



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА**



УНИВЕРСИТЕТСКАЯ ГИМНАЗИЯ МГУ

ПРИКАЗ

«30» августа

2022 г.

Москва

№

86

Об утверждении Положения о проектной деятельности

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1897

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проектной деятельности в Университетской гимназии (школе-интернате) Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (далее Положение) (Приложение 1).
2. Заместителю директора по учебной и воспитательной работе Гладилину А.К. организовать работу по функционированию и развитию проектной деятельности в соответствии с Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор
Университетской гимназии
МГУ**

А.В. Леонтович

ПОЛОЖЕНИЕ
о проектной деятельности
в Университетской гимназии (школе-интернате)
Московского государственного университета
имени М.В. Ломоносова

1 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

- 1.1. Исследование – это деятельность, связанная с получением новых знаний и с решением учащимися творческой, исследовательской задачи с заранее неизвестным решением, которая сопровождается применением определенных средств – методов и методик.
- 1.2. Проект – форма организации совместной деятельности педагогов и учащихся, совокупность приемов и действий в их определенной последовательности, направленная на анализ и решение практической проблемы в результате которой создается продукт. Жизненный цикл проекта регламентируется Порядком инициации, открытия, реализации и закрытия проектов (Приложение В).
- 1.3. Продукт – конечный результат проектной деятельности учащихся, выраженный в материальной или интеллектуальной форме, выполненный в рамках достижения поставленной цели для решения проблемы, актуальной в современном обществе или научной сфере.
- 1.4. Образовательный результат проекта – шаг в развитии учащегося при его включении в проектную деятельность, который выражается в повышении уровня универсальных учебных действий – коммуникативных, регулятивных, познавательных и личностных результатов образования.
- 1.5. Исследовательское содержание проекта – его аспект, связанный с анализом оптимальных ресурсов, технологических решений, возможных последствий и аргументированным выбором наиболее эффективных решений.
- 1.6. Инициатор/заказчик проекта – лицо или организация, выдвигающие идею проекта и обеспечивающие поддержку реализации проекта посредством кадровых, технических и/или материальных ресурсов.
- 1.7. Руководитель проекта – лицо, ответственное за реализацию проекта в рамках учебного процесса, осуществляющее общее научное и методическое руководство проектом, ответственное за конечный результат проектной деятельности учащихся. Разрабатывает рабочую программу проекта. Несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, отсутствие вредных для жизни и здоровья учащихся факторов при реализации проекта. Имеет трудовые отношения с Университетской гимназией.

- 1.8. Проектный офис – структурное подразделение Гимназии, ответственное за общее методическое и материально-техническое сопровождение проектной деятельности, занимающееся общим контролем и координацией процесса реализации проектов в Гимназии. Деятельность проектного офиса регламентируется Положением о проектном офисе (Приложение Б).
- 1.9. Команда проекта – группа учащихся, занятая реализацией проекта. В команде определена функциональная роль каждого члена команды. Формирование команд проекта регламентируется Порядком зачисления учащихся в проектные команды, отчисления и перевода (Приложение Г).
- 1.10. Утверждение проектов – мероприятие, организуемое проектным офисом для отбора проектов Комиссией по проектной деятельности.
- 1.11. Комиссия по проектной деятельности – комиссия по организации и координированию проектной деятельности в Гимназии, состоящая из Председателя Комиссии, Секретаря Комиссии, постоянных членов Комиссии, назначаемых Приказом Ректора МГУ из числа работников МГУ. Деятельность комиссии регламентируется Положением о Комиссии по проектной деятельности (Приложение А).
- 1.12. Ярмарка проектов – мероприятие, организуемое проектным офисом при участии инициаторов и руководителей проектов, с целью презентации проектов для выбора учащимися.
- 1.13. Предварительные проектные слушания - мероприятие, ставящее своей целью контроль присвоения учащимися целей и задач реализуемого проекта.
- 1.14. Промежуточная проектная конференция – мероприятие, ставящее своей целью контроль промежуточного результата проектной работы в конце первого учебного года реализации проекта. Проводится для учащихся 8 и 10 классов Гимназии.
- 1.15. Итоговая проектная конференция – мероприятие, ставящее своей целью контроль и оценку конечного результата (продукта) проектной деятельности учащихся. Проводится для учащихся 9 и 11 классов Гимназии.
- 1.16. Проект развития Гимназии на основе концепции исследовательской деятельности – реализация программы развития универсальных учебных действий на основе исследовательской деятельности, когда программы учебных предметов, внеурочной деятельности, дополнительного образования основаны на единой методологии исследовательского подхода.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение о проектной деятельности в Университетской гимназии (школе-интернате) Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова, Положением об Университетской гимназии (школе-интернате) Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова.
- 2.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – «МГУ»), определяющим порядок реализации проектной деятельности в Гимназии и порядок представления результатов проектной деятельности.

