

**Комплект макетов локальных актов, рекомендованных
к внедрению для реализации проектного обучения в образовательных организациях,
реализующих образовательные программы среднего профессионального образования**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202_ г.

№ _____

Об организации внедрения технологии проектного обучения

В целях организации внедрения технологии проектного обучения, описанной в Методических рекомендациях по организации проектного обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования, утвержденных приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 04.07.2022 г. № П-204 и на основании части 3 статьи 20 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Реализовать тестовое внедрение технологии проектного обучения для обучающихся _____ (курс, группа).
2. Утвердить план мероприятий (далее – план) реализации технологии проектного обучения (Приложение 1).
3. Руководителям подразделений организовать проведение мероприятий, предусмотренных планом.
4. Разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор/ руководитель ПОО _____/_____

Приложение № 1
к приказу *наименование* ПОО
от «__» _____ 202_ г. № _____

**План мероприятий
внедрения проектного обучения в *Полное название* ПОО _____**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Назначение ответственных			
Назначить ответственного за реализацию проектного обучения		Директор ПОО	Приказ
Отправить контакты ответственного в адрес Центра развития содержания и технологий профессионального образования ФГБОУ ДПО «ИРПО»		Директор ПОО	Письмо в адрес Центра развития содержания и технологий профессионального образования ФГБОУ ДПО «ИРПО»
Работа с инициаторами проектов (работодатели и иные партнеры)			
Провести консультацию с инициатором проекта на предмет темы проекта в рамках профессионального модуля	не позднее 28.04.23	Представитель инициатора, ответственный от ПОО, преподаватель профессионального модуля или междисциплинарного курса	Протокол
Заполнить Заявку на реализацию проекта и отправить в адрес ФГБОУ ДПО «ИРПО»	не позднее 15.05.23	Ответственный от ПОО	Заполненная Заявка на реализацию проекта
Назначить руководителя проекта от ПОО и преподавателей проекта	не позднее 22.05.23	Ответственный от ПОО	Заполненная Заявка на реализацию проекта
Работа с кадровыми ресурсами			
Создать рабочую группу проекта в составе: руководитель проекта, куратор проекта, представитель инициатора проекта	не позднее 22.05.23	Директор	Приказ
Направить членов рабочей группы от ПОО на обучающие вебинары ФГБОУ ДПО «ИРПО»	02.06.2023	Рабочая группа	Приказ, письмо в адрес ФГБОУ ДПО «ИРПО» с данными слушателей

по внедрению проектного обучения			
Работа с локальными нормативными актами и другими организационными документами			
Принять Положение о проектном обучении	Не позднее 01.06.23	Директор	Положение о проектном обучении
Реализация проекта			
Набор обучающихся в команду проекта	не позднее 15.09.2023	Ответственный от ПОО	Обновление приказа о рабочей группе проекта
Заполнение ежемесячного мониторинга о ходе реализации проекта		Руководитель проекта	Отчет о ходе реализации проекта
Презентация проекта		Обучающиеся-участники команды проекта	Презентация проекта в формате pptx
Подготовка итогового отчета по результатам реализации проекта		Руководитель проекта	Итоговый отчет по результатам реализации проекта
Подготовка отчета по результатам внедрения проектного обучения		Ответственный от ПОО	Итоговый отчет по результатам внедрения проектного обучения
Получение отзыва инициатора проекта о результате реализации проекта		Ответственный от ПОО	Отзыв инициатора о результате реализации проекта
Презентация результатов внедрения проектного обучения		Ответственный от ПОО	Презентация результатов внедрения проектного обучения в формате pptx
Направление презентации обучающихся, итогового отчета по результатам реализации проекта, итогового отчета по результатам внедрения проектного обучения и презентации результатов внедрения проектного обучения, а также отзыва инициатора проекта в адрес Центра развития содержания и технологий профессионального образования ФГБОУ ДПО	01.12.2023	Ответственный от ПОО	Письмо с архивом отчетных документов в адрес Центра развития содержания и технологий профессионального образования ФГБОУ ДПО «ИРПО»

«ИРПО»			
Работа с сайтом ПОО			
Создание раздела на сайте	Не позднее 11.09.2023	Ответственный за сайт	Раздел на сайте
Размещение информации о реализуемых проектах в соответствующем разделе		Ответственный за сайт	Информация на сайте

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202_ г.

№ ____

Об утверждении состава рабочей группы по реализации проекта

В целях обеспечения реализации внедрения технологии проектного обучения в *(Полное название ПОО)*

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав рабочей группы по реализации инновационного проекта «*Название проекта*» (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ____.

Директор /руководитель ПОО _____ / _____ /

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Полное название организации _____ ФИО

руководителя

«_____» _____ года

ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном обучении
в *Полное название организации*

Наименование субъекта

_____ год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проектном обучении в *Полное название ПОО* разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом *Полное название ПОО*.

1.2. Под проектным обучением понимается формирование компетенций обучающихся посредством их участия в проектах.

1.3. Настоящее Положение утверждено локальным нормативным актом *Полное название ПОО* (далее – «*Сокращенное название ПОО*»), определяющим порядок реализации проектного обучения в *Сокращенное название ПОО*.

1.4. *Сокращенное название ПОО* осуществляет проектное обучение в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1.5. Проектное обучение:

- является одним из направлений образовательной деятельности *Сокращенное название ПОО* и реализуется в рамках основных профессиональных образовательных программ;
- направлено на формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для решения актуальных задач современного постоянно меняющегося мира в условиях ускорения научно-технического прогресса и увеличения информационных потоков;
- призвано вовлекать обучающихся *Сокращенное название ПОО* в профессиональную деятельность, знакомить обучающихся с современными передовыми технологиями производства, способствовать профессиональной ориентации обучающихся с целью получения ими необходимых профессиональных и надпрофессиональных компетенций.

2. Цели и задачи проектного обучения

2.1. Проектное обучение – способ организации индивидуальной или самостоятельной работы обучающихся в рамках проектных групп, направленный на решение проблемы, актуальной в современном обществе, позволяющий научиться анализировать накопленные знания, формировать запрос на углубленное изучение специальных областей, выбирать и использовать методы, соответствующие исследуемой проблеме в области методологии различных предметных дисциплин.

2.2. Проект – форма организации совместной деятельности преподавателей и обучающихся, совокупность приемов и действий в их определенной последовательности, направленная на анализ и решение одной из практических задач профессиональной деятельности.

2.3. Целью проектного обучения является получение и применение обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных при реализации проекта, а также формирование практических навыков и создание представления обучающихся о работе в выбранной профессиональной области.

2.4. К основным задачам проектного обучения относятся обучение:

- планированию деятельности;
- четкому определению цели и этапов ее достижения, умению концентрироваться на достижении цели на всех стадиях реализации проекта;
- эффективным приемам сбора, обработки и критического анализа информации;

- подходам к изучению новых концепций, приемов, технологий, инструментов деятельности;
- эффективному взаимодействию в трудовом коллективе;
- общению с экспертным сообществом;
- способам и приемам написания отчетов и подготовки презентаций результатов деятельности;
- важнейшей задачей проектного обучения является формирование позитивного отношения к работе (проявление инициативы, энтузиазм, выполнение работы в срок в соответствии с дорожной картой (планом-графиком) проекта).

2.5. В результате проектного обучения у обучающихся должны сформироваться следующие навыки и умения:

- осмысление задачи в условиях дефицита знаний;
- поиск необходимого пути для решения поставленной задачи;
- самостоятельное выдвижение идей, гипотез с привлечением знаний из различных областей и планирование способов проверки гипотез;
- самостоятельный поиск недостающей информации в открытых источниках или путем общения с экспертами;
- установление причинно-следственных связей;
- коллективное планирование;
- взаимодействие с разными партнерами, работа в группе;
- поиск и исправление ошибок, допущенных самостоятельно и другими участниками группы;
- ведение дискуссии, отстаивание своей точки зрения и нахождение компромисса;
- выступление перед авторитетной аудиторией;
- использование средств наглядности в презентации;
- системное мышление, помогающее анализировать и принимать решения в профессиональной деятельности и в повседневной жизни.

