

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ІТ СТЕП УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ЦЗВО
«ІТ СТЕП Університет»
В. В. Волошин
10570842
« 28 » листопада 2018 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОЕКТНУ РОБОТУ СТУДЕНТІВ
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ІТ СТЕП УНІВЕРСИТЕТ»**

*Обговорено та схвалено
на засіданні Вченої ради,
протокол № 4 від 21.11.2018 року*

Львів - 2018

1. Загальні положення

Положення визначає організацію та проведення проектної роботи в Приватному закладі вищої освіти «ІТ СТЕП Університет».

1.1. Проектна робота студентів є необхідною компонентою процесу успішної підготовки майбутнього фахівця. Завдання проектної роботи виконуються у складі команд під керівництвом керівника проектної роботи – ментора команди.

Основними нормативно-правовими актами, які регулюють виконання проектної роботи є:

- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р.;
- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р.;
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів в Україні. Наказ Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р.;
- Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня ступеня «бакалавр» за галуззю знань 12 «Інформаційні технології» спеціальністю 122 «Комп'ютерні науки»;
- освітньо-професійні програми, освітньо-кваліфікаційні характеристики, Державні стандарти;
- Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України №1669 від 26.12.2017р.

1.2. Метою проектної роботи є:

- розвиток навиків командної та самостійної роботи, комунікаційних навиків,
- вивчення технологічних процесів розробки інформаційних/цифрових продуктів, професійних знань в області розробки та умінь їх застосувати на практиці.

2 Організація і керівництво проектною роботою

2.1. Організовує проектну роботу та несе відповідальність за якість її результатів проректор університету.

2.2. Розпочинається організація проектної роботи із ярмарки проектів, на яких студенти самостійно обирають тематику, команду та керівника проектної роботи не пізніше початку другого навчального семестру для студентів першого курсу і кінця першого місяця навчання осіннього семестру для студентів старших курсів.

2.3. Тривалість проектної роботи – не більше одного навчального року. У випадках, коли очікуються нові технологічні результати, проектна робота може бути продовжена, але не більше ніж на термін одного навчального року.

2.3. Поточне управління та координацію ходом проектної роботи здійснює навчально-методичний відділ.

2.4. Відповідальність за проведення проектної роботи, поточний контроль та супровідний документообіг несе призначений HR ментор університету.

2.5. Керівництво та контроль за виконанням завдань проектної роботи здійснює керівник проектної роботи (ментор), який призначається наказом ректора.

2.6. До керівництва проектною роботою залучають досвідчені фахівці ІТ компаній та викладачі університету, які викладають фахові дисципліни.

3. Права і обов'язки керівника проектної роботи

3.1. Керівник проектної роботи (ментор) несе відповідальність за життя та здоров'я студентів під час виконання проектних завдань.

3.2. Керівник проектної роботи має право на:

- формування команди. Усі рішення по зарахування та відрахування з команди приймаються безпосередньо керівником. Керівник проектної роботи вибирає серед

членів команди відповідальну особу, яка відповідатиме за звітність за результатами проектної роботи та організацію заходів, які проходять в процесі її виконання;

- зміну технічного завдання проектної роботи. Таку зміну можна робити лише один раз впродовж періоду виконання роботи;
- подання результатів проектної роботи на зовнішні конкурси. З метою практичного впровадження результатів проектної роботи розробка команди може подаватись на різноманітні конкурси стартапів тощо. Умови подання на такі конкурси погоджуються з керівництвом університету;
- проведення додаткових заходів. Ментор може визначати набір додаткових заходів, які на його думку, є необхідними для успішного виконання завдань проектної роботи;
- презентацію тематики проектної роботи;
- отримання винагороди. Вид винагороди погоджується з керівництвом університету і приймається за згодою сторін.

3.3. Обов'язки керівника проектної роботи:

- формувати тематику проектної роботи. Керівник проектної роботи повинен подати до навчально-методичного відділу перелік тем проектної роботи для студентів першого курсу – до початку другого навчального семестру, для студентів інших курсів – до початку першого семестру кожного навчального року;
- визначати завдання для кожного учасника команди;
- надавати консультації;
- довести до відома студентів систему розподілу балів за виконання завдань проектної роботи. Система оцінювання повинна бути накопичувальною і попередньо узгоджена з керівництвом університету;
- контролювати місячну звітність виконання завдань проектної роботи (Додаток 1);
- один раз на тиждень, відповідно до затвердженого розкладу, керівник проектної роботи повинен проводити заняття з командою. Відвідуваність та успішність студентів повинні відображатись в електронному журналі;
- виступати Product Owner. В процесі виконання завдань проектної роботи керівник повинен також виконувати роль замовника рішення, яке розробляється.

4. Права і обов'язки студентів

4.1. Студент несе персональну відповідальність за виконану проектну роботу.

4.2. Перед початком виконання проектної роботи студент зобов'язаний:

- ознайомитись із даним положенням;
- своєчасно обрати тематику проектної роботи і приступити до виконання завдань, визначених керівником, не пізніше початку другого семестру навчання для студентів першого курсу і початку другого місяця навчання осіннього семестру для студентів старших курсів.

4.3. В процесі виконання завдань проектної роботи студент зобов'язаний:

- виконувати завдання, розпорядження і доручення безпосереднього керівника проектної роботи та призначеної ним відповідальної особи;
- відвідувати усі заняття та події, які визначені розкладом та керівником проектної роботи;
- дотримуватись правил безпеки праці, внутрішнього розпорядку та техніки безпеки;
- своєчасно подавати проміжні звіти та інші документи, які передбачені цим положенням чи визначені керівником проектної роботи.

4.4. У випадку невиконання студентом завдань, розпоряджень і доручень безпосереднього керівника проектної роботи чи призначеної ним відповідальної особи, а також у випадку відсутності студента на зустрічах команди з ментором без поважних причин впродовж місяця або більше, команда, за погодженням з ментором, може ініціювати виключення студента зі складу команди.

4.5. Студенту, який був виключений зі складу команди, призначається індивідуальна проектне завдання, яке він зобов'язаний виконати в термін, визначений для виконання командної проектної роботи.

4.6. За результатами виконання проектної роботи студент отримує підсумкову залікову оцінку. Порядок підведення підсумків проектної визначений у розділі 5 цього положення.

4.7. Студент має право:

- після зарахування до команди ознайомитись із системою оцінювання проектної роботи у команді;
- вносити пропозиції стосовно покращення проектної роботи чи підвищення якості її результатів;
- обирати команду і тематику проектної роботи на ярмарку проектних тематик;
- змінювати команду. Перехід в іншу команду можливий не раніше ніж через два місяці після зарахування в команду. За навчальний рік студент має право змінити не більше двох команд.

5. Підведення підсумків проектної роботи

5.1. Після закінчення виконання проектної роботи у терміни, які визначаються навчальним графіком, студенти отримують підсумкову залікову оцінку.

5.2. Успішність завершення проектної роботи студентом визначається керівником проектної роботи. Форми оцінювання керівник визначає самостійно.

5.3. Оцінювання результатів роботи учасників команди, повинно відповідати системі оцінюванню оприлюдненій на початку проектної роботи.

5.4. Результати проектної роботи кожного учасника команди оцінюються керівником проектної роботи диференційовано.

5.5. Оцінка за проектну роботу вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника проектної роботи.

5.6. Оцінка студента за проектну роботу враховується у рейтингуванні разом з його іншими оцінками.

5.7. Незадовільна оцінка з проектної роботи тягне за собою академічну заборгованість.

5.8. Результати проектної роботи вважаються задовільними, якщо в команді є не менше третини учасників, які отримали позитивні оцінки.

5.9. Якщо результати проектної роботи визнані задовільними, то:

- у встановлений навчально-методичним відділом термін відповідальною особою команди повинен бути поданий звіт за результатами проектної роботи (Додаток 2). Звіт обов'язково рецензується і підписується керівником проектної роботи;
- результати презентуються англійською мовою перед комісією, склад якої визначається керівництвом університету. За порядок та організацію презентації проектних робіт відповідальність несе HR ментор університету.

5.10. Підсумки проектної роботи обговорюються на методичному засіданні усіх координаторів та керівників проектної роботи.

6. Матеріальне забезпечення проектної роботи

6.1. Витрати на проектну роботу студентів університету є невід'ємною частиною витрат на підготовку фахівців.

6.2. Розмір витрат на проектну роботу визначається кожного року окремо після подання кошторисів керівниками проектних робіт. Кошториси проектних робіт подаються не пізніше закінчення першого місяця другого навчального семестру для студентів першого курсу і кінця другого місяця навчання осіннього семестру для студентів старших курсів.

6.3. Для фінансування проектної роботи можуть залучатися додаткові джерела фінансування.

Форма проміжного звіту за результатами виконання проектної роботи**ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ**за результатами виконання проектної роботи
станом на _____*(дата, станом на яку відбувається звітування)*

Тема _____

Ментор _____

Team Leader _____

№ з/п	Прізвище та ім'я студента	Призначене завдання	Ступінь завершення завдання	Оцінка за виконання завдання	Примітка

Дата _____

Ментор _____
*(підпис)*Team Leader _____
(підпис)

Структура звіту за результатами проектної роботи

1. Тема проекту.
2. Мета.
3. Завдання (деталізований перелік задач, які вирішувались в проекті).
4. Структура розробленого продукту.
5. Короткий опис продукту та презентація.
6. Внесок членів команди (перелік реалізованих завдань кожним членом команди).
7. Висновки.
8. Оцінки ментора.