2.3. Гимназия осуществляет проектную деятельность учащихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования.

2.4. Проектная деятельность:

- является одним из основополагающих направлений образовательной деятельности Гимназии и реализуется в рамках основных и дополнительных образовательных программ;
- направлена на формирование у учащихся умений, навыков и компетенций, необходимых для решения актуальных задач современного постоянно меняющегося мира в условиях ускорения научно-технического прогресса и увеличения информационных потоков;
- призвана вовлекать учащихся Гимназии в разностороннюю деятельность факультетов и подразделений МГУ, знакомить учащихся с многолетними традициями научных школ и современным передовым уровнем исследовательской деятельности МГУ, способствовать профессиональной ориентации учащихся с целью продолжения их образования на факультетах МГУ.
- является одной из главных средств профориентации учащихся в области профессий, связанных с интеллектуальным трудом, направлена на ознакомление учащихся с практикой работы высокотехнологичных компаний, связующим звеном между учебной и профессиональной деятельностью.

3 Цели и задачи проектной деятельности

3.1. Целью проектной деятельности является повышение уровня метапредметных и личностных результатов образования, получение и применение учащимися знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных при реализации проекта, а также прививание практических навыков и создание представления учащихся о работе в выбранной профессиональной области.

3.2. К основным задачам проектной деятельности относятся обучение учащихся:

- 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.
- 3.3. Важнейшей задачей проектной деятельности является формирование позитивного отношения к работе (проявление инициативы, энтузиазм, выполнение работы в срок в соответствии с дорожной картой (планом-графиком) проекта).

4 СОДЕРЖАНИЕ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Проектная деятельность является неотъемлемой частью образовательного процесса Гимназии и проходит в урочное и внеурочное время.
- 4.2. Проектная деятельность осуществляется:
- один час в неделю как предмет учебного плана и два часа как курс внеурочной деятельности в течение каждого учебного периода
 - проектная сессия во время осенних и весенних выездных каникул (полный день);
 - проектная сессия во время летней проектной сессии в первой половине июня (полный день).
- 4.3. В рамках проектной сессии рекомендуется проводить одно- и многодневные выезды на полевые практики, предприятия, в экспедиции.
- 4.4. В выпускном классе проектная деятельность оканчивается проектной сессией во время весенних выездных каникул.
- 4.5. С целью реализации проектной деятельности коллективом Гимназии разрабатываются рабочие программы проектных учебных модулей.
- 4.6. Творческие мастерские и студии Гимназии вовлекаются в реализацию задач проектной деятельности учащихся. Соответствующие задачи интегрируются инициаторами и руководителями в дорожную карту проекта.
- 4.7. Взаимодополняемость или синхронизация учебного плана проекта и учебного плана Гимназии желательны.
- 4.8. В рамках проектной работы учащиеся могут достигать поставленной цели, решая необходимые проектные задачи в рамках одной или нескольких рабочих групп, разделенных согласно направлению деятельности. В данном случае в проекте происходит чередование групповых и общих занятий.
- 4.9. Для развития метапредметных и мягких навыков учащихся в расписание проектов вводится посещение соответствующего короткого курса учащимися Гимназии.
- 4.10. Проекты, выполняемые в Гимназии, обязательно должны сочетать в себе два вида результатов:
- образовательные,
 - продуктивные.

4.11. К образовательным результатам проектной деятельности относятся следующие навыки и умения:

- осмысление поставленной задачи в условиях недостаточности знаний;
- поиск необходимого пути для решения поставленной задачи;
- самостоятельное выдвижение идей, гипотез с привлечением знаний из различных областей и планирование способов проверки гипотез;
- самостоятельное нахождение 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;
- тестирование, интервьюирование, устный опрос;
- выступление перед авторитетной аудиторией;
- использование средств наглядности в презентации.

