

**Методические рекомендации по подготовке, ведению и защите  
студенческого проекта Сеченовского Университета**

**Версия 1.0**

**Содержание**

I. Общие положения.....2

II.	Назначение документа .....	2
III.	Проектное управление, определение проектной и операционной деятельности.....	2
V.	Команда проекта .....	6
VI.	Этапы работы над проектом.....	7
VII.	Паспорт проекта .....	8
VIII.	Представление результатов проекта, презентация проекта.....	10
IX.	Основные ориентиры для создания презентации .....	11

## **I. Общие положения**

Настоящие методические рекомендации по подготовке, ведению и защите студенческого проекта Сеченовского Университета в 2024 году разработаны в соответствии с программой развития университета на 2021–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030».

## **II. Назначение документа**

Настоящие методические рекомендации предназначены для студентов Сеченовского Университета, участвующих в проектном практикуме по дисциплине «Основы проектного управления» и разъясняют общие положения проектной деятельности и порядок действий при подготовке студенческого проекта и сопроводительной документации к нему. Методические рекомендации раскрывают преимущества и возможности проектного обучения в формировании общих и профессиональных компетенций.

## **III. Проектное управление, определение проектной и операционной деятельности.**

Проект — это Уникальный процесс, состоящий из набора взаимоувязанных и контролируемых работ с датами начала и окончания и предпринятый, чтобы достичь цели соответствии конкретным требованиям, включая ограничения по времени, затратам и ресурсам” ISO/TR 0006:1997(E)

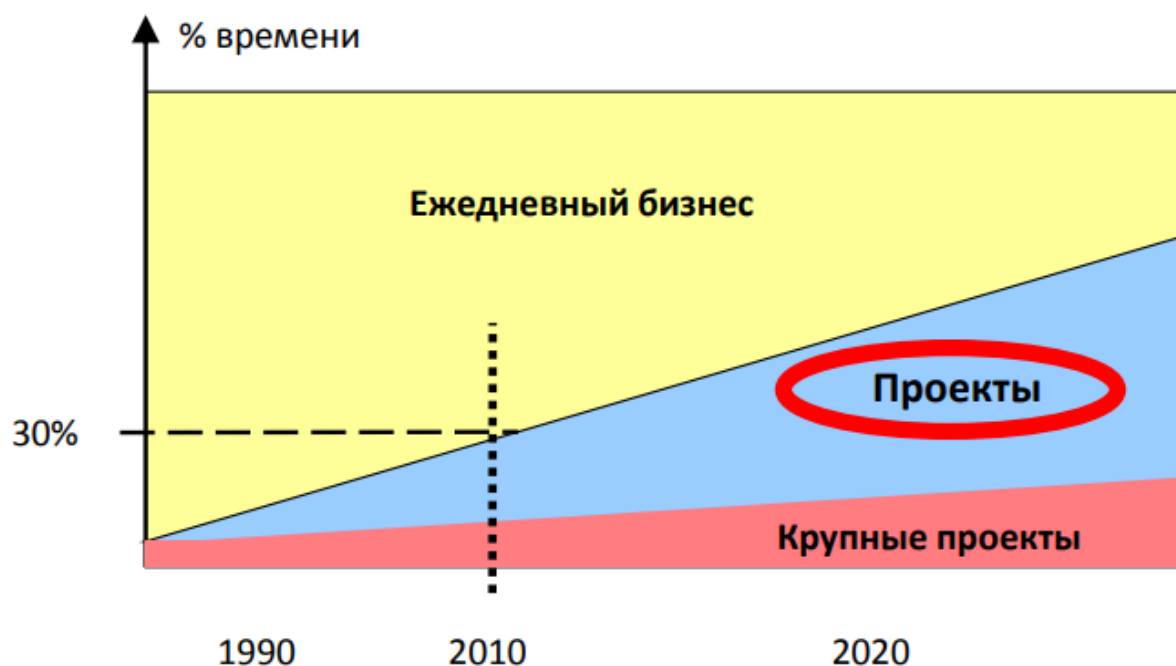
“Временная структура для создания уникального продукта, услуги.”  
PMBoK, Project Management Institute

Отличия проектной и операционной деятельности:

