

**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  
и международной деятельности

\_\_\_\_\_ П.В. Сенченко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации группового проектного обучения  
в ТУСУРе**

Введено приказом ректора № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Оглавление

1 Область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Термины, определения и сокращения .....	3
4 Ответственность .....	4
5 Общие положения .....	4
6 Участники гпо и их функции .....	5
7 Типы и виды выполняемых проектов.....	8
8 Регламент формирования проектных групп .....	9
9 Экспертиза новых проектов ГПО .....	9
10 Нагрузка, выделяемая за руководство проектом ГПО.....	10
11 Организация работы студентов в проектах ГПО .....	10
12 Требования к лабораториям для реализации ГПО.....	11
13 Материальное поощрение студентов-участников проектов ГПО .....	12
14 Защита семестровых этапов выполнения проектов ГПО .....	13
15 Завершение работы над проектами ГПО .....	14
16 Заключительные положения.....	15
Приложение А Форма заявления о зачислении в ГПО.....	16
Приложение Б Форма заявления студента о выходе из ГПО.....	17
Приложение В Форма титульного листа отчета по ГПО .....	18
Приложение Г Форма приказа о формировании аттестационно - экспертной комиссии для защиты проектов ГПО.....	20
Приложение Д Пример оформления графика защиты проектов ГПО.....	21
Приложение Ж Форма рабочего листа оценки реализации проекта ГПО.....	22
Приложение И Форма графика работы участников ГПО (в т.ч. Руководителей проектов ГПО).....	23
Приложение К Форма перечня проектов ГПО кафедры .....	24
Приложение Л Заявка на экспертизу проекта ГПО .....	25
Приложение М Форма служебной записки о смене руководителя проекта ГПО.....	26
Лист согласования Положения об организации ГПО в ТУСУРе .....	27

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение об организации группового проектного обучения (далее – ГПО) в ТУСУРе разъясняет порядок и требования по применению технологии ГПО в учебном процессе, описывает регламент формирования групп, права и обязанности участников ГПО, содержит типовые документы и шаблоны нормативных документов, необходимые для сопровождения учебного процесса с технологией ГПО и определяет основные принципы организации ГПО в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – Университет или ТУСУР).

## **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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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;
- локальные нормативные акты ТУСУРа.

## **3. Термины, определения и сокращения**

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

- групповое проектное обучение – инновационная технология обучения студентов, направленная на создание условий для применения теоретических знаний на практике, применение и развитие универсальных и профессиональных компетенций посредством реализации практико-ориентированных групповых проектов;
- участник проекта ГПО – студент, входящий в состав проектной группы и непосредственно участвующий в реализации проекта;
- ответственный исполнитель проекта ГПО – студент, выбранный из числа участников конкретного проекта ГПО в качестве ответственного лица со стороны студентов;

– руководитель проекта ГПО – ответственное лицо из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) кафедры, которое координирует реализацию проекта, оценивает вклад участников проекта ГПО и оформляет сопроводительную документацию в ходе и по итогам проекта;

– ответственный за ГПО на кафедре – ответственное лицо от кафедры из числа ППС, занимающееся координацией и организационным обеспечением всего процесса ГПО на кафедре;

– менеджер ГПО – работник департамента образования Университета, осуществляющий контроль выполнения требований при реализации кафедрами технологии ГПО;

– проект – это комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений;

– проектная команда – студенческий коллектив, объединенный для достижения общих целей и решения поставленных перед ними задач в течение жизненного цикла проекта.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- ГПО – групповое проектное обучение;
- АЭК – аттестационно-экспертная комиссия;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- АИС – автоматизированная информационная система.

#### **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 кафедры, реализующие ГПО, ответственных за ГПО на кафедрах, руководителей проектов ГПО, участников проектов ГПО, менеджера ГПО.

#### **5. Общие положения**

5.1. ГПО направлено на реализацию компетентностного подхода, предусматривающего новую роль студента в учебном процессе. В его основе – участие студентов в разработке и реализации реальных проектов в процессе обучения. Технология ориентирована на реализацию модели студенческого предпринимательства.