4.12. Продуктовые результаты проектов могут быть прикладными и исследовательскими.

4.12.1. Прикладные результаты выражены 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. Прикладные результаты можно разделить на следующие подтипы, исходя из предполагаемого конечного продукта:

4.12.1.1. Инженерный продукт – инженерное решение, технология, устройство или технологическая цепочка, созданные в ходе изобретательской и конструкторской деятельности учащихся, с целью внедрения инноваций в существующие производственные механизмы, цепочки и схемы для повышения их эффективности.

4.12.1.2. Инфраструктурный продукт – инфраструктурное решение, включающее в себя организацию структуры процессов, направленных на решение той или иной системно значимой проблемы.

4.12.1.3. Гуманитарный продукт – 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.

- 4.11.2 Исследовательские результаты относятся к области фундаментальной науки. Они направлены на развитие и удовлетворение познавательных и интеллектуальных потребностей учащихся. Продуктом таких проектов является новое теоретическое знание, верифицированное посредством научных методов, характерных для научных дисциплин, в рамках которых реализуется конкретный проект, с целью выработки у учащихся умения выдвигать и проверять гипотезы, а также вести научно-исследовательскую деятельность, развивать у учащихся навыки планирования, проведения и анализа результатов экспериментального или теоретического исследования, расширять научный и мировоззренческий кругозор, сформировать культурную и национальную идентичность.
- 4.13. Исследование является обязательной составной частью любого проекта, реализуемого в Гимназии.
- 4.14. Соотношение исследовательской и прикладной части в рамках проекта зависит от его типа. Исследовательская составляющая в рамках прикладного проекта может быть оформлена как в виде научной статьи, презентации, так и в виде конечного продукта.
- 4.15. Результаты проектной деятельности должны быть представлены каждым учащимся как минимум на одной отечественной конференции и командой проекта - на международной конференции или конкурсе.
- 4.16. Результаты проектной деятельности оформляются в виде:
- в целом по проекту - в виде статьи, оформленной в соответствии с требованиями РИНЦ;
 - каждым участником команды - в виде двухстраничного описания своего вклада в реализацию проекта;
 - презентации;
 - интернет-страницы на сайте Гимназии.
- 4.17. Результаты выполнения проекта являются одним из ключевых разделов портфолио учащегося и образовательного результата в Гимназии в целом. Авторы лучших проектов имеют преференции во всех сферах жизни Гимназии, которые определяются Администрацией.

Положение о Комиссии по проектной деятельности

1 Цели и задачи Комиссии по проектной деятельности

- 1.1. Для контроля над проектной деятельностью в Гимназии формируется Комиссия по проектной деятельности (далее – «Комиссия»).
- 1.2. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Гимназия.

2 Состав Комиссии по проектной деятельности

1.1. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Секретарь Комиссии;
- члены Комиссии:
 - постоянные члены Комиссии;
 - приглашенные члены Комиссии.

- 1.2. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек. При этом количество членов Комиссии не ограничивается.

2. Порядок создания Комиссии по проектной деятельности

- 2.1. Председатель Комиссии, Секретарь Комиссии, постоянные члены Комиссии назначаются Приказом Ректора МГУ из числа работников МГУ. При этом Председатель Комиссии и Секретарь Комиссии являются постоянными членами Комиссии.
- 2.2. По представлению Ректора МГУ или Председателя Комиссии в работе Комиссии могут принять участие приглашенные члены Комиссии – представители юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, международных организаций, иные лица, чье партнерство для МГУ является значимым. Приглашенные члены Комиссии обладают правом голоса на заседании Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии по проектной деятельности

- 3.1. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию, организует её работу, созывает заседания Комиссии и председательствует на них. В случае отсутствия Председателя

Комиссии его полномочия на заседании временно исполняет один из членов Комиссии на основании решения, принимаемого Комиссией на соответствующем заседании.

3.2. Секретарь Комиссии организует ведение протокола, обеспечивает подведение итогов голосования на заседаниях Комиссии. В случае отсутствия Секретаря Комиссии его полномочия на заседании временно исполняет один из членов Комиссии на основании решения, принимаемого Комиссией на соответствующем заседании.

3.3. К исключительной компетенции Комиссии относятся:

- разработка и/или утверждение стратегии развития проектной деятельности в Гимназии;
- принятие проектов к реализации;
- утверждение состава рабочих групп, обеспечивающих реализацию проектной деятельности, по представлению проектного офиса;
- рассмотрение и утверждение отчетов проектного офиса о ходе реализации проектов.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ ПО ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Комиссии созываются Председателем Комиссии по его собственной инициативе или по требованию любого другого постоянного члена Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии может проводиться как в форме личного участия его членов, так и в форме видеоконференции.

4.3. Уведомление о проведении заседания Комиссии направляется членам Комиссии и приглашённым лицам не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвует более половины членов Комиссии.

4.5. Каждый член Комиссии обладает одним голосом.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства количества голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

4.7. Итоги голосования на заседании Комиссии подводит Секретарь Комиссии. По итогам заседания Комиссии Секретарь Комиссии составляет протокол заседания Комиссии, которым оформляются решения Комиссии. Протокол заседания подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Секретарь рассылает протокол заседания всем членам Комиссии.

Положение о проектном офисе

1 Цели и задачи ПРОЕКТНОГО ОФИСА

1.1. Целью проектного офиса является организации и координация проектной деятельности в Гимназии.

1.2. В задачи проектного офиса входят:

- общее методическое и материально-техническое сопровождение проектной деятельности
- общий контроль и координация процесса реализации проектов в Гимназии,
- разработка стратегии развития проектной деятельности для последующего утверждения Комиссией по проектной деятельности с учетом указаний и рекомендаций Комиссии по проектной деятельности,
- разработка новых методик по реализации и оценке проектной деятельности на основе лучших традиций отечественной педагогики и инновационных образовательных подходов,
- разработка форм отчетности и графиков проведения оценки результативности проектной деятельности, в том числе включение результатов проектной деятельности в портфолио учащихся;
- представление Комиссии разработанных документов и форм для утверждения (по запросу Комиссии проектной деятельности),
- представление на рассмотрение Комиссии проектной деятельности результатов мониторинга успешности выполнения проектов в Гимназии.
- разработка и представление на утверждение рабочих программ проектов, планирование работы на внешних площадках, в т. ч. полевых практик и экспедиционной деятельности;
- планирование и подготовка представления проектов на внешних межрегиональных, всероссийских и международных площадках;
- обеспечение возрастосообразности реализуемых проектов, безопасности реализуемых методик для жизни и здоровья учащихся;

- подготовка информационной, рекламной полиграфической продукции, создание архивов проектов, выпуск периодических сборников проектов, подготовка статей в научные и методические издания.

2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

- 1.1. Подготовка проектов на следующий учебный год.
- 1.2. Организация ярмарки проектов.
- 1.3. Распределение детей по проектам на основе их выбора по результатам проведения Ярмарки проектов.
- 1.4. Координация проектов. Все проекты закрепляются за координаторами из расчета 7-10 проектов на человека. Координатор на протяжении всего учебного года поддерживает связь с руководителями и преподавателями проектов, агрегирует их запросы, информирует их обо всех организационных мероприятиях.
- 1.5. Оформление и оплата труда руководителей и преподавателей проектов.
 - 1.5.1. Руководители и преподаватели проектов могут быть трудоустроены. Оформление происходит через отдел кадров по списку документов, в котором есть оформление медицинской книжки для работы в школе, а также сертификаты о вакцинации (или документально подтвержденный медицинский отвод от вакцинации). После оформления отдел кадров выдает электронный пропуск, подготовленные IT-службой. Электронный пропуск является также и электронным ключом от кабинетов учебного корпуса - на ключ закрыта лишь небольшая часть помещений.
 - 1.5.2. Подготовка списка руководителей и преподавателей проектов для создания учетных записей для доступа к гимназическим компьютерам, WiFi и получения адресов корпоративной почты. Список направляется в IT-службу. В ответ приходят требуемые данные, которые необходимо разослать по вышеупомянутому списку. Активация учетной записи происходит при первом входе на гимназический компьютер, подключенный к гимназическому WiFi.
 - 1.5.3. Подготовка табеля. Ежемесячно к 15 числу формируется табель по работе руководителей и преподавателей проектов. Данный табель представляет собой таблицу в Excel, состоящую из двух частей: первая часть - количество фактически проведенных часов по неделям с 16 числа прошлого месяца по 15 число текущего месяца, вторая часть - количество планируемых часов занятий по неделям с 16 числа текущего месяца по 15 число следующего месяца. Разница между планируемой частью, поданной в предыдущем месяце, и фактической частью в текущем месяце оценивается как непредвиденные обстоятельства.
- 1.6. Подготовка данных и контроль работы руководителей и преподавателей проектов с ЭлЖур
 - 1.6.1. Создание журнала проектной деятельности. Руководитель проектного офиса формирует заявку на создание журнала проектной деятельности в ЭлЖур. администратор ЭлЖур по заявке создает соответствующий журнал (раздел в ЭлЖуре). Сотрудники проектного офиса заводятся в ЭлЖур с ролью «завуч».