Проект	Не проект
Деятельность направленная на результат	Деятельность направленная на результат
Уникальность результата (продукт, услуга) способа и условий реализации	Повторяемость результата (продукт, услуга) способа и условий реализации
Условия неопределенности	Планомерность
Ограничения ресурсов	Нормирование / регламентирование ресурсов
Временная организационно - ролевая структура	Организационно - штатная структура

Предпосылки к расширению проектной деятельности:

- Ускоренное развитие технологий
- Сроки вывода продуктов на рынок сокращаются
- Многие операции осуществляются как проекты
- Все больше людей вовлечены в проекты
- Удовлетворение Клиента – главная задача



Основные понятия студенческой проектной деятельности:

Проект – форма организации совместной деятельности преподавателей и обучающихся, совокупность приемов и действий в их определенной последовательности, направленная на анализ и решение практической проблемы.

Практикум (тренинг) – форма учебной работы, основная цель которой – обеспечить практическое усвоение отдельных умений проектной деятельности: анализ проблемной ситуации, целеполагание, планирование, оценка и т.д.

Продукт – конечный результат проектной деятельности обучающихся, выраженный в материальной или интеллектуальной форме, выполненный в рамках достижения поставленной цели для решения проблемы, актуальной в современном обществе или научной сфере.

Проектная сессия – групповая деятельность под руководством наставника, во время которой происходит поиск и структурирование проблемных вопросов заданной тематики, формируются проектные инициативы, происходит активный диалог между участниками, принимаются совместные решения выявленных проблемных точек, генерируются новые подходы к получению проектного продукта.

Проектный семинар – учебная форма организационной и образовательной поддержки проектной работы, направленная на формирование у студентов навыков целеполагания, проектирования, взаимодействия в команде и управления проектами.

## **VI. Продукт проекта, типология проекта**

Продукт – конечный результат проектной деятельности обучающихся, выраженный в материальной или интеллектуальной форме, выполненный в рамках достижения поставленной цели для решения проблемы, актуальной в современном обществе или научной сфере.

Виды проектных продуктов:

web-сайт;

анализ данных социологического опроса;

бизнес-план;

видеофильм;  
 полиграфический продукт;  
 макет/модель прибора;  
 мультимедийный продукт;  
 пакет рекомендаций;  
 прогноз;  
 публикация/статья;  
 справочник;  
 учебное пособие;

В таблице представлены основные типы проектов:

Тип проекта	Продукт проекта
Исследовательский	Практические результаты (научное исследование, статья, публикация и т.д.) Данный тип проекта напоминает по структуре научное исследование и включает в себя: а) обоснование актуальности выбранной темы; б) постановка задачи исследования; в) обязательное выдвижение гипотезы; г) обязательная проверка гипотезы; д) анализ и обсуждение полученных результатов.
Инженерно-конструкторский	Технология, образец продукта, последующий запуск его в массовое производство, обеспечение тиражирования
Инфраструктурный	Создание и модернизация объектов инфраструктуры
Творческий	Произведение изобразительного или декоративно-прикладного искусства, литературы, видеофильмы и др. Оформление результатов такого проекта требует четко продуманной структуры в виде сценария видеофильма, плана статьи, репортажа, дизайна и рубрик газеты, альбома

Социальный	Модель предлагаемых изменений, социально значимый продукт, направленный на решение социальных проблем (например, проекты «Помощь 6 пожилым людям», «Чистый город», «Сбереги дерево» и др.)
Бизнес-проект	Бизнес-план коммерческой деятельности и (или) реализуемые предпринимательские идеи
Организационный	Комплект документов, направленный на формирование или развитие организации или ее структурных подразделений

## V. Команда проекта

Команда проекта состоит в первую очередь из студентов. Членами проектной команды могут быть преподаватели или наставники Сеченовского Университета, эксперты.

Описание проектных ролей:

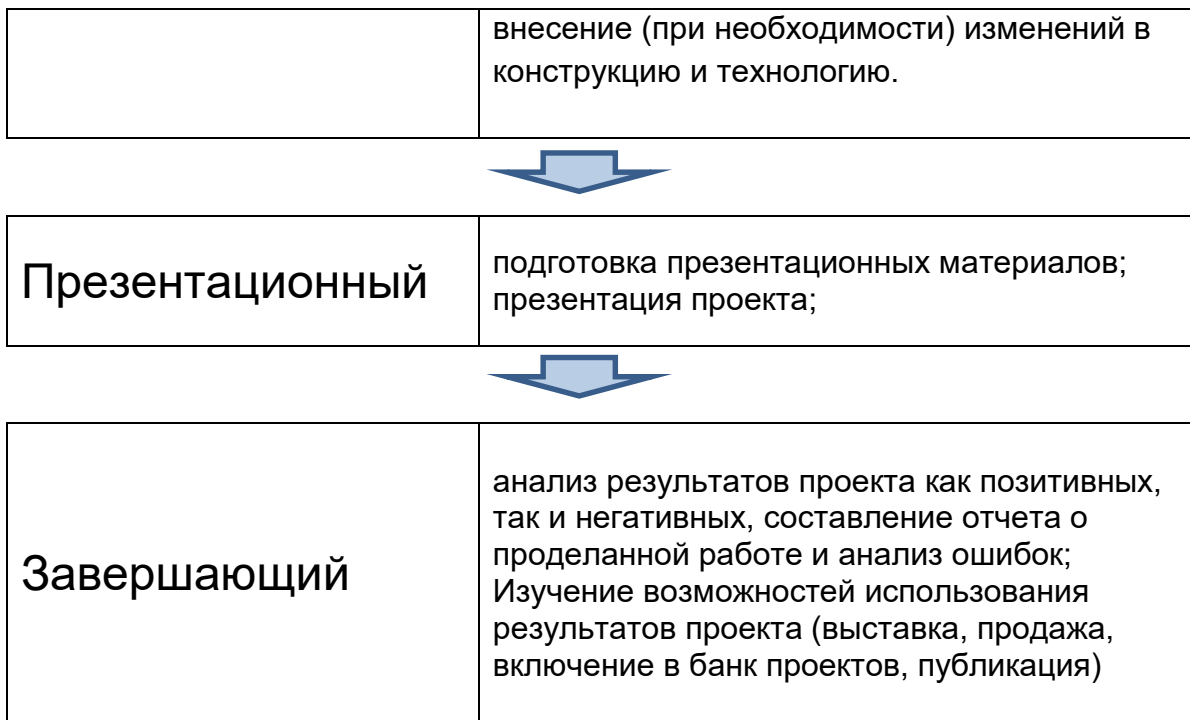
<b>Проектная роль</b>	<b>Описание роли</b>
Заказчик	Определяет основные требования к результатам проекта, заинтересован в осуществлении проекта и достижении его целей. Является будущим владельцем результатов проекта.
Руководитель проекта	Ключевой руководитель проектной команды. Распределяет задачи, координирует работы команды, осуществляет контроль.
Наставник	Представитель образовательной организации, обеспечивающий общий контроль и поддержку проектов, отвечает за достижение конечной цели. Осуществляет ведение базы проектов, подбор руководителей и команд, предварительное оценивание и подготовку отчетной документации, привлекает заказчиков
Администратор проекта	Администратор проекта – это правая рука управленца, который может взять на себя работу с документацией, коммуникацию с

	представителями команды и заказчиков/партнёров
Основная команда	При выполнении группового проекта: студенты, рядовые исполнители работ в проекте
Эксперт	Профессионал, аналитик, привлекается на разных этапах работы над проектом для экспертизы или помощи команде

## VI. Этапы работы над проектом

Процедуру работы над проектом можно разбить на несколько этапов. Последовательность работы над проектом можно представить в виде следующей схемы:





Каждый этап проекта завершается контрольной точкой. Контрольные точки – набор конкретных результатов, заранее определенных и получаемых в ходе проекта к определенной дате. Контрольные точки определяются на этапе планирования проекта, затем составляется их расписание (результаты привязываются к датам их получения), все это визуализируется в виде календарного плана и затем регулярно контролируется.

## VII. Паспорт проекта

Паспорт проекта – краткая характеристика проектной работы, в которой даётся пояснение и описание основных частей работы с обязательным указанием темы, руководителя проекта и предмета, по которому выполняется проектная работа.

1. Наименование проекта
2. Руководитель проекта
3. Дата начала и окончания проекта дд/мм/гггг
4. Тип проекта (исследовательский, инженерно-конструкторский, инфраструктурный, творческий, социальный, бизнес-проект, организационный).
5. Заказчик проекта. Кто будет являться владельцем продукта проекта?
6. Команда проекта

Роль в команде проекта	ФИО, группа	e-mail

7. Продукт проекта (подробное описание результата проекта с описанием выгодополучателей и получаемых ими ценностей).
8. Актуальность темы. В этой части необходимо обосновать важность исследования темы проекта. Ссылаясь на остроту, значимость и практическую ценность избранной проблематики, необходимо объяснить (кратко, емко, логично), почему эта тема занимает важное место в науке и практике. Актуальность исследования может определяться потребностью в новых данных, методиках, практики и т.д.
9. Проблема проекта. Проблема – некая противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Разрешение этого противоречия самым непосредственным образом связано с практической необходимостью. Это значит, что, обращаясь к той или иной проблеме, исследователю необходимо определить, на какие вопросы практики могут дать ответ результаты его работы.
10. Объект исследования (для исследовательских проектов) – фрагмент объективной реальности (конкретное явление, процесс), избранный для исследования.
11. Цель проекта. Цель должна быть точной, краткой и конкретной. Примеры формулировки целей: выявление...; разработка...; демонстрация...; исследование...; сравнение...; анализ...; В исследовательском проекте в данном разделе необходимо сформулировать гипотезу исследования.
12. Задачи проекта – это выбор путей и средств для достижения цели. Задачи должны укладываться в цель, не выходить за её пределы, не должны быть шире цели. Цели можно рассматривать как основные этапы проекта, продиктованные логикой исследования, таких задач в проекте может быть 3-4. На каждую поставленную задачу в выводах должен быть дан содержательный ответ. Примеры формулировки задач: изучить...; выявить...; разработать...; обосновать...; экспериментально проверить...;
13. Этапы проекта. Необходимо четко сформулировать последовательность работ в проекте, их очередность, влияние работ друг на друга, составить календарный план работ. Каждый этап проекта завершается контрольной точкой. Контрольная точка – некая веха проекта, конкретный результат этапа проекта, который должен быть достигнут в установленный срок. Контрольных точек может быть несколько, пример: завершен поиск по теме...; анализ проведен ...; завершено испытание прототипа ...; составлен отчет по теме ...;
14. Практическая значимость результатов проекта. Указывается возможность практического применения материалов, полученных в ходе работы над темой проекта, перспективы развития темы.

Паспорт проекта составляется на первом (подготовительном) этапе, однако, допускается внесение некоторых изменений в процессе выполнения проекта (например, изменения в команде проекта, изменении сроков проекта, выявление дополнительной выгоды для заказчика). В этом случае внесенные изменения в паспорт проекта утверждаются и заказчиком проекта, и наставником.

### **VIII. Представление результатов проекта, презентация проекта**

#### Требования к оформлению проекта.

От руководителя проекта необходимо соблюдение научного стиля повествования и требований по оформлению текста. Общие требования к оформлению проектов:

1. Работа выполняется на листах стандарта А4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14, интервалом между строк – 1,5;
2. Таблицы шрифтом Times New Roman, размером шрифта 12, интервал между строк точно 12 пунктов, выравнивание по левому краю;
3. Размер полей: верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм; левое – 30 мм, правое – 10 мм;
4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется;
5. Каждая новая глава начинается с новой страницы;
6. Точка в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится;
7. Все разделы содержания (названия глав, заключение, список литературы, каждое приложение) начинаются с новых страниц;
8. Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы.

Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы без указания ссылок на источник проект к защите не допускается. Объем текста проекта (титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, литература) – не менее 12 и не более 18 машинописных страниц. Для приложений может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц.

#### Рекомендуемый план выступления на защите проекта:

1. Представление (приветствие, представить себя, ФИО, группа, ФИО наставника);
2. Название и тема проекта;
3. Актуальность темы (на данном этапе выступления нужно ответить на вопрос: «Почему эта тема актуальна для Вас и для окружающих?»)
4. Представить основные компоненты исследования как составные части введения (объект, предмет, гипотеза, цель, задачи, методы исследования, практическая значимость);

5. Описать ход работы над проектом, т.е. рассказать не содержание работы, а то, как Вы работу выполняли. Отвечаем на вопрос: «Что я делал для достижения указанной цели?»;
6. Представить результат работы, т.е. представить продукт деятельности. В чем новизна подхода и/или полученных решений, практическая значимость полученных результатов – продукта деятельности (кто, как и где его может использовать)? Продукт необходимо показать;
7. Сделать вывод, отвечая на вопросы: «Достигнута ли цель работы?», «Выполнены ли задачи проекта?». «Подтверждена или опровергнута гипотеза?»;
8. Сформулировать задачи на будущее (указать перспективу развития проекта);
9. Ответить на вопросы комиссии.

## **IX. Основные ориентиры для создания презентации**

Мультимедийная презентация проекта должна быть выполнена в программе Microsoft Office Power Point. Формат файла сохранения зависит от компьютера, на котором планируется демонстрировать презентацию. Рекомендуемые форматы – демонстрация Microsoft Office Power Point или PDF. Данные форматы позволят увидеть на экране то, что вы планируете без искажений. Обязательно протестируйте презентацию перед защитой на компьютере, который будет использоваться для демонстрации на защите. Она сопровождается обязательно речью студента, на её слайдах размещаются тезисы доклада, графики, рисунки, схемы, иллюстрирующие и подкрепляющие доклад. Рекомендуется использовать стандартный шаблон презентации Сеченовского Университета.

Смена слайдов должна осуществляться вручную, без сложной анимации и музыкального сопровождения.

Иллюстрации презентации выпускной квалификационной работы должны раскрывать её основное содержание, самые основные и важные положения, которые выносятся на защиту; отражать собственные разработки студента.

Чтобы полностью раскрыть смысл материала, который вы излагаете, необходимо сделать 14-16 слайдов. Если их количество будет больше, ваша презентация может превратиться в их простое листание страниц.

В первом слайде указывается название учебного заведения, тема, по которой вы пишете проект, ваши фамилия и имя, название специальности, фамилия и имя вашего наставника. Целесообразно тему проекта отразить в колонтитуле слайдов презентации.

Следующие слайды располагайте так, чтобы они указывали актуальность темы, основную проблему, цель и задачи исследования, а также выводы по проделанной работе. Примерное распределение количества слайдов: введение 2-3 слайда, основная часть 8-11 слайдов (по 2-3 слайда теоретические разделы, 4-5 слайдов практическая часть), заключение 1-2 слайда.

Минимум текста на слайде – он должен быть легко читаем.

Максимум чертежей, рисунков и диаграмм – безупречно оформленных в стиле общего дизайна презентации и наглядных.

Дизайн презентации должен быть единый.

Текст должен быть четко виден на фоне, темный шрифт и светлый фон или наоборот.

Особое внимание к деталям. Каждый элемент должен быть тщательно подготовлен: все рисунки очищены от лишних надписей, диаграммы подписаны и т.п., чтобы вам не приходилось объяснять, что и где изображено.

Каждый слайд должен быть понятен.

Немного привлекающих внимание зрителя элементов слайда. Например, анимация, которая хорошо вписывается в тему. Но знайте меру.

Оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11.

Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия.

Пункты перечней должны быть выполнены короткими фразами, оптимально – одна строка, максимум – две.

На слайдах используется только шрифт не менее 24 пунктов. Целесообразно – 28, так как другой размер шрифта могут не увидеть члены комиссии. Заголовки пишутся шрифтом не меньше 36 пунктов.

В презентации должны быть диаграммы, таблицы (шрифт в таблице не менее 14 пунктов).

Некоторую часть текстовой информации можно преобразовать в графическую форму. Например, если влияющие на исследуемый показатель факторы приводятся в работе, в виде списка, то в презентации их лучше дать в виде схемы.

Для слайда подойдет однотонный и не очень яркий фон. Шрифт должен быть темным и писаться на фоне светлого цвета.

Рекомендуется цветом или жирным шрифтом выделяйте их ключевые фрагменты, на которых Вы останавливаетесь при обсуждении.

Очень некрасиво выглядят на экране пунктуационные ошибки. Вы можете сильно снизить оценку своего выступления. Очень хорошо проверьте свой текст на грамотность.

