

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Проектная практика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра русского языка и литературы
Учебный план	45.03.01_2025_415-ОЗФ.plx 45.03.01 Филология Прикладная филология (менеджмент образовательных проектов)
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 6
аудиторные занятия	108	
самостоятельная работа	99	
часов на контроль	8,85	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	108	108	108	108
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	108,15	108,15	108,15	108,15
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Орехова Татьяна Ивановна

Рабочая программа дисциплины

Проектная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 986)

составлена на основании учебного плана:

45.03.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра русского языка и литературы

Протокол от 10.04.2025 протокол № 9

Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Проектная деятельность организуется в целях развития и совершенствования у обучающихся уже освоенных компетенций, закрепленных в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (далее – ФГОС ВО), способствует приближению процесса обучения к практической деятельности, формированию индивидуальной траектории образовательного процесса, повышению у обучающихся мотивации к обучению, развитию у обучающихся надпрофессиональных, креативных, творческих, цифровых компетенций, а также формированию их профессиональных траекторий.
1.2	Задачи: Реализация практики предполагает подготовку к практическому решению следующих задач и их последовательное решение обучающимися: - проведение обучающимися анализа ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной проблемы, требующей проектного решения; - постановка проблемы путем фиксации обучающимися содержания проблемы, выявления субъекта проблемы, заинтересованных сторон в данной ситуации; определение требований и ожиданий заинтересованных сторон с учетом социального контекста; - разработка обучающимися паспорта проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме; - реализация проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданской ответственности и профессионализма участников проекта; - подготовка отчета о ходе и результатах реализации проекта; выполнение обучающимися защиты проекта; проведение итоговой рефлексии проекта в целях осознания участниками проекта глубоких взаимосвязей между профессиональными компетенциями, гражданской ответственностью и социальными изменениями во благо общества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	
2.1.2	Информационные и цифровые технологии
2.1.3	Проектная деятельность
2.1.4	Медиаграмотность и медиакommunikации
2.1.5	Методология самостоятельной работы студентов
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2: Способен осуществлять связи с общественностью, используя различные формы и средства коммуникации.	
ИД-1.ПК-2: Знает основы управления проектами в бизнес-коммуникациях.	
Владеет знаниями основ управления проектами в бизнес-коммуникациях.	
ИД-2.ПК-2: Умеет планировать цикл создания контента от появления идеи до его продвижения в СМИ.	
Знает основы планирования проектов; умеет планировать цикл создания контента от появления до его продвижения в СМИ; владеет способами совершенствования собственной проектной деятельности и профессионального развития.	
ИД-3.ПК-2: Владеет навыками управления информационными проектами.	
Владеет навыками руководства информационными проектами с учетом достижений передового отечественного и зарубежного опыта.	
ИД-4.ПК-2: Способен осуществлять коммуникацию с различными участниками деловых отношений, соблюдая нормы этикета.	
Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе с различными участниками деловых отношений; определять свою роль в команде с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды; использовать эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения с соблюдением норм этикета.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Разработка и подготовка проекта к реализации.						
1.1	Получение технического задания на проект (для промышленных проектов). Анализ ситуации и постановка проблемы. Выработка гипотезы проектного решения и ее проверка. Подготовка проекта к реализации (формирование команды, распределение ролей и функций среди участников команды проекта, составление плана деятельности, выделение этапов проекта, выбор инструментов проектирования и др.). Разработка и защита паспорта проекта	6	20		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
	Раздел 2. Реализация проекта						
2.1	Прототипирование. Тестирование предлагаемых решений и внесение корректировок в разработку. Разработка и реализация. Тестирование и улучшение. Оценка полученного продуктового результата /Пр/	6	40		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.2	Разработка и подготовка проекта к реализации /Ср/	6	33		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.3	Реализация проекта /Ср/	6	33		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
	Раздел 3. Подведение итогов.Рефлексия деятельности.						
3.1	Анализ выполненных целей. Оценка достигнутых результатов. Рефлексия и уроки, извлеченные из проекта. Оценка собственного вклада. Обратная связь и рекомендации. Составление отчета по проекту (оформление продуктового результата). Подготовка итоговой презентации по проекту. Защита проекта и презентация итогов работы.	6	48		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
3.2	Завершение проектов. Мониторинг реализации проектов.	6	33		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						
4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	6	8,85	ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-4.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	6	0,15	ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-3.ПК-2 ИД-4.ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
5.1. Пояснительная записка	
Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете.	
5.2. Оценочные средства для текущего контроля	
Обучающийся регулярно, согласно установленному расписанию, представляет результаты проделанной работы в соответствии с индивидуальным планом руководителю практики. К формам текущего контроля успеваемости относятся: 1. Проверка выполнения индивидуального плана работы с отметкой о выполнении заданий с подписями руководителя практики от профильной организации. 2. Проверка посещаемости и трудовой дисциплины в течение всего периода практики. 3. Проверка рабочих материалов в соответствии с индивидуальным планом (на образовательном портале или в ходе аудиторной работы). 4. Наблюдение за текущей деятельностью обучающегося-практиканта, оценка уровня сформированности компонентов профессиональных компетенций. 5. Собеседование руководителя практики с руководителем от профильной организации на предмет качества выполняемых заданий, трудовой дисциплины, уровня сформированности у обучающегося компонентов профессиональных компетенций.	
5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)	
Темы письменных работ не предусмотрены.	
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации	
Перечень вопросов к зачету с оценкой 1. Методика постановки задач исследования. 2. Постановка задач и цели исследования в проекте. 3. Способы достижения цели исследования. 4. Принцип разработки стратегий действий. 5. Технология разработки стратегий действий. 6. Оценка результатов реализации стратегий действий. 7. Методика создания проекта. 8. Разработка альтернативных вариантов реализации проекта. 9. Анализ результатов реализации проекта. 10. Основные направления работ по реализации проекта. 11. Целевые этапы проекта. 12. Осуществление проекта в соответствии с поставленными целями и задачами. 13. Жизненный цикл проекта. 14. Оценка результатов проекта на всех этапах жизненного цикла 15. Анализ результатов проекта на этапах жизненного цикла. 16. Методы принятия решений при разработке проекта. 17. Реализации проекта на этапах жизненного цикла. 18. Принятие оптимальных решений при создании проекта 19. Этапы разработки проекта. 20. Основные направления разработки проекта. 21. Задачи достижения цели проекта. 22. Технология создания проекта. 23. Управление проектом на этапах жизненного цикла. 24. Технология управления проектом. 25. Этапы подготовки и выполнения проекта. 26. Планирование работы по подготовке и выполнению проекта. 27. Оценка соответствия разработанного проекта поставленным целям и задачам. 28. Разработка плана реализации проекта. 29. План групповых и организационных коммуникаций по реализации проекта. 30. Оценка плана групповых и организационных коммуникаций по реализации проекта 31. Этапы разработки проекта. 32. Формирование коллектива по созданию проекта. 33. Управление коллективом при выполнении проекта. 34. План работы над про 35. Планируемые результаты работы по созданию проекта. 36. Необходимая информация для оценки качества проекта. 37. Анализ результатов работы по разработке проекта. 38. Выводы по результатам создания проекта. 39. Представление и аргументированная защита результатов работы над проектом . 40. Оценка качества разработки проекта.	

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

Контрольные тесты и задания

ПК-2: Способен осуществлять связи с общественностью, используя различные формы и средства коммуникации.

«Множественный выбор»

Название вопроса: 1 (ПК-2)

Формулировка вопроса: Особенностью проектной деятельности является ее направленность на:

Варианты ответов: 1 подтверждение выдвинутой гипотезы, 2 проведение эксперимента, 3 получение конкретного результата-продукта, 4 обоснование и защиту идеи.

Ключ: 3 получение конкретного результата-продукта.

«Верно/Неверно»

Название вопроса: 2 (ИД-2, ПК-2)

Формулировка вопроса: Верно ли следующее утверждение: «Для достижения цели проекта важно изначально определить заинтересованность, ответственность и мотивацию участников проекта в получении обозначенных результатов»

Ключ: Верно.

Образец вопроса типа «Короткий ответ»

Название вопроса: 3 (ПК-2)

Формулировка вопроса: Является ли Заказчик участником проекта?

Ключ: Да.

Образец вопроса типа «На соответствие»

Название вопроса: 4 (ПК-2)

Формулировка вопроса: Выберите верные соответствия

Ключ:

Термин для уточнения ожидаемых результатов продукта проекта

прототип

Тип риска «Срыв срока выполнения проекта»

организационный

Форма коммуникации с Заказчиком

совещание

Отличие проектной деятельности от операционной

уникальность

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Бобров А.А.	Журналистика в социально-культурной сфере. Обществу и человеку: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/76792.html
Л1.2	Боронина Л.Н., Сенук З.В., Вишневский Ю.	Основы управления проектами: учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016	http://www.iprbookshop.ru/65961.html
Л1.3	Клаверов В.Б.	Управление проектами. Кейс практического обучения: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://www.iprbookshop.ru/69295.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Булатова Е. А.	Проектная деятельность как способ развития личности студентов и их профессиональной подготовки: методические указания	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015	http://www.iprbookshop.ru/54955.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.2	MS Office			
6.3.1.3	MS WINDOWS			
6.3.1.4	Яндекс.Браузер			
6.3.1.5	LibreOffice			
6.3.1.6	NVDA			
6.3.1.7	РЕД ОС			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А4	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры
302 А2	Лаборатория коммуникативных исследований и лингвистических экспертиз для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, интерактивная доска, ноутбук

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Перед началом практики проводится установочная консультация руководителя практики, включая инструктаж по технике безопасности. Обучающихся знакомят с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики, выдают коллективные задания, выполняемое в период прохождения практики (выполнения проекта). При проведении учебной практики руководитель практики: - обеспечивает организацию, планирование и контроль прохождения практики; - организует проведение инструктажа по технике безопасности; - выдает задание на учебную практику: проектную практику; - организует распределение обязанностей (ролей) участников проекта; - оказывает помощь в разработке проектной документации (устава проекта. Паспорта проекта, календарного плана и т.д.) - осуществляет непосредственное руководство проектной работой студентов в период прохождения практики; - осуществляет систематический контроль за ходом практики и проектной работой студентов; - консультирует и оказывает помощь по вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением результата; - проверяет оформление результатов практики; - оценивает работу участников проекта (включая оценку отчетов по проекту (отчету по учебной практике: проектной практике; отчету по производственной практике: проектной практике);

- оформляет отзыв по учебной практике: проектной практике.

Во время прохождения практики студент обязан:

- получить от руководителя задание на учебную практику: проектную практику;
- ознакомиться с документами по оформлению проектной практики;
- выполнять все задания, предусмотренные календарным планом проекта, в полном объеме собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя практики и членов команды;
- своевременно и в полном объеме посещать проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
- провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;
- в случае прохождения практики в профильной организации соблюдать режим работы организации, являющейся базой практики, а также графика, установленного для них руководителем, назначенным от профильной организации;
- подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;
- по окончании практики сдать письменный коллективный отчет о прохождении практики на кафедру на регистрацию и проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить отчет после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются;
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения;
- соблюдать правила техники безопасности и правила внутреннего распорядка вуза..