Руководители/преподаватели проектов заводятся в ЭлЖур с ролью «учитель». Для каждого проекта должен быть один ответственный за заполнение журнала.

- 1.6.2. Формирование групп по проектам. В журнале проектной деятельности ЭлЖур должны быть сформированы из проектных команд группы по параллелям (8, 9, 10 и 11 классов) с привязкой к ним преподавателя и указанием дней и времени занятий по периодам. Рекомендуется выбирать периоды с разрывом в виде проектных сессий и каникул. Сформированные группы заводятся также в классный журнал администратором ЭлЖура.
- 1.6.3. Контроль заполнения руководителями проектов ЭлЖура. Координаторы следят за заполнением журнала преподавателями проектов. Должны быть заполнены темы занятий в классном журнале и журнале проектной деятельности. Должны быть отмечены отсутствующие и опоздавшие в обоих журналах. В классном журнале должно стоять минимум 3 оценки за полугодие, полугодовая и годовая оценка. Причем годовая оценка формируется с учетом «экзамена» - проектной конференции в июне (для 10 классов) и в марте (для 11 классов). 8 и 9 классы не имеют соответствующего предмета в учебном плане, в классном журнале их нет. В журнале проектной деятельности по итогам полугодия и года должен стоять «зачет» или «незачет».
- 1.7. Ведение списков проектных команд. Списки проектных команд должны вестись и актуализироваться в таблице «Проекты сводная» на соответствующих листах («Рабочие проекты» и «Дети (набор 20XX)») и в ЭлЖуре (в классном журнале и журнале проектной деятельности).
- 1.8. Подготовка проведения занятий. В течение вторника и среды каждый координатор связывается с руководителями закрепленных за ним проектов и уточняет следующую информацию о предстоящем занятии:
 - состоится ли очередное занятие в пятницу с 16 до 18:30;
 - точное время начала занятия;
 - формат проведения занятия: очных, дистанционный, заочный или выезд;
 - какой из преподавателей будет вести занятие;
 - какое техническое и материальное обеспечение требуется для проведения очередного занятия.

На основе вышеуказанных пунктов распределяются аудитории учебного корпуса и при необходимости библиотеку между проектами. Вся полученная информация собирается в шаблон «расписания занятий по проектной деятельности» и не позднее утра четверга высылается по почте на tutors@school.msu.ru, а также в печатном виде вывешивается на доску, предназначенную для информации по проектной деятельности.

- 1.9. Контроль за проведением занятий. В день проведения занятий (пятница с 16 до 18:30) координаторы контролируют проведение занятий: наличие преподавателей и обучающихся в заранее указанной аудитории (или онлайн). При отсутствии части или всей проектной команды необходимо связаться с отсутствующим преподавателем и/или тьюторами отсутствующих гимназистов. Координаторы оказывают помощь в получении ключей и открытии аудиторий, следят за порядком в аудитории, требуют от преподавателей уходя закрывать окна, выключать свет и закрывать дверь. Обо всех неполадках в помещении координаторы оставляют записи в журнале заявок.

1.10. Организация выходов учащихся за пределы гимназии с сопровождением. Выходы за территорию гимназии для занятий по проектной деятельности (конференции и иные мероприятия) оформляются приказом на сопровождение по шаблону, приказ загружается в СЭД. В приказе указывается адрес мероприятия, время начала и время окончания, точный список участников, а также сопровождающие, как правило, являющиеся руководителями и преподавателями проектов. Информация об участии учащихся в мероприятиях по проектной деятельности передается тьюторам по почте на tutors@school.msu.ru. Информация о выходах вносится в таблицу по сопровождениям с указанием для столовой об изменении питания конкретных учащихся (например, оставить ужин, собрать сухой паек и т.д.). Информация о питании передается воспитательной службе. Согласование и подписание приказа на выход контролируется в СЭД. Копия подписанного приказа передаётся охране. Сопровождающий проводит инструктаж о правилах поведения на улице/дороге/транспорте, в процессе сопровождения контролирует количество учащихся и их поведение, не отклоняется от маршрута (в том числе в магазины, кафе, фудкорты, торговые центры и т.д.)