3. Классификация проектов

3.1. В рамках проектного обучения в *Сокращенное название ПОО* реализуются следующие виды проектов, исходя из предполагаемого конечного продукта:

3.1.1 Исследовательский проект – направлен на развитие и удовлетворение познавательных и интеллектуальных потребностей обучающихся. Продуктом таких проектов является теоретическое знание, верифицированное посредством научных методов, характерных для дисциплин, в рамках которых реализуется конкретный проект, с целью выработки у обучающихся умения выдвигать и проверять гипотезы, а также вести исследовательскую деятельность.

3.1.2 Инженерно-конструкторский проект – представляет собой конструирование нового инженерного продукта или технологии. Ведущая деятельность – инженерное проектирование, конструирование. Продукт – инженерное решение, технология, устройство или технологическая цепочка, которые можно использовать или поставить в производство, созданные в ходе изобретательской и конструкторской деятельности, в целях внедрения инноваций в существующие производственные механизмы, цепочки и схемы для повышения их эффективности.

3.1.3 Организационный проект – предполагает разработку пакета документов, направленного на совершенствование или создание организационной структуры и системы управления организацией или подразделением. Ведущая деятельность – организационное проектирование. Продукт – организация в целом, ее структурные подразделения, организационные процессы. Комплект документов включает схематическое изображение структуры организации, проекты положений о подразделениях, должностных инструкций и др.

3.1.4 Инфраструктурный или отраслевой проект – направлен на создание или реконструкцию конкретного объекта или технологического комплекса инфраструктуры, результат проекта может быть использован для улучшения социально-экономической ситуации территории. Ключевым значением является наличие общественного блага для отрасли и пользователей. Ведущая деятельность – стратегическое проектирование. Продукт – инфраструктурное решение, включающее в себя организацию структуры процессов, направленных на решение той или иной системно значимой задачи. Основной тип деятельности – проектирование процессов взаимодействия организаций.

3.1.5 Гуманитарный проект – направлен на деятельность в гуманитарной области, осуществляемую на междисциплинарной основе, с целью изучения теоретических и практических вопросов гуманитарных дисциплин. Гуманитарный проект призван развить у обучающихся навыки использования методологии гуманитарного знания, расширить кругозор и сформировать культурную и общероссийскую идентичность, а также навыки и технологии трансляции гуманитарного знания в различных профессиональных средах. Продуктом гуманитарного проекта являются гуманитарное знание и форма трансляции гуманитарного знания. Такой формой может быть: произведение изобразительного искусства, аудиовизуальное произведение, цифровой информационный продукт, педагогическая технология и т. д.

3.1.6 Социальный проект – направлен на решение социальной проблемы. Продуктом является система мероприятий, концепция, аналитический документ, позволяющие решить актуальную социальную, политическую, юридическую, просветительскую задачи или комплекс задач, направленных на культурную идентичность и личность человека или людей, являющихся целевыми субъектами проектирования.

3.2. Бизнес-проект (предпринимательский, стартап) – представляет собой разработку бизнес-плана предприятия и запуск конкретного бизнес-проекта, собственного дела, способствует формированию навыков предпринимательской деятельности.

3.3. Любой из перечисленных выше проектов может быть инновационным.

3.4. Инновационные проекты предполагают в качестве результата получение конечного актуального продукта, выраженного в форме технологии, схемы, устройства, гуманитарной или инфраструктурной модели, направленной на практическое применение и внедрение в существующие механизмы с целью улучшения и повышения их эффективности.

3.5. По длительности различают краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные проекты.

3.6. По степени участия проекты делятся на групповые, парные и индивидуальные (личностные).

3.7. Проекты могут быть смешанного типа: а именно выполняться в рамках одной учебной дисциплины или быть междисциплинарными, представляя несколько продуктов (например, знание и инновация), и выполняться как в аудитории, так и вне ее.

4. Инициирование проекта

4.1. Инициаторами проекта могут выступать представители работодателей, организаций, с которыми заключен договор о сетевом взаимодействии, преподаватели, обучающиеся и структурные подразделения *Сокращенное название ПОО*, органы государственной власти Российской Федерации и различные ведомства, работники образовательных, научных, творческих, культурных, просветительских и волонтерских организаций.

4.2. Руководитель и инициатор проекта могут совпадать.

4.3. Инициатор должен предоставить в Проектный офис Заявку проекта (Приложение 1). В случае недостаточных компетенций для разработки документа инициатор может обратиться за помощью в составлении заявки в Проектный офис.

4.4. При поступлении Заявки Проектный офис осуществляет её экспертизу на предмет корректности информации, изложенной в Заявке, а также ее достаточности и возможности реализации в рамках технологии проектного обучения на уровне среднего профессионального образования. По итогу рассмотрения Заявки Проектный офис принимает решение о возможности использования проекта в рамках проектного обучения.

4.5. Рассмотрение проектов осуществляется Проектным офисом с обязательным приглашением Инициатора, который презентует проект руководителю Проектного офиса и привлеченным им к рассмотрению сотрудникам Проектного офиса и *Сокращенное название ПОО*. В презентации проекта должны быть отражены, в том числе:

- Актуальность тематики;
- Цель и задачи проекта;
- Ожидаемые результаты;
- Соотнесение с образовательной программой и учебным планом *Сокращенное название ПОО*;
- Необходимое количество участников проекта с указанием получаемой профессии/специальности и перечислением их основных задач;
- Команда наставников проекта – экспертов, мастеров производства/или преподавателей;
- Основные этапы реализации проекта (укрупненно);
- Основные требующиеся ресурсы с указанием их наличия/отсутствия.

4.6. Проектный офис рассматривает предлагаемый проект, в том числе по следующим критериям:

- образовательный компонент;
- практический компонент;
- значимость предполагаемых результатов и их потенциальная востребованность;
- наличие или, в случае отсутствия, возможность оперативного создания материально-технической базы проекта;
- реализуемость проекта в рамках проектного обучения;
- возможности дальнейшего развития проекта;
- безопасность обучающихся при реализации проекта.

4.7. По итогу рассмотрения проекта Проектный офис принимает одно из следующих решений:

- утверждает заявку и принимает проект к реализации;
- возвращает проект с указанием необходимых доработок;
- отказывает в принятии проекта к реализации с указанием причины отказа.

5. Порядок распределения задач в ходе реализации проекта в рамках проектного обучения

5.1. В случае принятия Проектным офисом проекта к реализации в рамках проектного обучения формируется рабочая группа проекта (далее – «РГП»). Для каждого проекта, принятого к реализации, формируется отдельная РГП. Состав РГП, в том числе Руководитель РГП (руководитель проекта) определяется с учетом информации о проектной группе, указанной в Заявке. В состав РГП входят:

- представители Инициатора проекта;
- преподаватели *Сокращенное название организации*;
- представители Организаций-партнеров в рамках сетевого взаимодействия (если проект инициирован данной организацией);
- Методист проекта;
- Куратор РГП.

5.2. Основными обязанностями РГП являются:

- поэтапная реализация проекта в рамках проектного обучения;
- курирование обучающихся-участников проекта;
- предоставление отчетов в Проектный офис о ходе реализации проектного обучения (проекта).

5.3. Руководителем РГП может выступать как представитель Инициатора, так и преподаватель или сотрудник *Сокращенное название ПОО*.

5.4. Руководитель РГП отвечает за выполнение задач и достижение конечного результата проекта в ходе проектного обучения, осуществляет методическое сопровождение в рамках своей компетенции.

5.5. Методист проекта помогает руководителям проектов в методическом сопровождении работы, помогает в формировании конечного результата.

5.6. Куратор РГП назначается Проектным офисом для осуществления технического сопровождения работы проектных команд и обучающихся, занятых в индивидуальных проектах, координирует преподавателей, задействованных в проектном обучении, обеспечивает материально-техническое сопровождение.

5.7. Перед началом проектного обучения Проектным офисом организуются семинары для руководителей по методологии проектного обучения.

5.8. Гибкие навыки и иные компетенции, необходимые для реализации проекта в ходе проектного обучения, преподаются обучающимся в рамках элективного курса «Основы проектной деятельности».

6. Порядок распределения обучающихся в рамках проектов

6.1. Перед распределением обучающихся по проектам на сайте Проектного офиса или сайте *Сокращенное название ПОО* публикуются описания проектов, которые будут представлены обучающимся для выбора.

6.2. Распределение обучающихся по проектам происходит после подачи и обработки заявок обучающихся на участие в проекте. Обучающиеся должны выбрать несколько проектов (не более трех), отмечая их цифрой «1», «2» или «3» и сопровождая выбор коротким мотивационным письмом, объясняющим мотивацию каждого выбора.

6.3. Проектный офис занимается распределением обучающихся согласно выбору и обоснованию мотивации обучающегося в подготовленном ими мотивационном письме.

6.4. Обучающийся может просить о переводе на другой проект по согласованию с руководителем проекта, откуда уходит обучающийся, и руководителем проекта, в которых приходит обучающийся.

6.5. Для определения причин перехода обучающийся предоставляет мотивационное письмо (заявление), а также беседует с ответственным методистом Проектного офиса, чтобы исключить причины неучебного характера, нуждающиеся в срочной реакции администрации *Сокращенное название ПОО* (некорректное поведение других обучающихся или руководителя в отношении переводимого члена команды, психологические проблемы и т. п.).

7. Общий порядок реализации проектов

7.1. Синхронизация проекта и учебного плана возможна по видам профессиональной деятельности. Методисты Проектного офиса раскладывают задачи по видам профессиональной деятельности, необходимым для их реализации, и соотносят с учебным планом. Практические задания в рамках учебных дисциплин и тематика теоретической части могут быть адаптированы под задачи проекта и частично или полностью выполняться в рамках занятий.

7.2. Реализация проекта в рамках проектного обучения делится на несколько этапов:

7.2.1. Ознакомительный этап:

- постановка проблемы;
- определение целей и задач проектной работы;
- накопление теоретического материала и совершенствование практических навыков

для реализации проекта;

- уточнение целей и задач с возможной модификацией проекта.

7.2.2. Реализация проекта:

- анализ накопленных данных;
- самостоятельное планирование обучающимися работы над проектом с последующим совместным рассмотрением планов обучающимися и РПП;
- распределение ролей в команде, реализующей проект, если проект носит групповой характер;
- выполнение работ, необходимых непосредственно для создания конечного продукта.

7.2.3. Представление результатов.

7.3. В случае необходимости перед началом работы обучающихся по какой-либо из стадий проекта согласно плану-графику проекта Руководитель РПП проводит инструктаж по технике безопасности, выдает каждому обучающемуся памятку по технике безопасности и проверяет уровень усвоения информации обучающимся. Результаты инструктажа фиксируются в журнале по технике безопасности.

8. Контрольные мероприятия по реализации проектного обучения

8.1. Контроль текущего состояния реализации проекта проводится ответственными сотрудниками Проектного офиса в том числе при помощи дистанционных методов контроля (таск-трекеры и иные инструменты) по следующим критериям:

- приобретение обучающимися навыков и умений согласно дорожной карте проекта;

– текущий результат проектной деятельности и его соответствие прогнозируемым результатам, указанным в Заявке.

8.2. Форма отчетности зависит от типа реализуемого проекта. Если проект не является курсовым или дипломным, то формой отчетности является конференция, фестиваль или иное мероприятие, на котором представляются результаты реализации проектов. В презентации обязательно должен принять участие каждый участник проекта. Даты проведения отчетного мероприятия определяются *Сокращенное название ПОО* с учетом учебного плана.

8.3. Проектный офис формирует Комиссию, которая осуществляет оценивание успешности деятельности по каждому проекту. Оцениванию подлежит успешность как всей команды, реализующей проект, так и индивидуальные достижения каждого обучающегося.

8.4. В состав Комиссии входят представители инициаторов проектов, работодателей, методисты и иные сотрудники Проектного офиса, руководство *Сокращенное название ПОО*. В Комиссию могут быть приглашены представители РОИВ, организаций-партнеров, образовательных организаций, привлеченные эксперты.

8.5. Общее число членов Комиссии не может быть менее пяти человек. При этом количество членов Комиссии не ограничивается.

8.6. Итоговая оценка каждого участника проекта складывается из баллов, полученных от Комиссии на итоговом мероприятии и баллов, выставленных Руководителем РГП (руководителем проекта).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Директором *Сокращенное название ПОО*.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом Директора *Сокращенное название ПОО*.

ФОРМА

Заявка на реализацию проекта

Инициатор: _____
(наименование)

Полное название организации или структурного подразделения:

(наименование)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя Инициатора)

_____/_____/

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Междисциплинарный проект

« _____ »
(наименование проекта)

Проект предлагается для реализации в рамках учебного плана в *Полное название организации*
в 20__– 20__ гг. по следующим профессиям/специальностям:

(перечень профессий/специальностей, по которым осуществляется подготовка обучающихся-исполнителей проекта)

Руководитель проекта:

ФИО: _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

1. Аннотация

Краткая аннотация - содержание, актуальность.

2. Основная проблема, решаемая в проекте. Основная цель проекта

Именно основная проблема (напр., «критически высокая концентрация токсичных веществ в атмосферных выбросах заводов по переработке пластика») или основная цель (напр., «снижение концентрации токсичных веществ в атмосферных выбросах заводов по переработке пластика»).

3. Задачи проекта

Перечень задач проекта в порядке их выполнения:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) ...

4. Интеграция с междисциплинарными курсами и профессиональными модулями

Например: «Организация предпринимательской деятельности».

5. Место поведения проекта

Возможные места проведения работ по проекту.

6. Планируемые результаты проекта

Например: «Опытный образец очистной установки, бизнес-план по промышленному внедрению разработанной технологии, комплект технической документации на изделие».

7. Обучающиеся – участники проекта

Указываются количество обучающихся - участников проекта по направлениям подготовки, на которые рассчитан проект, и их роли в проекте.

Направление подготовки	Количество участников	Роль участников в проекте

8. Длительность

Общая длительность выполнения работ. Например: 1 семестр/40 недель/120 ак.часов. Если выполнение каких-либо этапов проекта возможно только в определенный период, то укажите это.

9. Проектная группа

Указываются участники проекта со стороны Инициатора: авторы, эксперты, работники, мастера производства, преподаватели, вовлеченные в выполнение проекта.

№	ФИО	Место работы, должность, квалификация, ученая степень (при наличии)

10. Оборудование и материалы, необходимые для реализации проекта

Оборудование					
№	Название	Характеристики (если необходимо)	Количество	Краткое описание назначения в проекте	Предоставляет Инициатор (да/нет)

Материалы					
№	Название	Характеристики (если необходимо)	Количество	Краткое описание назначения в проекте	Предоставляет Инициатор (да/нет)

11. Прочие условия, необходимые для реализации проекта

Указываются сведения, которые не вошли в предыдущие разделы. Например: экскурсии, договоренности и т.д.

12. План-график проекта (включая и чтение дополнительных курсов)

Этап работы	Цель	Описание	Примерная длительность (академических часов) и срок реализации (контрольная точка)	Планируемый результат (описать). Также указать ОК и ПК.

13. Конкурсы и конференции

Укажите конкурсы проектных работ и грантовые конкурсы, на которых могут быть представлены результаты проекта.

14. Контактные данные Руководителя проекта

ФИО полностью:

Место работы:

Должность:

e-mail:

Рабочий телефон:

Мобильный

телефон:

15. Ответственный от Организации-инициатора (в случае если не является Руководителем проекта)

ФИО полностью:

Место работы:

Должность:

e-mail:

Рабочий телефон:

Мобильный

телефон: