возможность самостоятельного выбора наиболее заинтересовавшего кейса (без привязки к академическим группам) из общего банка кейсов.

7.2.12. Запись на кейс открывается в семестре, предшествующем семестру, в котором будет реализована ОПД-2.

7.2.13. Запись на кейс закрывается на 2-й неделе с начала обучения в семестре, в котором реализуется ОПД-2.

7.2.14. Запись на кейс осуществляется обучающимся самостоятельно через электронный курс дисциплины.

7.2.15. В случае если обучающийся не записался на кейс в установленные сроки, ответственный за реализацию ОПД по Университету может самостоятельно распределить его на кейс.

7.2.16. По окончании записи на кейсы ответственный за реализацию ОПД по Университету формирует приказ по Университету о распределении обучающихся на кейсы.

7.2.17. По окончании работы над кейсами обучающиеся представляют результаты решения в формате коротких презентаций комиссиям, сформированным ответственным за реализацию ОПД по Университету из числа работников Университета и внешних представителей.

7.2.18. Аттестация обучающихся в семестре складывается из баллов от наставника кейса, баллов, полученных на защите кейса, и сдачи зачета согласно установленной балльно-рейтинговой системе (Приложение А).

7.2.19. Промежуточная аттестация обучающихся по ОПД-2 производится в форме зачета, проводимого в устном виде по вопросам, представленным в рабочей программе дисциплины. Для допуска к зачету обучающемуся в течение семестра необходимо набрать не менее 40 баллов (Приложение А). В случае если обучающийся набирает за работу в рамках дисциплины в семестре не менее 80 баллов, то он получает зачет автоматически.

8. Порядок реализации дисциплины ОПД для заочной и очно-заочной форм обучения

8.1. Количество часов, отводимых на освоение дисциплины, балльно-рейтинговая система, форма отчетности и прочее устанавливаются для каждой формы обучения и направления подготовки/специальности согласно рабочей программе дисциплины.

8.2. Цели дисциплины ОПД-1 – формирование представлений обучающихся о теоретических основах проектной деятельности, о структуре и этапах проектной деятельности, о работе в команде и эффективном взаимодействии с участниками команды.

8.3. Цели дисциплины ОПД-2 – формирование компетенций решения проектных задач (кейсов, стартапов) и навыков эффективной презентации защиты кейсов.

9. Требования к кадровому обеспечению дисциплины

9.1. Реализация дисциплины обеспечивается профессорско-преподавательским составом ТУСУРа с привлечением ведущих представителей в области проектной деятельности и смежных областей, представителей работодателей, имеющих опыт ведения проектной деятельности, работников ТУСУРа, деятельность которых связана с управлением проектами, а также работниками сферы образования других образовательных организаций.

9.2. Кадровый состав должен владеть:

- знаниями и навыками в области проектного обучения;
- знаниями и инструментами управления проектами;
- навыками взаимодействия с обучающимися согласно их возрастной категории.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета.

10.2. Дополнения и изменения в настоящий Регламент утверждаются научно-методическим советом ТУСУРа и вводятся в действие приказом ректора Университета.

10.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ТУСУРа руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ТУСУРа и другими локальными нормативными актами ТУСУРа.

Приложение А
Балльно-рейтинговая система оценки обучающихся по дисциплине «Основы проектной деятельности»

Таблица 1 – Балльно-рейтинговая система по ОПД-1

Мероприятие	Макс. баллов за отдельное мероприятие	Количество мероприятий в семестре	Макс. баллов в семестре
Выполнение заданий по материалам онлайн - занятий	по 4 балла за каждое онлайн-занятие	4	16 баллов
Посещение очных занятий по модулям	по 1 баллу за каждое занятие	8	8 баллов
Активность обучающегося во время очных занятий	по 4 балла за модуль	8	32 балла
Участие в деловых играх/мастер-классах/дискуссиях/воркшопах в рамках дисциплины	по 5 баллов за каждую деловую игру	2	10 баллов
Итоговое задание	-	1	14 баллов
Итого макс. за семестр	-	-	80 баллов
Зачет	-	-	20 баллов

Таблица 2 – Балльно-рейтинговая система по ОПД-2

Мероприятие	Макс. баллов за отдельное мероприятие	Количество мероприятий в семестре	Макс. баллов в семестре
Баллы от наставника кейса	20 баллов за каждый кейс	2	40 баллов
Баллы за защиту кейса	20 баллов за каждую защиту	2	40 баллов
Итого макс. за семестр	-	-	80 баллов
Зачет	-	-	20 баллов

Приложение Б

Рекомендации для спикеров по организации работы обучающихся в рамках ОПД-1

1. Перед началом семестра формируются команды спикеров из числа работников ТУСУРа и внешних представителей.
2. Ответственный за реализацию ОПД по Университету проводит организационные встречи со спикерами, где осуществляется их подготовка к занятиям.
3. Для эффективной организации занятий ответственным за организацию ОПД по Университету создается электронный курс для сопровождения образовательного процесса обучающихся.
4. Модули 1-4 состоят из теоретической и практической частей. Теоретическая часть реализуется в онлайн-формате (при необходимости в офлайн-формате). Каждый спикер последовательно проводит один закрепленный за ним модуль, включая практические очные занятия.
5. Запись лекций (или видеолекций) с участием спикеров для проведения модуля 1-4 происходит предварительно перед началом семестра и размещается в электронном курсе.
6. Примеры заданий практической части приведены в Методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся всех направлений подготовки и специальностей ТУСУРа – <https://edu.tusur.ru/publications/10239/download>. Спикер может предложить свой вариант задания для практического занятия.
7. В качестве практического задания допускается проведение занятий с использованием активных методов обучения (деловые игры, тренинги, дискуссии и т.д.). Рекомендуется оказывать помощь в распределении ролей и задач внутри группы при выполнении заданий.
8. В модуле 5 в качестве практических занятий предусмотрена организация встреч с представителями бизнеса и мастер-классы от ведущих экспертов рынка, участие в образовательных мероприятиях, связанных с реализацией проектов.
9. Спикер ведет учет посещаемости занятий и по окончании проведенного занятия фиксирует необходимые данные в соответствующем элементе электронного курса дисциплины или передает их ответственному.
10. Спикер оценивает активность обучающихся на занятиях согласно установленной балльно-рейтинговой системе и передает данные ответственному за организацию ОПД по Университету.
11. Критерии для выставления спикером индивидуальных баллов каждому обучающемуся включают:
 - своевременность выполнения заданий в рамках установленных сроков;
 - активность и заинтересованность обучающегося, проявляемые в процессе занятия;
 - дополнительные критерии, определяемые наставником самостоятельно в зависимости от специфики, задач и тематики задания (при необходимости).
12. Время проведения одного занятия – 1,5 часа (2 академических часа). Время начала занятия определяется с учетом предпочтений спикера (но не ранее 16:45 по томскому времени).

Приложение В
Форма заявки для наставников кейсов на участие в реализации дисциплины
«Основы проектной деятельности» (ОПД-2)

Название кейса	
Цель кейса	
Описание кейса (задача, актуальность, практическая направленность кейса, четкая постановка проблемы, которую необходимо будет решить обучающимся в рамках кейса)	
Планируемые результаты кейса	
Требования к направлению подготовки/специальности для участников кейса (при наличии)	
Возможна ли индивидуальная реализация кейса	
Наиболее удобный формат проведения занятий	1) очный 2) онлайн 3) смешанный
Максимальное количество студентов, которые могут участвовать в решении кейса	
Наиболее предпочтительное время начала занятий (Например: по вторникам; 1 пара = 1,5 часа)	
ФИО наставника	
Должность наставника	
Название организации	
Город, в котором расположена организация	
Телефон и эл. почта наставника	
Для кейсов от внешних представителей: Готовность реализовывать кейс самостоятельно	1) да, готов проводить занятия с обучающимися самостоятельно 2) нет, необходима помощь сотрудника ТУСУРа

Приложение Г

Рекомендации для наставников по организации работы обучающихся над кейсами в рамках ОПД-2

1. На первом занятии необходимо разделить обучающихся глобальной группы (обучающихся, записавшихся на кейс) на команды кейса (по 4–7 обучающихся). Первое занятие может быть вводным, теоретическим или практическим (по усмотрению наставника кейса). Рекомендуется дать обучающимся вводную «лекцию» по кейсу (рассказать о методах, которые помогут решить кейс).

2. В каждой глобальной группе наставника присутствуют обучающиеся с разных направлений подготовки и специальностей, поэтому при формировании команд кейса, рекомендуется создавать мультиколлективы.

3. Каждая команда кейса решает один и тот же кейс, а не один кейс по частям. При этом задания (вводные данные) по кейсу могут отличаться, чтобы у всех мини-команд получились разные результаты.

4. Рекомендуется оказывать помощь в распределении ролей и задач внутри команд кейса.

5. Наставник ведет учет посещаемости занятий и по окончании проведенного занятия фиксирует необходимые данные в соответствующем элементе электронного курса дисциплины или передает в течение 1 рабочего дня ответственному за организацию ОПД по Университету.

6. По окончании работы над кейсом наставнику кейса необходимо выставить индивидуальные баллы каждому обучающемуся (от 0 – самый низкий, до 20 – самый высокий) и выслать данные ответственному за организацию ОПД по Университету.

7. Критерии для выставления наставником индивидуальных баллов каждому обучающемуся включают:

- своевременность выполнения задач и заданий по кейсу;
- активность и заинтересованность обучающегося, проявляемые в процессе решения кейса;
- выполнение поставленных задач;
- дополнительные критерии, определяемые наставником самостоятельно в зависимости от специфики, задач и тематики кейса (при необходимости).

8. На последнем занятии рекомендуется организовать предзащиту (репетицию) представления результатов решения командами кейсов. Наставнику кейса необходимо проверить презентации (соответствие шаблону), публичное выступление.

9. Рекомендуется предусмотреть возможность дополнительных онлайн-консультаций для отдельных обучающихся или команд кейса.

10. Время проведения одного занятия – 1,5 часа (2 академических часа). Время начала занятия определяется с учетом предпочтений наставника (но не ранее 16:45 по томскому времени).

Рекомендации для наставников по подготовке обучающихся к защите кейса:

Время на защиту одной команды не более 5 минут.

Каждой мини-команде необходимо подготовить презентацию защиты.

В презентации необходимо отразить:

- название кейса;

- решение кейса;
- выводы о проделанной работе от обучающихся (чему научил кейс, какие навыки развил, с какими сложностями столкнулись);
- состав команды и личный вклад участников.

Представлять результаты кейса может вся команда кейса, один или несколько членов команды кейса. При этом присутствие всех членов команды кейса на защите обязательно. В случае неявки обучающегося на защиту кейса без уважительной причины (уважительная причина подтверждается справкой или иным документом), комиссия выставляет ему неудовлетворительную оценку.

**Лист согласования Положения об организации и реализации дисциплины
«Основы проектной деятельности» в ТУСУРе**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	
Директор центра карьеры	И.А. Трубченинова	
Начальник юридической службы	О.А. Кузьменко	
Председатель профсоюзной организации студентов	В.С. Фридберг	
Председатель объединенного совета обучающихся	А.А. Муравьева	

РАЗРАБОТАНО:

Разработчик:

начальник учебного управления И.А. Лариошина

Введено приказом ректора от «___» _____ 20__ г. № _____.

Изменения внесены: приказом ректора от «___» _____ 20__ г. № _____ ;
 приказом ректора от «___» _____ 20__ г. № _____ ;
 приказом ректора от «___» _____ 20__ г. № _____ ;
 приказом ректора от «___» _____ 20__ г. № _____ .