1.10.1. Организация выездных мероприятий в рамках одного дня. Для заказа автобуса необходимо предоставить руководству Гимназии информацию о поездке не позднее, чем за три недели до нее, для подготовки форм и требуемых копий документов и оформления поездки в ГИБДД.

3 МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Ответственный методист проектного офиса Гимназии курирует реализацию проектов в области своей экспертизы (инженерной, естественнонаучной и/или гуманитарной). Для междисциплинарных проектов предусмотрено совместное кураторство профильных методистов с назначением ответственного.

2.2. Ответственный методист помогает руководителям проектов в методическом сопровождении работы, координирует преподавателей, работающих в рамках проектов, помогает в формировании конечного результата.

2.3. Перед началом проектной деятельности проектным офисом организуются семинары для руководителей по методологии ведения проектной деятельности и мягким навыкам. Руководитель проекта отвечает за выполнение учебных задач и достижение конечного результата проекта, выработку методологии исследования, осуществляет методическое сопровождение в рамках своей компетенции.

2.4. Проектный офис осуществляет:

- методическое обеспечение проектных сессий;
- методическое обеспечение проектных конференций;
- методическое сопровождение участия в конференциях и конкурсах;
- методическое обеспечение продолжительных выездных мероприятий;
- подготовку сборника проектов;
- сбор информации об участии гимназистов в конференциях и конкурсах в Excel по заданному шаблону для использования в различных отчетах внутри и вне Гимназии.

4 РАБОТА ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

- 3.1. Материально-техническое обеспечение проектной деятельности осуществляется путём закупок необходимого оборудования и расходных материалов по заявкам руководителей проектов или по инициативе проектного офиса. Все заявки сводятся в таблицу планируемых закупок с указанием наименования товара, количества, единиц измерения, среднерыночной цены, актуальных ссылок на соответствующие товары в интернет-магазинах.

Порядок инициации, открытия, реализации и закрытия проектов

1 Порядок инициации проекта

1.1. Инициаторами проекта могут выступать:

- организации из числа попечителей МГУ,
- факультеты и структурные подразделения МГУ,
- представители образовательного или академического сообщества,
- представители бизнеса,
- работники творческих, культурных, просветительских и волонтерских организаций,
- органы государственной власти Российской Федерации и различные ведомства;
- сотрудники Гимназии,
- учащиеся Гимназии.

1.2. Инициатор проекта представляет в проектный офис Заявку, содержащую рабочую программу проекта (Приложение Д к Положению о проектной деятельности в (школе-интернате) Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова). В случае недостаточных компетенций для разработки документа инициатор может обратиться за методической помощью в составлении Заявки к проектному офису Гимназии.

1.3. При поступлении Заявки проектный офис осуществляет её первичную экспертизу на предмет корректности информации, изложенной в Заявке, а также ее достаточности. По итогам рассмотрения Заявки проектный офис направляет проект (Заявку) на рассмотрение Комиссии по проектной деятельности (далее Комиссия).

1.4. Рассмотрение проектов осуществляется Комиссией с обязательным приглашением Инициатора, который презентует проект Комиссии. В презентации проекта должны быть отражены, в том числе:

- Актуальность тематики проекта для учащихся;
- Цель и задачи проекта;
- Ожидаемые результаты;
- Предметные области знания, задействованные в проекте, и привязка к учебному плану Гимназии;

- Предполагаемые учащиеся - участники проекта с указанием их количества по профилям, которые они представляют, и перечислением их основных задач; Каждая функциональная позиция в проекте должна быть описана с указанием предельного количества участников.
- Команда участников проекта – руководителей направлений и/или преподавателей;
- Основные этапы реализации проекта (укрупненно);
- Основные требующиеся ресурсы с указанием их наличия/отсутствия.

1.5. Комиссия рассматривает предлагаемый проект, в том числе по следующим критериям:

- Соответствие требованиям, предъявляемым к рабочим программам по учебным предметам, внеурочной деятельности;
- образовательная составляющая;
- исследовательская составляющая;
- инновационность;
- межпредметный характер;
- значимость предполагаемых результатов и их потенциальная востребованность;
- наличие или, в случае отсутствия, возможность оперативного создания материально-технической базы проекта;
- реализуемость проекта;
- возможности дальнейшего развития проекта;
- безопасность учащихся при реализации проекта.

1.6. По итогам рассмотрения проекта Комиссия принимает одно из следующих решений:

- утверждает заявку, принимает проект к реализации и представляет рабочую программу проекта к утверждению Директором Гимназии;
- возвращает проект с указанием необходимых доработок;
- отказывает в принятии проекта к реализации с указанием причины отказа.

1.7. Проекты, предназначенные для реализации в наступающем учебном году, должны быть рассмотрены и приняты Комиссией до 1 октября текущего года.

1.8. В случае принятия Комиссией проекта к реализации проектный офис формирует рабочую группу по реализации проекта (далее – «РГРП»). Для каждого проекта, принятого к реализации, формируется отдельная РГРП. Состав РГРП, в том числе ее руководитель определяется с учетом информации о проектной группе, указанной в Заявке. В состав РГРП могут входить:

- представители факультетов МГУ, являющихся базовыми при реализации проекта;
- преподаватели Гимназии;

- представители организаций-партнеров (если проект инициирован организацией-партнером);
- иные лица (по решению ответственных сотрудников проектного офиса).

1.9. Основными обязанностями РГРП являются:

- поэтапная реализация проекта;
- курирование учащихся-участников проекта;
- предоставление отчетов в проектный офис о ходе реализации проекта.

1.10. Руководителем проекта может выступать как представитель Инициатора, так и сотрудник Гимназии или Московского университета. Руководитель вступает в трудовые отношения с Гимназией.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ ПРОЕКТОВ

- 2.1. Открытие проекта производится в том случае, если на данный проект набрано достаточное для его проведения количество учащихся.
- 2.2. Для набора учащихся в проектные команды проводится Ярмарка проектов.
- 2.3. Перед началом Ярмарки проектов на сайте проектного офиса публикуются описания проектов, которые будут представлены учащимся.
- 2.4. Допускается введение на сайте системы предварительной оценки проектов учащимися с помощью системы лайков или голосования с целью определить проекты, на которые будет повышенный запрос со стороны учащихся.
- 2.5. При наличии подобного запроса руководители проектов вправе установить критерии отбора, согласовав их с проектным офисом Гимназии, или изменить проект с целью увеличения количества мест.
- 2.6. Информирование учащихся о дополнительных критериях отбора на популярный проект происходит на Ярмарке проектов.

3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

- 3.1. В случае необходимости перед началом работы по какой-либо из стадий проекта согласно дорожной карте (плана-графика) руководитель РГРП проводит инструктаж по технике безопасности, выдает каждому учащемуся памятку по технике безопасности и проверяет уровень усвоения информации учащимися. Результаты инструктажа фиксируются в журнале по технике безопасности.
- 3.2. Реализация проекта делится на несколько этапов:
 - 3.2.1. Ознакомительный этап:
 - Постановка проблемы;
 - определение целей и задач проектной работы;
 - накопление научного материала для реализации проекта;

- уточнение целей и задач с возможной модификацией проекта;
- распределение ролей в коллективе, реализующем проект.

3.2.2. Реализация проекта.

- критический анализ накопленных данных;
- самостоятельное планирование учащимися работы над проектом с последующим совместным рассмотрением планов учащимися и РГРП.

3.2.3. Представление результатов.

- 3.2.3.1. Предварительные проектные слушания проводятся в конце первого семестра с целью контроля присвоения учащимися 8 и 10 классов целей и задач реализуемого проекта.
- 3.2.3.2. Промежуточный контроль порядка реализации происходит на промежуточной проектной конференции, приводящийся в конце учебного года для обучающихся 8 и 10 классов.
- 3.2.3.3. Итоговая проектная конференция является итоговым мероприятием в рамках контроля проектной деятельности учащихся и проводится для учащихся 9 и 11 классов Гимназии.
- 3.2.3.4. Промежуточная и итоговая проектные конференции состоят их двух этапов: представление и оценка индивидуального вклада учащихся и представление и оценка групповой работы. Третий этап – пленарное представление лучших проектов.
- 3.2.3.5. Оценкой результатов учащихся занимается экспертная комиссия из приглашенных экспертов, составленная по принципу направления проектов и области экспертизы членов Жюри. Принципы формирования и работы Жюри отражены в соответствующем Положении.

4. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ПРОЕКТА

- 4.1. Проект закрывается, если достигнуты его цели, либо продолжение работ признано нецелесообразным.

Порядок зачисления учащихся в проектные команды, отчисления и перевода

1 Порядок зачисления учащихся в проектные команды

- 1.1. Первоначальное зачисление учащихся в проектные команды происходит осенью не позднее 1 октября после Ярмарки проектов. Учащиеся должны выбрать с помощью электронной формы несколько проектов (не более трех), сопровождая выбор коротким эссе, объясняющим мотивацию каждого выбора.
- 1.2. Проектный офис занимается распределением учащихся согласно выбору и обоснованию мотивации учащегося в эссе с учетом следующих условий:
 - все обучающиеся должны быть распределены по проектам;
 - максимальное возможное количество проектов должно быть запущено;
 - во все запущенные проекты должно быть распределено необходимое количество обучающихся;
 - необходимо стремиться к удовлетворению максимального количества выборов с приоритетом 1.

2 Порядок отчисления учащихся из проектных команд

- 2.1. Руководитель проекта может отчислить учащегося из проектной команды за систематическое отсутствие и невыполнение заданий по проекту.
- 2.2. Отчисленный из проектной команды учащийся обязан в 2-х недельный срок договориться с руководителем какого-либо проекта о зачислении в команду другого проекта.

3 Порядок перевода учащихся между проектными командами

- 3.1. Учащийся может просить о переводе в другой проект после осенней проектной сессии по согласованию с руководителем проекта, из которого уходит учащийся и руководителем нового проекта.
- 3.2. Для определения причин перехода учащийся предоставляет мотивационное письмо (заявление), также беседует с тьютором и ответственным методистом проектного офиса, чтобы исключить причины неучебного характера, нуждающиеся в срочной реакции администрации Гимназии (некорректное поведение других учащихся или руководителя в отношении переводимого члена команды, психологические проблемы, связанные с нахождением в Гимназии и тп.).

Приложение Д к Положению о
проектной деятельности в
Университетской гимназии (школе-
интернате) Московского
государственного университета
имени М.В. Ломоносова

ФОРМА

Заявка на реализацию проекта

Инициатор:

(наименование)

Структурное подразделение:

(наименование)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя Инициатора)

_____ / _____ /

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Междисциплинарный проект

« _____ »

(наименование проекта)

Проект предлагается для реализации в рамках учебного плана в Университетской гимназии (школе-интернате) МГУ имени М.В. Ломоносова в 20__ - 20__ гг. по следующим профилям:

(перечень профилей исполнителей проекта)

Руководитель проекта:

ФИО: _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа проекта

Аннотация

Краткая аннотация - о чем проект, почему он важен, чего хотят достичь и т.п.

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

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

3. Задачи проекта

Перечень задач проекта в порядке их выполнения:

1) _____;

2) _____;

.....

4. Привязка к предметным областям знания

Например: «Коллоидная и физическая химия, экономика, токсикология».

5. Место поведения проекта

Возможные места проведения работ по проекту. Если реализация возможна только в определенном институте/лаборатории, то следует указать это.

6. Планируемые результаты проекта

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

7. Учащиеся – участники проекта

Указываются количество учащихся - участников проекта из необходимых профилей, на которые рассчитан проект, и их роли в проекте.

Профиль	Количество участников	Роль участников в проекте
Естественнонаучный		

8. Длительность

Общая длительность выполнения работ. Например: 1 семестр/40 недель/120 академических 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, научные консультанты, работники, представители МГУ, вовлеченные в выполнение проекта.

№	ФИО	Место работы, должность, ученая степень, ученое звание

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 (астрономич. часов)	Планируемый результат

13. Конкурсы и конференции

Укажите конкурсы проектных работ школьников и/или научно-исследовательские конференции школьников, на которых могут быть представлены результаты проекта.

14. Контактные данные Руководителя проекта

ФИО полностью:

Место работы:

Должность:

Ученая степень:

e-mail:

Рабочий телефон:

Мобильный телефон:

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

ФИО полностью:

Место работы:

Должность:

Ученая степень:

e-mail:

Рабочий телефон:

Мобильный телефон: