**2 курс**

**ДНЕВНИК ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Инструкция по заполнению дневника находится ниже.**

Также, при необходимости, наставник может получить консультацию по заполнению/ведению дневника у:

Коноваловой Марины Анатольевны [Marina.Konovalova@novsu.ru](mailto:Marina.Konovalova@novsu.ru)

Кудряшова Татьяны Вячеславовны [Tatyana.Kudryashova@novsu.ru](mailto:Tatyana.Kudryashova@novsu.ru)

1. **Общие сведения**

1.1 Цель Дневника проектной деятельности – фиксация и осознанный анализ процесса освоения и прироста компетенций в рамках реализации проектной деятельности. Задачи работы с дневником представлены в таблице 1.

Таблица Е.1 – Задачи работы с дневником

|  |  |
| --- | --- |
| **Обучающийся** | **Наставник проектной команды** |
| 1. Формирование умений:  - выделять и формулировать задачи проектной деятельности, позволяющие освоить УК;  - систематизировать полученную в ходе выполнения задач информацию;  - осознанного подходить к освоению дополнительных компетенций при выполнении проектных задач;  - проводить самоанализ и анализ достигнутых в рамках проектной деятельности результатов;  - проявлять ответственность за выполнение поставленных задач, за качественное представление результатов работы.  2. Развитие способностей к самоорганизации.  3. Актуализация посредством сквозного характера ведения Дневника проектной деятельности (от семестра к семестру) опыта проектной деятельности.  4. Анализ возможностей интеграции теоретических и практических знаний при формировании профессиональных компетенций | 1. Ознакомление с задачами обучающегося в рамках формирования компетенций.  2. Корректировка роли и проектных задач обучающегося исходя из перечня реализуемых компетенций.  3. Фиксация уровня выполнения задач и освоения компетенций, прироста компетенций от семестра к семестру.  4. Мониторинг выполнения обучающимся задач, способствующих формированию универсальных и дополнительных компетенций.  5. Мониторинг цифрового следа, представленного обучающимся в подтверждение выполнения задачи.  6. Использование для оценки обучающегося относительно продуктового результата выполняемого проекта. |

1.2 Перечень образовательных результатов обучающегося, планируемых при освоении обязательных компетенций (таблица 2).

Таблица Е.2 – Перечень образовательных результатов обучающегося

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции** | **Код и наименование индикатора**  **достижения компетенции** | | |
| Знать | Уметь | Владеть |
| **УК-1** | Особенности систематизации информации, полученной из разных источников и методы ее критического анализа | Выявлять системные связи в отношении между изучаемыми явлениями, процессами, практиками и определять противоречия, возникающие в данных связях и отношениях; применять системный подход в интеллектуальной деятельности | Навыками анализа и синтеза научной информации; навыками логической аргументации выводов и суждений в решении профессиональных задач |
| **УК-2** |  |  |  |

1.3 Перечень дополнительных образовательных результатов при освоении иных компетенций, полученных за весь период обучения (таблица 3).

Таблица Е.3 – Перечень дополнительных образовательных результатов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование компетенции** | **Информация об условиях формирования компетенции***\** | **Наименование индикатора**  **достижения компетенции** | | |
| Знать | Уметь | Владеть |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*\*– Входят все сведения о характеристике компетенции и ее расшифровке, ресурсе и источнике получения компетенции, наличие сертификата и пр.*

1. **Записи Дневника проектной деятельности по семестрам (сведения о реализуемых проектах в течение всего периода обучения, о формировании компетенций)** (таблица Е.6)

Титульный лист

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | | | | Федотова Милана Александровна | | |  |
| Номер группы | | | | 3262 | | |  |
| Семестр № | | | | 4 | | |  |
| Проект |  | Еда без прилагательных безвкусна и скучна | | | | | |
| Название команды | | | | |  | Немецкие билингвалы | |
| Наставник | | | | |  | Егорова Светлана Владимировна | |
| Тьютор | | | | |  | - | |
| Формируемые в семестре компетенции: | | | | | | | |
| а) обязательные | | |  | | Лингвистический анализ, коммуникативные навыки, грамматические навыки, языковые навыки | | |
| б) дополнительные | | | | |  | Навыки анализа литературы, командная работа | |

Таблица Е.6 – Дневниковые записи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата записи** | **Роль в команде и задачи** | **Достигнутые результаты** | | **Ссылки на материалы, источники данных\*\*\*** | **Освоенные в результате действия знания и умения, код компетенции, к которым они относятся** | **Использованные ресурсы** |
| 1. | 05.03.25 | Создатель презентации | Обозначены цели и задачи проекта, распределены роли. |  | |  |  |
| 2. | 12.03.25 | Создатель презентации | Поиск картинок для презентации, составление предложений для презентации, использование анимации в презентации | |  |  | PowerPoint |
| 3. | 19.03.25 | Создатель презентации | Внесение корректировок, исправление ошибок в тексте | |  |  | PowerPoint |
| 4 | 26.03.25 | Создатель презентации | Внесение дополнения в презентацию | |  |  | PowerPoint |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |

*\*\*\* Требуется представить ссылки на материалы, размещенные на цифровой платформе, используемой университетом в рамках проектной деятельности, на др. ресурсах, в СМИ результаты работы (выполненных задач). Если результаты работы конфиденциальны, то их необходимо разместить в защищенный университетский Банк информации (Банк результатов проектной деятельности, НИР, НИРС) и сделать соответствующую пометку в дневнике с указанием названия файла.*

|  |  |
| --- | --- |
| *СОГЛАСОВАНО* |  |
| *Наставник*  *\_\_* Егорова С.В. C:\Users\Светлана\Downloads\имя.jpeg*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись*  *«\_1\_\_»\_\_\_\_04\_\_\_\_\_\_ 2025\_\_\_ г.* | *Комментарий*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**к заполнению и использованию**

**Дневника проектной деятельности**

1. Дневник проектной деятельности ведется обучающимся с 3 (5) семестра и по 7 (8, 9, 10) семестр в зависимости от содержания учебного плана. Дневник позволяет проследить формирование обязательных и дополнительных компетенций у обучающегося, агрегировать всю информацию по проектной деятельности обучающегося, оказывать помощь наставнику проектной команды осуществлять оценку проектной деятельности обучающегося.

2. Заполнение дневника носит сквозной характер и предполагает регулярный способ заполнения (каждую неделю семестра), что предоставляет возможность отслеживать процесс формирования компетенций, предусмотренных для освоения Проектного практикума.

3. С дневником работают:

- обучающийся;

- наставник проектной команды.

4. Пункт 1.2 «Перечень образовательных результатов обучающегося, планируемых при освоении обязательных компетенций» предполагает фиксацию обучающимся всех компетенций, предусмотренных в рабочей программе Проектного практикума.

5. Пункт 1.3 «Перечень дополнительных образовательных результатов при освоении иных компетенций, полученных за весь период обучения» предполагает постепенное заполнение обучающимся всех дополнительных компетенций, которые он получил за весь период обучения во время реализации проектной деятельности.

6. Записи дневника ведутся каждый семестр при реализации каждого нового проекта или этапа проекта. При ведении записей дневника обучающийся должен подробно анализировать свою роль и задачи в рамках каждого нового проекта. Роль в проекте должна соотноситься с теми компетенциями, которые обучающийся заносит в дневник проектной деятельности в каждом семестре. Все записи дневника должны согласовываться с наставником проектной команды.

7. Наставник:

* помогает обучающемуся сформулировать и обосновать актуальный уровень освоения компетенций;

8. Наставник проектной команды:

* обращает внимание обучающегося на выполнение задач в проекте после предварительного ознакомления с представленными в дневнике предполагаемыми результатами обучения в рамках данного курса;
* помогает увязать самостоятельные задачи обучающихся в единую проектную логику команды, направляя на достижение проектного результата;
* учитывает междисциплинарные связи компетенций внутри команды;
* оценивает решение задач обучающимся в результате выполнения проекта;
* фиксирует в отчетах уровень вовлеченности обучающегося в проект и степень выполнения им своей роли.

9. Содержание четырех проектных встреч и их запись в дневнике (Таблица Е.8).

Таблица Е.8 – Содержание проектных встреч и их запись в Дневнике проектной деятельности по Проектному практикуму

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Встреча № 1 | Встреча № 2 | Встреча № 3 | Встреча № 4 |
| *Обучающийся* | Под руководством наставника заносит сведения о компетенциях | Предоставляет записи наставнику, может сформировать образовательный запрос | Предоставляет записи наставнику, может сформировать образовательный запрос | Предоставляет наставнику полностью оформленный дневник, представляет презентацию команды для защиты |
| *Наставник* | Консультирует обучающегося по записям дневника в соответствии с программой практикума, а также определяет регламент работ, участвует в корректировке задач обучающегося в зависимости от выбранного проекта | Знакомится с записями в дневнике, обсуждает совпадение/несовпадение ожиданий выполнению задач, использует дневниковые записи для оценивания по практикуму в период рубежной аттестации, подтверждает записи дневника путем согласования | Знакомится с записями в дневнике, обсуждает совпадение / несовпадение ожиданий выполнению задач, определяет формы защиты содержания дневника, вносит комментарии относительно экспертизы проекта, подтверждает записи дневника путем согласования | На основании записей дневника и его защиты оценивает результаты выполнения поставленных задач, дает обратную связь по качеству освоения компетенций, подтверждает записи дневника путем согласования |