5.2. Обязательные аудиторные занятия по дисциплинам ГПО для студентов очной формы обучения проводятся для всех факультетов каждый четверг в единый день ГПО в объеме не менее 4 часов аудиторной нагрузки.

5.3. Каждый семестр ответственными за ГПО на кафедрах составляется и утверждается график работы проектных групп и график работы руководителей проектов ГПО с указанием времени и места проведения занятий.

5.4. Цель ГПО – практическое закрепление знаний и навыков проектной, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности в рамках реализации проекта.

5.5. Задачи ГПО:

- предоставление обучающимся возможности участия в выполнении реальных практических проектов;
- предоставление обучающимся возможности участия в научно-исследовательской работе по созданию новых технологий, методик, материалов, систем, устройств и программных продуктов;
- развитие у обучающихся навыков управления и реализации проектов, работы в команде.

## **6. Участники ГПО и их функции**

6.1. К участникам ГПО относятся:

- участник проекта ГПО;
- ответственный исполнитель проекта ГПО;
- руководитель проекта ГПО;
- ответственный за ГПО на кафедре;
- менеджер ГПО.

6.2. К функциям участника проекта ГПО относятся:

- выполнение проекта или его части (согласно индивидуальным задачам) в срок, установленный руководителем проекта ГПО;
- персональная ответственность за качественное и своевременное исполнение проекта или его части;
- участие в разработке/уточнении технического задания проекта, уточнении календарного плана, основных этапов выполнения проекта, определении промежуточных результатов, процедур их контроля и оценки, совместно с руководителем проекта ГПО;

– подготовка отчетных материалов (отчет по ГПО) о выполнении этапа реализации группового проекта или группового проекта в целом.

### 6.3. К функциям **ответственного исполнителя проекта ГПО** относится:

– подготовка или актуализация совместно с участниками проекта ГПО технического задания, тематической карты и индивидуальных задач в срок, установленный руководителем проекта ГПО, в том числе: оценка востребованности результатов проекта; описание планируемых результатов; описание сути работы, выполняемой участниками проекта ГПО, с указанием сроков и условий реализации. В первые две недели нового семестра ответственный исполнитель проекта ГПО совместно с руководителем проекта ГПО в АИС ГПО заполняет или актуализирует тематическую карту и индивидуальное задание всех участников проекта ГПО на текущий семестр;

– представление руководителю проекта ГПО по завершению каждого этапа информации о качестве реализации участниками проекта ГПО индивидуальных задач и об их вкладе в реализацию проекта на этапе;

– персональная ответственность за правдивость, объективность, репрезентативность и точность информации, указанной в отчете по ГПО на этапах реализации проекта.

### 6.4. К функциям **руководителя проекта ГПО** относится:

– координация реализации проекта ГПО;

– разработка и/или уточнение технического задания проекта;

– разработка календарного плана проекта (совместно с участниками проекта ГПО).

В начале каждого семестра руководитель проекта ГПО (или ответственный исполнитель проекта ГПО) в АИС ГПО добавляет новый этап реализации проекта в текущем семестра;

– отбор кандидатов для участия в проекте;

– распределение индивидуальных задач между участниками проекта ГПО (совместно с ответственным исполнителем проекта ГПО);

– помощь в организации и реализации проекта, в том числе организация необходимого взаимодействия участников проекта ГПО с заказчиками (при наличии) или иными профильными специалистами;

– своевременное заполнение электронного журнала посещаемости участников проекта ГПО. После проведения каждого занятия руководитель проекта ГПО заполняет электронный журнал посещаемости в АИС ГПО;

– подготовка отзыва о результатах реализации этапа проекта ГПО и о вкладе каждого участника проекта ГПО в полученный результат;

– проверка отчета по ГПО;

- оценка работы участников проекта ГПО;
- оформление иной документации по проекту.

6.5. К функциям **ответственного за ГПО на кафедре** относится:

- принятие заявлений от студентов на участие в ГПО (Приложение А);
- принятие заявлений от студентов о выходе из ГПО (Приложение Б);
- подготовка проектов приказов о формировании и реформировании проектных групп в АИС ГПО;
- подготовка приказа о формировании АЭК (Приложение Г);
- подготовка и утверждение у заведующего кафедрой графика защит проектов ГПО (Приложение Д);
- своевременная подготовка или обновление графиков работы участников проектов ГПО, в т.ч. руководителей проектов ГПО (Приложение И);
- подготовка служебных записок о смене руководителей проектов ГПО (Приложение М);
- организация процедуры защиты проектов ГПО;
- мониторинг работы руководителей групп ГПО кафедры;
- размещение итоговой отчетности (отчет по ГПО и отзыв руководителя проекта ГПО) в АИС ГПО по завершению каждого этапа реализации проекта;
- мониторинг заполняемости разделов АИС ГПО проектов кафедры;
- заполнение заявок в АИС ГПО в разделе «Сертификаты». За две недели до проведения защиты проектов ответственным за ГПО на кафедре должны быть поданы заявки на награждение сертификатами отличившихся участников проектов ГПО, которые заканчивают работу над проектами. Для награждения студента сертификатом об окончании ГПО должны быть соблюдены следующие основания:

- наличие у студента публикаций по тематике проекта;
- участие студента в конференциях, выставках, конкурсах или др. по тематике проекта;
- участие студента в ГПО не менее 3х семестров;
- оценка по дисциплинам ГПО (не менее 3х семестров) – «Отлично».

Вручение сертификатов рекомендуется проводить после защиты проектов ГПО.

6.6. К функциям **менеджера ГПО** относится:

- подготовка приказов на формирование и реформирование проектных групп на основании проектов приказов, представленных ответственными за ГПО на кафедрах;
- проверка организации ГПО на кафедрах;

- своевременная подготовка распоряжений о результатах проверки ГПО на кафедрах;
- ознакомление ответственных за ГПО на кафедрах с приказами, распоряжениями и иными документами, касающимися организации и реализации технологии ГПО;
- организация конкурсных мероприятий для участников ГПО;
- подготовка сертификатов для отличившихся участников проектов ГПО, которые заканчивают работу над проектами;
- организация и проведение Региональной научно-практической конференции «Наука и практика: проектная деятельность – от идеи до внедрения».

## **7. Типы и виды выполняемых проектов**

7.1. Каждый проект должен иметь ограничение по времени исполнения, детализацию по этапам (при наличии), иметь четкие критерии результата (заданные характеристики получаемого продукта), предполагать внешний или внутренний заказ (запрос) на получаемый результат.

7.2. Для обеспечения всесторонней разработки проекта ГПО и формирования у студентов профессиональных компетенций рекомендуется создавать проектные группы, в которые входят студенты различных образовательных программ и/или направлений подготовки/специальностей.

7.3. Виды проектов:

- науко-ориентированный – проект, основной целью которого является проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта (статьи/публикации, отчета, аналитического обзора или записки, заявки на научный грант и т.п.);
- практико-ориентированный – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего заказчика; результатом такого проекта может быть разработанное и обоснованное проектное решение, бизнес-план или бизнес-кейс, изготовленный по заказу продукт и т.п.;
- социально-ориентированный – проект, ориентированный на решение социально-значимой задачи и направленный на развитие гражданственности, патриотизма, лидерства.

7.4. Типы проектов:

- кафедральный – в состав проектной группы входят студенты одной или разных групп одной кафедры;
- межкафедральный – в состав проектной группы входят студенты групп с разных кафедр в пределах одного факультета;



– межфакультетский – в состав проектной группы входят студенты групп с разных факультетов;

– межвузовский – в состав проектной группы входят студенты разных студенческих групп, обучающиеся в разных университетах.

### **8. Регламент формирования проектных групп**

8.1. Дисциплины, реализуемые с использованием технологии ГПО, входят в состав элективных дисциплин и изучаются по выбору студента, вне зависимости от форм обучения и применения образовательных технологий.

8.2. Для участия в ГПО студенты подают заведующему кафедрой или ответственному за ГПО на кафедре заявление о зачислении в группу ГПО установленного образца (Приложение А).

8.3. Формирование групп осуществляется путем отбора студентов в группы, создаваемые под конкретный проект с конкретным руководителем проекта ГПО.

8.4. Группы ГПО формируются в семестре, предшествующем семестру, в котором должна начаться реализация проекта.

8.5. Издание приказов по Университету о создании, расформировании групп, смене состава и других изменениях для групп ГПО производится на основании проектов приказов, формируемых кафедрами два раза в год в течение двух недель, установленных приказом по Университету.

8.6. В состав одной проектной группы включаются от 2 до 10 студентов.

### **9. Экспертиза новых проектов ГПО**

9.1. Создание новых проектов ГПО осуществляется через экспертизу проектов. Заявку на новый проект заполняет потенциальный руководитель проекта ГПО (Приложение Л). Заполненную заявку потенциальный руководитель проекта ГПО передает ответственному за ГПО на кафедре. После рассмотрения и согласования заявки ответственный за ГПО на кафедре передает заявку менеджеру ГПО.

9.2. Для экспертизы новых проектов ГПО издается приказ о создании экспертной комиссии. В состав экспертной комиссии входят представители департамента образования, студенческого бизнес-инкубатора, победители конкурсов «Руководитель ГПО года» и «Лучший ответственный за ГПО».

9.3. Экспертиза новых проектов осуществляется за полтора месяца до окончания семестра.

9.4. После получения экспертами всех заявок начинается процесс экспертизы проектов в соответствии с указанными видами проектов. Проанализировав полученные заявки,

эксперт составляет отчет с обратной связью. В данном отчете эксперт отображает предложения или замечания, касающиеся нового проекта ГПО, а также решение по данному проекту (согласовывает или отклоняет заявку).

9.5. Экспертная комиссия оценивает новые проекты исходя из следующих критериев:

- практическая значимость проекта;
- соответствие стратегии развития ТУСУРа;
- новизна и уникальность проекта;
- перспектива развития и потенциал проекта;
- качество заполнения заявки.

9.6. Если проект согласован без замечаний (или с незначительными замечаниями), менеджер ГПО передает эту информацию ответственному за ГПО на кафедре и устанавливает сроки, в которые в АИС ГПО необходимо создать карту проекта. После того, как создана карта проекта, ответственный за ГПО на кафедре готовит приказ на формирование групп проектного обучения. Включение студентов в новый проект возможен только после окончания семестра.

9.7. Если проект не согласован и имеются значительные замечания, менеджер ГПО передает замечания ответственному за ГПО на кафедре и устанавливает сроки их устранения. Если после устранения замечаний эксперт согласовывает заявку, менеджер ГПО передает эту информацию ответственному за ГПО на кафедре и устанавливает сроки, в которые в АИС ГПО необходимо создать карту проекта и подготовить приказ на формирование групп проектного обучения. Если эксперт не согласовал устранение замечаний, то заявка на новый проект отклоняется.

## **10. Нагрузка, выделяемая за руководство проектом ГПО**

10.1. За руководство группами проектного обучения выделяется нагрузка из расчета 4 часа в неделю для осуществления контактной работы с группой ГПО.

10.2. В случае сверхпланового формирования проектных групп дополнительная нагрузка для осуществления руководства проектными группами не предусмотрена.

10.3. За участие в АЭЖ выделяется 0,5 часа на одну проектную группу.

## **11. Организация работы студентов в проектах ГПО**

11.1. Технология ГПО для студентов очной формы реализуется:

- с 4 по 7 семестры по программам бакалавриата;
- с 4 по 7 семестры, либо с 5 по 8 семестры по программам специалитета в зависимости от содержания учебного плана.

11.2. Технология ГПО для очно-заочной формы обучения реализуется в учебном плане в виде элективных (по выбору) дисциплин с 4 по 7 семестры (согласно учебному плану).

11.3. Технология ГПО для заочной формы обучения реализуется в учебном плане в виде элективных (по выбору) дисциплин с 6 по 9 семестры (согласно учебному плану).

11.4. Студенты, обучающиеся по очно-заочной, заочной форме, по согласованию с департаментом образования могут вступать в проекты студентов, обучающихся по очной форме. Для студентов заочной формы, реализующих проект ГПО совместно со студентами очной формы обучения, кафедрой разрабатывается индивидуальный план обучения.

11.5. Студенты – участники проектов ГПО обязаны выполнять все требования учебных дисциплин ГПО в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным заданием проекта ГПО.

11.6. Тема проекта ГПО может быть сформулирована участниками проекта ГПО самостоятельно и согласована с руководителем проекта ГПО или выбрана из предложенного ответственным за ГПО на кафедре и утвержденного заведующим кафедрой списка тем проектов ГПО.

11.7. Руководитель проекта ГПО формирует каждому участнику проекта ГПО индивидуальные задачи в соответствии с закрепленными за дисциплиной ГПО компетенциями. За выполнение каждой задачи руководитель проекта ГПО выставляет каждому студенту баллы в зависимости от степени выполнения задачи.

11.8. В процессе обучения с использованием технологии ГПО студенты имеют право переходить из одного проекта в другой на основании личного заявления с обоснованием необходимости перехода. Для перехода из проекта в проект необходимо согласие руководителей текущего и принимающего проектов ГПО. Переход оформляется приказом по Университету после окончания семестра.

## **12. Требования к лабораториям для реализации ГПО**

12.1. Для полноценной реализации технологии ГПО каждая кафедра из числа своего аудиторного фонда выделяет одну или несколько аудиторий под лаборатории ГПО.

12.2. Лаборатории ГПО должны быть оснащены всем необходимым оборудованием для реализации проектов. Обновление оборудования должно происходить по мере необходимости.

12.3. Участники проекта ГПО на базе лаборатории ГПО в начале семестра проходят инструктаж по технике безопасности и расписываются в соответствующем журнале.

12.4. В лаборатории ГПО кафедры хранится следующая документация, касающаяся организации ГПО студентов кафедры:

- положение об организации ГПО в ТУСУРе;
- график работы участников проектов ГПО, в т.ч. руководителей проектов ГПО;
- журнал инструктажа по технике безопасности;
- актуальные инструкции по технике безопасности.

12.5. На кафедре хранится следующая документация, касающаяся организации ГПО:

- личные заявления студентов о вступлении в ГПО, переходе из одной проектной группы в другую и выходе из группы ГПО до окончания работы над проектом;
- приказы о формировании аттестационно-экспертной комиссии;
- актуальный перечень проектов ГПО кафедры (Приложение К);
- копии распоряжений о результатах проверки организации ГПО на кафедре (разрешается в электронном виде);
- отчёты по ГПО и отзывы руководителей проектов ГПО.

12.6. Сроки хранения документации по реализации технологии ГПО регламентируются номенклатурой дел кафедры.

### **13. Материальное поощрение студентов-участников проектов ГПО**

13.1. После издания приказа о формировании групп ГПО все участники проектов ГПО, обучающиеся за счёт средств федерального бюджета, получают право на увеличение государственной академической стипендии, предусмотренное «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ТУСУРа».

13.2. Приказы о формировании групп ГПО должны быть выпущены в период прохождения промежуточной аттестации.

13.3. Участникам проектов ГПО в первом семестре ГПО (до проведения аттестации) размер государственной академической стипендии увеличивается на 500 рублей (без учета районного коэффициента).

13.4. Участникам проектов ГПО после аттестации по ГПО и успешной промежуточной аттестации размер государственной академической стипендии увеличивается на:

- 2000 руб. (без учета районного коэффициента) – защитившим проект на «хорошо»;
- 3000 руб. (без учета районного коэффициента) – защитившим проект на «отлично».

13.5. Материальное поощрение участников проектов ГПО, обучающихся с полным возмещением затрат на обучение, осуществляет выпускающая кафедра из внебюджетных

средств кафедры (при наличии средств) на основании принятого на заседании кафедры решения.

#### **14. Защита семестровых этапов выполнения проектов ГПО**

14.1. Участники проектов ГПО очной формы обучения в течение двух недель до окончания семестра проходят промежуточную аттестацию и защищают результаты этапа выполнения проекта, завершающегося по окончании семестра.

14.2. Участники проектов ГПО очно-заочной, заочной формы обучения проходят промежуточную аттестацию и защищают результаты этапа выполнения проекта в период экзаменационной сессии, следующей за сессией, на которой выдано индивидуальное задание.

14.3. Для защиты этапов проектов ГПО ежегодно на кафедрах приказами по Университету создаются АЭК.

14.4. АЭК для защиты проектов ГПО формируется не позднее месяца до защиты проектов из числа заведующего кафедрой/руководителя образовательной программы, ответственного за ГПО на кафедре с привлечением работников ППС Университета (с учётом распределённой нагрузки). Кафедра может приглашать представителей предприятий-партнеров Университета в качестве экспертов.

14.5. Состав АЭК должен составлять не менее 3 человек, включая председателя.

14.6. На заседании комиссии с отчетными докладами о собственном вкладе в выполнение этапа проекта выступают все участники проектов ГПО. Руководители проектов ГПО представляют отзывы о выполнении индивидуальных задач каждым участником. Каждый отчет и отзыв прикрепляется в электронном виде руководителем проекта ГПО в разделе «Календарный план» АИС ГПО в качестве итога по выполнению этапа проекта ГПО и выставляют оценки согласно баллам за выполнение индивидуальных задач и посещаемости.

14.7. В отзыве руководитель проекта ГПО отражает вклад и достижения каждого участника проекта ГПО в процессе реализации индивидуальных задач, в частности в отзыве указывается информация:

- об участии студентов во всероссийских конференциях и конкурсах по теме ГПО с указанием призовых мест (при наличии);
- об участии в конкурсах по теме проекта ГПО;
- о выигранных грантах по теме проекта ГПО;
- о публикациях в периодической печати по теме проекта ГПО;
- об участии в научных выставках по теме проекта ГПО;

– об участии с докладами и призовых местах (при наличии) на конференциях по теме проекта ГПО.

14.8. В процессе защиты всеми членами комиссии заполняются рабочие листы с оценками реализации проекта ГПО, на основании которых выставляются баллы за защиту отчета по ГПО каждому из участников проекта ГПО.

14.9. Итоговые семестровые оценки складываются из баллов, полученных на защите, и баллов, полученных за семестровую работу над проектом.

14.10. Баллы для оценки результатов выполнения этапа ГПО распределяются следующим образом:

- посещение занятий по ГПО – 25 баллов максимум;
- выполнение индивидуальных задач – 45 баллов максимум;
- защита отчёта – 30 баллов максимум.

В течение семестра участник проекта ГПО может получить за семестровую работу над проектом 100 баллов максимум.

14.11. Участники проектов ГПО, выигравшие конкурсы или занявшие призовые места (1–3) на конференциях разного уровня по теме проекта ГПО, по представлению руководителя проекта ГПО и усмотрению ответственного за ГПО на кафедре могут быть освобождены от процедуры защиты отчета ГПО, однако обязаны предоставить отчет по ГПО, отзыв руководителя проекта ГПО и документы, подтверждающие победу в конкурсах или конференциях разного уровня. Победа в заочных этапах конференций не учитывается.

14.12. После проведения защит этапов ГПО и подведения итогов ответственный за ГПО на кафедре совместно с руководителями проектов ГПО в течение двух недель после защиты проектов ГПО составляют и представляют менеджеру ГПО итоговый семестровый журнал аттестации в электронном виде.

## **15. Завершение работы над проектами ГПО**

15.1. Каждый этап ГПО заканчивается защитой отчетов с выставлением дифференциального зачета. Итоговые отчеты (Приложение В) в формате файла \*.pdf вместе с отзывом руководителя проекта ГПО подгружаются к странице проекта в разделе «Календарный план» в течение двух недель после прохождения процедуры защиты.

15.2. Критерии оценки реализации проекта ГПО:

- качество презентации и доклада на защите проекта ГПО;
- объективность и достоверность представляемых результатов исследования;
- качество ответов на вопросы при защите проекта ГПО;
- соблюдение стандартов Университета при оформлении отчета ГПО;

- оценка личного вклада в реализацию проекта (с учетом отзыва руководителя проекта ГПО);

- наличие публикаций по теме проекта (свидетельства, награды и пр.);

- семестровая составляющая (выставляется ответственным за ГПО на кафедре).

15.3. Оценка по ГПО за семестр студентам формируется с учетом баллов, выставленных руководителем проекта ГПО за посещаемость (максимум 25 баллов), фактических баллов, полученных студентом за реализацию индивидуальных задач (максимум 45 баллов) и баллов, выставленных студенту АЭК по итогам защиты отчетов ГПО (максимум 30 баллов). Итоговая максимальная сумма баллов, которую участники проектов ГПО могут получить за семестр – 100 баллов.

15.4. После завершения работы над проектами ГПО в семестре ответственный за ГПО на кафедре готовит проекты приказов на формирование/переформирование проектных групп. Приказы о плановом выходе из проектных групп издаются в течение двух недель после семестровой аттестации по ГПО:

- в 7 семестре для студентов бакалавриата;

- в 8 семестре для студентов специалитета.

15.5. Для студентов очно-заочной формы обучения выход из ГПО осуществляется в 7 семестре. Для студентов заочной формы обучения выход из ГПО осуществляется в 9 семестре.

15.6. Выход студента из проекта до завершения работы над проектом или переход в другой проект может осуществляться по инициативе студента или руководителя проекта ГПО на основании личного заявления. Выход из ГПО или переход в другую проектную группу осуществляется после окончания семестра.

## **16. Заключительные положения**

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

16.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются проректором по учебной работе и международной деятельности и вступают в силу с момента их утверждения приказом ректора Университета.

16.3. 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**  
**Форма заявления о зачислении в ГПО**

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
ФИО

от студента группы \_\_\_\_\_  
номер группы

\_\_\_\_\_  
ФИО

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в проектную группу \_\_\_\_\_,  
Шифр проекта

руководитель \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_, тема проекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись студента

Согласовано:

Ответственный за ГПО на кафедре \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Руководитель проекта ГПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Согласен

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО



**Приложение Б**  
**Форма заявления студента о выходе из ГПО**

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
ФИО

от студента группы \_\_\_\_\_  
номер группы

\_\_\_\_\_  
ФИО

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исключить меня из проектной группы \_\_\_\_\_,  
Шифр проекта  
руководитель \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество  
\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_  
причина выхода из ГПО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись студента

Согласовано:

Ответственный за ГПО на кафедре \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Руководитель проекта ГПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Согласен

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Приложение В**  
**Форма титульного листа отчета по ГПО**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)  
Кафедра полное наименование кафедры (сокращение)

*ТЕМА ОТЧЕТА*

Отчет о выполнении этапа \_\_\_\_\_ группового проектного обучения (ГПО)

Проект ГПО *ШИФР ПРОЕКТА*

Ответственный исполнитель проекта ГПО  
студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Проверил:  
Руководитель проекта ГПО  
ученая степень, ученое звание  
(при наличии), должность с указанием  
кафедры

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
оценка  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Принял:  
Ответственный за ГПО на кафедре  
ученая степень, ученое звание  
(при наличии), должность с указанием  
кафедры

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Исполнители проекта ГПО ШИФР ПРОЕКТА:

Студент гр. _____	_____	И.О Фамилия
Студент гр. _____	_____	И.О Фамилия
Студент гр. _____	_____	И.О Фамилия

**Приложение Г**  
**Форма приказа о формировании аттестационно-экспертной комиссии для защиты проектов ГПО**

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

**ПРИКАЗ**  
 г. Томск № \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**О формировании аттестационно-экспертной комиссии (АЭК) для защиты проектов ГПО**

С целью проведения семестровой аттестации на кафедре \_\_\_\_\_ сформировать АЭК на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год в следующем составе:

**Председатель комиссии:**

ФИО, должность и место работы (с указанием кафедры при наличии).

**Члены комиссии:**

ФИО, должность и место работы (с указанием кафедры при наличии);

ФИО, должность и место работы (с указанием кафедры при наличии).

Приложение: графики проведения аттестации в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_–20\_\_ учебного года.

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ П.В. Сенченко  
 и международной деятельности

Визы:

Менеджер ГПО \_\_\_\_\_ И.О Фамилия

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О Фамилия

Ответственный за ГПО на кафедре \_\_\_\_\_ И.О Фамилия

**Приложение Д**  
**Пример оформления графика защиты проектов ГПО**

График проведения аттестации в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_-20\_\_ учебного года  
 кафедры \_\_\_\_\_

№	Проект ГПО	Руководитель проекта ГПО	Участники проекта ГПО	Дата, время, аудитория проведения аттестации по ГПО
1	<i>Шифр проекта ГПО</i>	<i>ФИО руководителя</i>	<i>ФИО студентов</i>	
2				
3				

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись / ФИО

**Приложение Ж**  
**Форма рабочего листа оценки реализации проекта ГПО**

Член АЭК \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Проект ГПО \_\_\_\_\_

№	ФИО студента			
Критерий оценки (от 1 до 5)				
1	Качество презентации и доклада на защите отчета ГПО			
2	Объективность и достоверность, представляемых результатов исследования			
3	Качество ответов на вопросы при защите проекта ГПО			
4	Соблюдение стандартов Университета при оформлении отчета ГПО			
5	Оценка личного вклада в реализацию проекта (с учетом отзыва руководителя)			
6	Наличие публикаций по теме проекта (награды, свидетельства и пр.)			
7	Семестровая составляющая (выставляется ответственным за ГПО)			
8	Итоговая сумма баллов (оценка)			

Подпись члена АЭК \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



**Приложение К**  
**Форма перечня проектов ГПО кафедры**

<b>№</b>	<b>Шифр проекта ГПО</b>	<b>Руководитель проекта ГПО</b>	<b>ФИО участников проекта ГПО (с указанием группы)</b>



**Приложение Л**  
**Заявка на экспертизу проекта ГПО**

Проект ГПО кафедры \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_  
*указать название проекта*

1. Вид проекта (научно-ориентированный, практико-ориентированный, социально-ориентированный):
2. Цель проекта:
3. Описание проекта (*не менее 4х предложений, с указанием цели и задач проекта*):
4. **Научная новизна** (*не менее 4х предложений, только для научно-ориентированных проектов*); **Практическая значимость** (*не менее 4х предложений, только для практико-ориентированных проектов*); **Социальная значимость проекта** (*не менее 4х предложений, только для социально-ориентированных проектов*):
5. Заинтересованные стороны:
6. Планируемые результаты:
7. Данные руководителя проекта ГПО (*ФИО, должность, e-mail, сотовый телефон*):

Руководитель проекта ГПО

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

Ответственный за ГПО на кафедре

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

**Приложение М**  
**Форма служебной записки о смене руководителя проекта ГПО**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_

Директору центра карьеры  
 Трубчениновой И.А.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Просим Вас согласовать смену руководителя проекта ГПО \_\_\_\_\_  
*ШИФР ПРОЕКТА*

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
*ФИО сотрудника, которого необходимо сменить<sup>1</sup>* *ФИО сотрудника, на которого необходимо сменить<sup>2</sup>*,

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_  
*указывается причина смены руководителя*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись / ФИО

<sup>1</sup> ФИО в родительном падеже с указанием степени и звания (при наличии) и должности с указанием кафедры, которого необходимо сменить

<sup>2</sup> ФИО в родительном падеже с указанием степени и звания (при наличии) и должности с указанием кафедры, на которого необходимо сменить

## Лист согласования Положения об организации ГПО в ТУСУРе

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	
Начальник юридической службы	О.А. Кузьменко	
Начальник финансово-аналитического отдела	Е.Н. Андреева	
Председатель профсоюзной организации студентов	В.С. Фридберг	
Председатель объединенного совета обучающихся	А.А. Муравьева	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку:

Директор центра карьеры И.А. Трубченинова

Разработчик:

Специалист по учебно-методической работе центра карьеры К.Т. Макимова

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. № \_\_\_\_\_ .