

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный университет»
Факультет культуры и искусства
Кафедра музыкально-инструментального искусства, дирижирования и
музыкального образования

Пугачева Наталья Владимировна

**Методические рекомендации
по практике Проектная деятельность**

для обучающихся по направлению
53.03.05 «Дирижирование»

Ульяновск, 2019

Рекомендовано к введению в образовательный процесс Ученым советом факультета культуры и искусства УлГУ (протокол № 13/205 от 20.06.2019 г.)

Методические рекомендации по практике Проектная деятельность для обучающихся по направлению 53.03.05 «Дирижирование» / составитель Н.В. Пугачева – Ульяновск: Ульяновский государственный университет, 2019. –20 с.

Методические рекомендации по подготовке к занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по Творческой практике. Предназначено для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата 53.03.05 «Дирижирование», профиль «Дирижирование академическим хором».

Содержание

1. Цели и задачи практики Проектная деятельность
2. Место и сроки прохождения практики Проектная деятельность
3. Структура и содержание практики
4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов
5. Отчет по практике
6. Список рекомендуемой литературы

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цели прохождения практики:

Одна из важнейших задач в организации всех видов практики - подготовка высококвалифицированных специалистов – дирижеров.

Целью практики проектная деятельность является подготовка студентов к осуществлению на высоком уровне исполнительской, педагогической и общественно - музыкальной деятельности в качестве дирижеров хора, владеющих комплексом художественных и технических средств в соответствии с требованиями дирижерского искусства, владеющих различными современными педагогическими технологиями и неразрывно связанных с ними педагогическими подходами. Проектная деятельность - это педагогическая технология, которая нацелена на приобретение обучающимися новых знаний в связи с реальной жизнью, в частном случае в области музыкального искусства.

Задачи прохождения практики:

Задачи учебной практики проектная деятельность:

- формирование интереса к социально-технологической, социально-проектной деятельности, выработка потребности в самообразовании;
- овладение различными педагогическими методиками, приобретение навыков самостоятельной педагогической работы;
- подготовить студентов к работе с детскими, молодежными и взрослыми хоровыми коллективами;
- воспитать у студентов любовь к педагогической деятельности и заинтересованность в результатах своего труда;
- развитие организаторских, творческих, способностей студентов;
- развитие навыков планирования пошаговых действий по подготовке учащихся к проектной деятельности;
- научить студента педагогически грамотно применять полученные знания, самостоятельно планировать процесс учебных занятий по дирижерско-хоровым дисциплинам, творчески подходить к решению основных педагогических задач;
- обеспечить конкурентоспособность специалиста в современном мире, умеющего принимать самостоятельные аргументированные решения, работать в команде, выполняя разные социальные роли;
- научить разрабатывать и реализовывать собственные и совместные с музыкантами - исполнителями других образовательных организаций и учреждений культуры просветительские проекты в целях популяризации искусства в широких слоях общества, в том числе, и с использованием возможностей радио, телевидения, информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Практика проектная деятельность проводится стационарно (в университете), а также в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, творческой направленности под руководством преподавателей кафедры. Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика проектная деятельность помогает создать наиболее полную модель будущей

профессиональной деятельности, способствует освоению принципов музыкальной педагогики, применению полученных теоретических знаний в реальном учебном процессе.

По требованию Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков. Практика проектная деятельность проводится рассредоточено по всему периоду обучения в форме аудиторных и самостоятельных занятий. Практика осуществляется без отрыва от учебного процесса.

Базой проведения практики проектная деятельность для студентов является кафедра музыкально-инструментального искусства, дирижирования и музыкознания и музыкальное училище имени Г.И. Шадринной Ульяновского государственного университета, хор студентов и преподавателей Ульяновского государственного университета.

Сроки проведения практики – рассредоточено с февраля по июнь месяцы, в соответствии с календарным учебным графиком.

Общее организационное руководство практикой осуществляет зав. кафедрой музыкально-инструментального искусства, дирижирования и музыкознания, непосредственное методическое руководство - педагог, выполняющий функции консультанта.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Образовательные и научно-исследовательские технологии, используемые в практике:

- по уровню применения: общепедагогические, частно-методические (предметные) и локальные (модульные) технологии;
- по научной концепции: интериоризаторские, развивающие;
- по ориентации на личностные структуры: информационные, операционные, технологии саморазвития, эвристические (развитие творческих способностей) и прикладные (формирование действенно-практической сферы);
- по характеру содержания и структуры: обучающие и воспитывающие, общеобразовательные и профессионально-ориентированные, частнопредметные, а также монотехнологии (базирующиеся на доминирующей концепции), политехнологии (содержащие элементы различных монотехнологий), проникающие (технологии, элементы которых включаются в другие технологии в качестве своеобразных катализаторов);
- по типу организации и управления познавательной деятельностью: цикличное взаимодействие педагога с обучающимся (с контролем, самоконтролем и взаимоконтролем), направленное взаимодействие (индивидуальное), автоматизированное (с помощью учебных средств);
- по способам, методам, средствам обучения: программированного обучения, проблемного обучения, развивающего обучения, саморазвивающего обучения; диалогические, коммуникативные, игровые, творческие.

Практика проектная деятельность представляет собой самостоятельное проведение хоровых занятий. Подготовка к самостоятельному занятию включает разработку поурочного плана, написание подробного конспекта, выучивание музыкальных примеров для иллюстраций на фортепиано, подготовку вопросов для опроса студентов по пройденному или новому материалу, домашнего задания (разучивание хоровых партий). Кроме того, готовясь к уроку, студент должен продумать, какие дидактические материалы, наглядные пособия и аудиозаписи будут использованы в ходе занятия.

Все материалы урока предварительно показываются педагогу-консультанту для проверки.

На протяжении всего периода практики осуществляется работа с методической, учебной и научной литературой.

В процессе прохождения учебной практики (проектная деятельность) студенты должны воспитывать у учащихся и других участников хоровых коллективов любовь к хоровому искусству, эстетический вкус, волю, дисциплину. Особое внимание следует обращать на выработку у студента умения осуществлять единство воспитательных и образовательных задач, развивать активность и самостоятельность учащихся, расширять их музыкальный кругозор.

При подготовке к занятиям студент должен определить конкретные приемы и методы вокально-хоровой работы, выразительно, свободно играть на музыкальном инструменте, тщательно продумать возможности использования наглядных пособий, технических средств обучения, подготовить необходимые хоровые партитуры.

Основными формами учебной практики (проектная деятельность) в процессе прохождения практики являются посещения занятий опытных преподавателей кафедры (пассивная практика) и самостоятельные занятия с учащимся (активная практика).

Самостоятельные занятия с группами учащихся проводятся студентом под контролем и наблюдением педагога-консультанта, который отвечает за весь процесс самостоятельной работы студента. Поэтому необходимым условием успешного осуществления этого вида практики являются индивидуальные консультации, составляющие важнейшую часть работы педагога-консультанта на протяжении всего периода прохождения педагогической практики студентом.

Конкретное содержание практики определяется заведующим выпускающей кафедрой и руководителем, который осуществляет подготовку специалистов.

В результате прохождения исполнительской практики студент должен знать репертуар для творческих коллективов разных стилей, жанров и направлений; основные положения методики работы с творческим коллективом.

В период подготовки к практике проводится инструктаж или методический семинар, где студенты непосредственно готовятся к предстоящей работе. Заключительным этапом практики являются заключительные открытые уроки и концерты хоровых коллективов, руководимых студентами, возможно предоставление оформленного проекта в виде презентации.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

ОБЩЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Понятие проекта

С проектной деятельностью мы сталкиваемся в своей жизни постоянно. К ней можно отнести многое из того, что мы делаем. От небольших проектов, занимающих дни или недели (например, организации дня рождения или встречи друзей) до крупных проектов, продолжающихся месяцы (например, подготовка выпускной работы или книги) или даже годы (например, строительство стадиона).

Проект – это временное предприятие, направленное на создание уникального продукта, услуги или результата надлежащего качества, в ограниченные сроки с использованием ограниченных ресурсов.

Проектная деятельность – это способ достижения цели через детальную разработку проблемы в условиях ограниченности по срокам и ресурсам, которая должна завершиться вполне определённым практическим результатом, оформленным тем или иным образом.

Примерами проектной деятельности являются:

- постройка дома,
- организация конференции,

- проектирование нового продукта,
- разработка услуги,
- проведение соревнования,
- выпуск праздничного буклета и т.д.

Вообще, применение проектной деятельности в учебном процессе способствует развитию творческих способностей, исследовательских умений, логического мышления и объединению знаний, полученных в ходе учебного процесса. Вот почему изучение данной дисциплины так важно для студентов любого направления подготовки!

Этапы проектной деятельности

Первый этап работы – проблематизация. Идентификация проблемы, которую нужно решить, или задачи, которую нужно выполнить – вот, что является началом работы..

Например, перед вами ставится задача организации научной конференции. Постарайтесь понять, что именно хотел бы получить заказчик в результате ее проведения:

- важен сам факт проведения такого мероприятия в определенные сроки,
- нужен отвечающий некоторым требованиям сборник статей,
- необходимо наладить взаимодействие с определенными лицами и компаниями для проведения совместных работ,
- требуется экспертная оценка некоторой научной или практической задачи.

Обратите внимание: не всякая проблема заставляет человека действовать, поэтому для формирования команды важно ее замотивировать, побудить решать исходную проблему.

Следующий этап – целеполагание.

На этом этапе определяется: к чему все-таки должен прийти проект и каких достичь целей. Для этого важно провести шаг генерации идей, вариантов решений по достижению целей.

Хорошо сформулированная цель проекта должна быть:

- конкретной (однозначно воспринимаемой всеми участниками),
- измеримой (это значит, что вы должны сформулировать выявленную проблему в конкретных показателях),
- достижимой при заданных временных и ресурсных ограничениях.

Желательно представить себе как можно больше способов достижения цели и выбрать из них самый оптимальный. Естественно, при выборе пути решения не забудьте оценить свои возможности.

Здесь же стоит определиться с продуктом проекта. По сути, под **продуктом** проекта понимается то, что должно быть реализовано (создано) для завершения проекта, для достижения цели. Продуктом проекта могут быть товары, услуги, разработанные методологии, определенные информационные материалы, результаты исследований и т.д.

Третий этап – планирование. Здесь происходит планирование деятельности, которую необходимо осуществить для достижения цели проекта. Определяются требования к продукту проекта, выбираются способы выполнения проекта, устанавливаются сроки выполнения и т.д.

Четвертый этап - реализация проекта. Для успешной реализации важно научиться отслеживать прогресс выполнения, чтобы вовремя выявить отклонения и предпринять управленческие действия. Определяйте контрольные точки (вехи), проводите оценивание каждого этапа работы с точки зрения сроков и достигнутых результатов.

Последний этап – сдача проекта. Для данного курса «Основы проектной деятельности» неременным условием является его публичная защита, презентация результата работы. В ходе презентации команда не только показывают полученные результаты, но и демонстрируют полученный опыт в приобретенные компетенции. Также подготовка финальной презентации позволяет команде осмыслить проделанную работу, дает возможность перевести полученный опыт в знания.

Классификация проектов

Проекты могут значительно отличаться по сфере приложения, составу, предметной области, масштабам, составу участников, степени сложности и т.д. Одна из самых распространенных классификаций проектов приведена на рисунке.



По составу и структуре проекта (класс проекта): монопроект (отдельный проект), мультипроект (комплексный проект, состоящий из ряда монопроектов и требующий применения многопроектного управления), мегапроект (целевые программы развития регионов, отраслей и др., включающий в свой состав ряд моно и мультипроектов).

По основным сферам деятельности, в которых осуществляется проект (тип проекта): технический, организационный, социальный, смешанный.

По продолжительности периода осуществления проекта: краткосрочные (до 2-х лет), среднесрочные (до 5-ти лет), долгосрочные (свыше 5-ти лет).

По масштабу проекта (размер бюджета, количество участников) различают мелкие, малые, средние, крупные проекты.

По характеру предметной области проекта (вид проекта): инвестиционный (создание или реновация основных фондов, требующих вложения инвестиций), инновационный (разработка и применение новых технологий, ноу-хау и других нововведений, обеспечивающих развитие систем), научно-исследовательский, образовательный, смешанный.

Организационные проекты. Проекты, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия за счет изменения организационной структуры. Например, реформирование предприятия, совершенствование (изменение) структуры управления, создание новой организации и др. Проекты этого типа характеризуются следующим:

Важные элементы успешных проектов

Понятие успешности проекта

Успешность проекта состоит из двух слагаемых: успех управления проектом + успех продукта. Каждое из слагаемых влияет на оценку успешности всего проекта.



Успешность управления проектом – тот показатель, который оценивает процесс выполнения проекта. Успех управления проектом обычно легко поддается измерению после завершения проекта. Критерии приведены выше на рисунке.

Успешность продукта показывает, решил ли полученный продукт поставленную в проекте проблему или нет. Есть нюанс, что успешность продукта не всегда можно измерить по завершению проекта, например, если проблема связана со структурой организации, поведением социальных групп, образовательной политикой и т.д. В таких системах изменения происходят очень медленно.

Участники проекта

Проекты выполняются людьми и для людей. Это взаимодействие порождает множество управленческих задач, необходимость выстроить процессы совместной работы между участниками проекта.

Прежде всего определим, кого будем понимать под участниками проекта.

Участники проекта – это физические и/или юридические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта.

И Исполнитель, и Заказчик обязательно являются участниками проекта. А вот сотрудник, который просто интересуется, как идет проект, уже не входит в группу участников проекта. Такие сотрудники относятся к категории "заинтересованных сторон проекта" (или на английский манер, "стейкхолдеров").

Критически важным для управления проектом является с самого начала понимать персональную мотивацию, заинтересованность и ответственность участников проекта в выполнении проекта и получения требуемых результатов..

Поэтому важной частью методов управления проектной деятельностью является формирование ролевой модели участников проекта. Это позволяет идентифицировать, кто какие функции в проекте выполняет, и помогает строить управление и взаимодействие с использованием отработанных типовых подходов и методов.

Роли в проекте

Роль в проекте – определенный набор функций и полномочий в проекте, созданный с целью распределения обязанностей между участниками проекта.

Проектную роль можно рассматривать как временную должность в организации.

Выделение ролей позволяет определить набор функций, которые должны выполняться в проекте безотносительно к конкретным персонам участников. В соответствии с ролями можно подбирать людей в команду или распределять ответственность и полномочия между участниками уже сформированного коллектива.

По функциям в проекте можно выделить группы ролей участников, осуществляющие:

- Управление проектом.
- Выполнение работ проекта.
- Поддержания существования команды проекта.

Группа «Управление проектами». Основные функции участников, относящихся к данной группе: инициация проекта, выделение необходимых ресурсов, формирование требований, управление реализацией и осуществление сдачи/приемки. Здесь выделяются следующие роли:

- Инициатор,
- Куратор (Спонсор),
- Заказчик,
- Руководитель проекта.

Группа «Выполнение работ проекта». Для этой группы ключевую роль играет понятие «команда проекта».

Команда проекта – это временная рабочая группа, выполняющая работы по проекту и ответственная перед Руководителем проекта за их выполнение.

Команда проекта состоит из участников, каждый из которых выполняет в команде одну или несколько ролей.

Группа «Поддержания существования команды проекта». Основная задача участников этой группы – обеспечение существования и работоспособности команды, где условия для взаимодействия имеют ключевое значение. Здесь важно учесть психологические особенности каждого из участников. К этой группе относят те роли, которые помогают создать дружественную и конструктивную атмосферу, обеспечивают мотивацию команды проекта.

В целом, поддержание работы команды – прямая ответственность руководителя проекта. На помощь здесь приходят методы из сферы психологии, касающиеся вопросов группового взаимодействия. Обычно роли распределяются одновременно по двум категориям:

- формально – по профессиональным компетенциям;
- неформально – по личностным и поведенческим свойствам участников.

ОБРАЗ ПРОДУКТА И ПРОЕКТА

Образ продукта – принимаемое всеми участниками проекта видение продукта, который должен быть создан.

По сути, образ продукта представляет собой документ, который содержит характеристику предполагаемых результатов проекта, дает общее представление о процессе его получения. Такой документ *создает контекст*, облегчающий все дальнейшее общение между всеми участниками проекта. Именно на образ продукта мы будем ориентироваться во время выполнения проекта. Одновременно он служит базой для:

- мотивации участников (становится ясно, к чему должна привести работа);
- контроля хода работ (можем оценивать, насколько продвинулись в реализации образа);
- аргументированного представления результатов проекта на этапе сдачи-приемки.

Образ продукта разрабатывается вне зависимости от типа проекта: научно-исследовательский, предпринимательский, социальный и т.д.

Главное правило применения образа продукта – он *должен быть задокументирован*. Иначе у каждого участника может сформироваться индивидуальное, отличное от других представление, и тогда цель проекта не будет достигнута. Поэтому описание рекомендуется формировать как можно раньше, в ходе инициации проекта.

Образ продукта

Образ продукта проекта должен быть простым для восприятия и давать общее представление о предполагаемом результате и процессе его получения.

Существуют различные подходы к разработке образа продукта, но часто используется метод ответов на типовые вопросы, которые формируют у читателя необходимое представление.

1. Что является продуктом проекта? То есть, что должно получиться в итоге выполнения проекта, результат вашего проекта.
2. Кто будет использовать/ покупать продукт? Для какой целевой аудитории разрабатывается продукт?
3. Зачем разрабатывать продукт? Какие нужды пользователей продукт удовлетворяет? Какую приносит пользу?
4. Каковы ключевые характеристики продукта, которые принесут обозначенную пользу и сделают продукт успешным? Какими свойствами должен обладать продукт, чтобы удовлетворить целевую аудиторию?
5. Существуют ли аналоги в организации / на рынке? Чем продукт похож на такие аналоги и чем он от них отличается?
6. Какие предполагаются сроки выполнения проекта и какой бюджет необходим, чтобы реализовать продукт?

Образ продукта проекта определяет:

- предполагаемые результаты;

- границы проекта;
- содержание проекта.

Прототип

Прототип – это частичная, возможная или предварительная версия предлагаемого продукта проекта.

Или: быстрая частичная реализация существенных элементов или структуры предполагаемого продукта проекта.

Разработка прототипа позволяет на практике, а не умозрительно, оценить преимущества и недостатки предполагаемого продукта проекта. Прототипы позволяют решать три *основные задачи*:

- **Прояснение требований.** Если Заказчик не может ясно и четко сформулировать свои требования к продукту, тогда прототип даст возможность наглядно представить свои пожелания и убедиться в них. Также оценка прототипа участниками проекта позволит увидеть не только ошибки в формулировке требований, которые еще возможно исправить до начала реализации, но и снять непонимание внутри команды проекта.
- **Исследование альтернативных решений.** В большинстве проектов существуют различные подходы к решению поставленной задачи. Прототип позволяет оценить преимущества и недостатки выбранных решений и показать, насколько осуществимы поставленные требования.
- **Создание конечного продукта.** Прототип представляет собой функциональную реализацию первичных элементов продукта, которые дальше будут развиваться и превращаться в уже готовый продукт.

Основная цель создания прототипа – *устранение неясностей* на ранних этапах проекта. Визуализация продукта позволяет наглядно представить, что будет сделано. Как говорится в пословице: «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать».

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ИДЕИ ПРОЕКТА

Презентация идеи для многих проектов является одним из важнейших шагов. От того, насколько удачно вы презентуете свою идею, во многом зависит, получите ли вы необходимое одобрение и ресурсы для реализации проекта или нет. В презентации важно все: какую цель вы желаете достичь своей презентацией, как вы выступаете, как выглядит иллюстрационный материал, как вы отвечаете на вопросы.

Структура, формат презентации и содержание выступления

Логично, что структура выступления задается исходя из целей и условий мероприятия, на котором собственно и планируется презентовать идею проекта. Однако можно выделить несколько важных элементов этой структуры:

1. **Обозначение проблемы** или возможности. В начале презентации нужно захватить внимание аудитории и прояснить, о чем вообще пойдет речь. Интересно звучит вначале вопрос или какая-то впечатляющая цифра, обозначающая проблему или возможность. Например, для проекта по организации выставки об оказании помощи зимующим птицам можно начать так: «А знаете ли вы, что ежегодно в Санкт-Петербург прибывает миллион птиц-мигрантов, это как пятая часть населения города?».
2. **Цель и продукт проекта.** Расскажите конкретно, какую в итоге преследуете цель, что хотите достичь в результате выполнения проекта, продемонстрируйте образ продукта.
3. **Суть решения.** Опишите несколько ключевых характеристик (особенностей), которые позволят решить эту проблему.
4. **Целевая аудитория.** Опишите, для какой целевой аудитории разрабатывается продукт: кто будет использовать или покупать предлагаемый вами продукт.
5. **Аналоги.** Расскажите, какие существуют аналоги как в организации, так и на рынке, в чем преимущества предлагаемой идеи перед ними.
6. **Планируемые сроки и ресурсы.** Обозначьте, какие этапы в проекте, когда планируете достичь ключевые результаты, какие ресурсы необходимы для реализации.

7. *Заключение.* Перед тем, как закончить выступление, подведите итог и покажите, что ваша идея нужна, реализуема и перспективна.

Формат презентации идеи может быть основан на предложенной выше структуре.

Важно, чтобы любой участник команды понимал содержание, мог выступить с любого места презентации.

Создание визуального сопровождения

Использование визуализации является второй составляющей эффективного выступления. Ее главная цель – наиболее информативно показать вашу идею, используя при этом специальные средства представления. Дело в том, что разные методы информационного воздействия дают разный результат. Некоторые исследователи приводят такие значения: аудиальный метод подачи информации дает 30% результат восприятия информации, а если мы комбинируем визуальный и аудиальный ряд, то можем надеяться, что присутствующие воспримут 50% доклада.

К примеру, попробуйте пересказать любой просмотренный вами фильм и прослушанную аудиокнигу, ответьте затем на вопрос: «В каком рассказе вспомнилось больше подробностей?».

Для представления информации во время выступления можно использовать:

- *Видеоматериал.* Эффективно воздействует на человека, сочетая звук и изображение и позволяя наилучшим образом передать «действие». Минусом является то, что выступающий не участвует в процессе показа (только включает видео). Это в свою очередь снижает концентрацию внимания слушателя и отвлекает внимание от выступления (особенно встроенный в презентацию клипарт). Поэтому без осознанной необходимости использовать видео в коротких презентациях, цель которых донести идею, не стоит.

- *Рисование от руки* во время выступления (хэндрайтинг). Подчеркивает активное участие выступающего (высокая концентрация внимания слушателей), позволяет добавить импровизации (что также привлекает аудиторию), создает атмосферу участия. Однако, создает сложность одновременно грамотно формулировать свой рассказ.

- Заранее подготовленный для выступления *раздаточный материал*. Это послужит хорошим дополнением и подчеркнет внимание к каждому слушателю, но нужно учитывать размер аудитории и количество слушателей.

- *Мультимедийную презентацию* с использованием электронных досок и проекторов. Создает широкий ряд возможностей для разработки красивых креативных презентаций. Минусом является то, что может отвлечь слушателя от сути выступления.

Оформление презентации

Оформление презентации – творческий процесс, однако существует несколько моментов, на которые стоит обратить внимание, чтобы получить комфортную для восприятия презентацию.

- Не стоит создавать большое количество слайдов (ориентировочно 1 минута на 1 слайд).

- Обратите внимание на читаемость и размер шрифта.

- Избегайте неинформативных графиков и слайдов, усложняющих восприятие.

- Не перегружайте слайд – презентация это дополнение, а не замена рассказа!

- Цвета: лучше применять холодные тона или нейтральные цвета (черный и белый).

- Для сохранения целостности изложения лучше использовать один выбранный стиль. Можно разделить слайд на 9 равных сегментов (3*3) и вносить текст в них.

Некоторые приемы оформления слайдов:

- Метод Година – красивая фотография высокого качества на весь слайд (вывести снимок за границы, чтобы слушатели могли его додумать).

- Метод Такахаша – слайд заполняется коротким сообщением, набранным письменными буквами – правило 7*7: не больше семи строк и не больше семи слов.

- Метод Лессига (гибрид метода Година и метода Такахаша) – крупные снимки и простой текст.

ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ПРОЕКТА

Какие бы явления, события или процессы в природе и в обществе мы бы не стали рассматривать, все они проходят путь от момента своего зарождения до завершения. И в своем развитии они последовательно сменяют свои состояния, или фазы, требующие соответственно разных подходов к управлению, к реализации. Во многих случаях такой путь называют жизненным циклом.

Понятие жизненного цикла применимо и к проекту. Любой проект проходит состояния, когда «проекта еще нет» до момента, когда «проекта уже нет». В рамках проектного управления принято выделять состояния проекта, в которых он пребывает в течение своего жизненного цикла.

Какие моменты принимать за начало проекта и его окончание зависит от участников проекта. Началом проекта могут быть такие события, как:

- начало выполнения работ по проекту,
- начало финансирования проекта,
- дата заключения договора,
- возникновение идеи, которая легла в основу проекта,
- предложение воплощения задуманной идеи другим участникам и т.д.

Окончанием проекта можно считать:

- достижение поставленной цели,
- ввод в эксплуатацию,
- принудительное завершение проекта,
- расформирование команды проекта,
- дату окупаемости средств, вложенных в реализацию проекта,
- дату, когда закончились деньги на реализацию, и т.д.

Жизненный цикл проекта (англ. Project Life Cycle) — это полная последовательность фаз проекта, задаваемая исходя из технологии производства работ и потребностей управления проектом.

Такой жизненный цикл включает совокупность различных фаз. Каждая фаза существенно отличается от других не только содержанием и решаемыми задачами, но и методами управления.

Фаза проекта – это набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из значимых основных или промежуточных результатов проекта.

Универсального подхода к делению жизненного цикла на фазы не существует. Количество, название и содержание фаз зависят от ряда причин, в том числе, во многом определяются условиями осуществления рассматриваемого проекта, потребностями в управлении, прикладной областью проекта, опытом участников проекта. Например, проект может быть разбит на фазы в зависимости от промежуточных результатов, определенных контрольных событий, доступности финансов и т.д.

Никто не сможет дать однозначный ответ, что во всех предпринимательских или научно-исследовательских, или каких-либо других проектах нужно выделять строго 4 фазы или 5 фаз. Решение принимается для каждого проекта индивидуально.

Жизненный цикл прежде всего нужен для удобства управления проектом, а именно:

- Чтобы зафиксировать и понимать общий план мероприятий по проекту и его общую последовательность.
- Чтобы на каждой фазе использовать свое управление, своевременно принять взвешенное управленческое решение: идем дальше или нет. По результатам выполнения каждой из фаз может приниматься решение о целесообразности продолжения проекта.
- Чтобы на каждой фазе контролировать свои цели.
- Чтобы на каждом фазе фиксировать свой результат.

ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОЕКТА

Календарный план проекта

Одним из важных элементов плана управления проектом является календарный план проекта (иногда еще его называют расписанием работ проекта, план-графиком проекта, календарным графиком и т.д.).

В контексте данной лекции термины «работа» и «задача» являются синонимами.

Календарный план проекта (англ. Project Schedule) – перечень планируемых работ проекта со сроками исполнения и ответственными лицами, подготовленный в утвержденной форме.

По сути, календарный план работ отражает, какие задачи должны быть выполнены, когда и с помощью каких ресурсов.

Для чего нужен календарный план? Основными причинами являются:

- Чтобы не забыть что-то существенное во время выполнения проекта.
- Чтобы команда проекта видела, какие работы нужно делать сейчас.
- Чтобы любой член команды понимал, как влияет выполняемая им работа на весь проект.
- Чтобы оценить сроки выполнения проекта, потребность в ресурсах.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Планирование проекта не ограничивается планированием сроков работ и времени участников. Важная составляющая плана управления проектом – это план расходов, необходимых для осуществления работ, а также определения необходимого объема финансирования. Оценка стоимости работ – это неотъемлемая часть планирования.

В управлении финансами проекта важную роль играют два таких понятия, как: смета и бюджет проекта. Давайте разберемся, что они означают.

Смета проекта — это перечень расходов проекта, расписанных по статьям.

Бюджет проекта — это документ, совмещающий плановые доходы и расходы проекта и их взаимосвязь во времени.

Таким образом, основное отличие бюджета от сметы — наличие не только расходной, но и доходной части, а также разбивка по времени.

Бюджетирование проекта – процесс формирования проектного бюджета.

В проекте можно выделить два основных типа ресурсов: трудовые и материальные. Сумма затрат на трудовые и на материальные ресурсы будет означать стоимость выполнения работы. Давайте рассмотрим подробнее отличие между этими двумя типами ресурсов.

Под *трудовыми ресурсами* понимаются не только человеческие ресурсы. *Время* – вот, что отличает трудовые ресурсы от материальных. К примеру, оборудование тоже может являться трудовым ресурсом, если вам нужно отслеживать количество часов, потраченных на задачу. Назначаете ли вы сотрудников на задачи или берете машину в аренду, выполнение задач зависит от того, когда такие ресурсы будут доступны, на какой срок они могут быть назначены и сколько они стоят в день или в час. Помещение, арендованное на два часа – пример трудового ресурса. Тогда его стоимость будет равна стоимости аренды в час умноженное на два.

Материальные ресурсы – это такие ресурсы, которые потребляются в течение проекта. Они измеряются не количеством времени, а количеством единиц, к примеру, штуками, литрами, кубическими метрами или вагонами. Они могут повлиять на сроки выполнения задачи, только если вы должны ожидать, пока они станут доступными. Например, вы не можете начать шить костюмы, пока не доставят нужные рулоны ткани.

ОЦЕНКА ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Прежде всего, для принятия каких-либо решений в рамках проекта нужно понимать *статус проекта*: что уже было сделано, что еще предстоит сделать, а что стоит и переделать. Поэтому в проектной деятельности выделяют *процесс мониторинга и контроля*. Такой процесс позволяет заинтересованным сторонам понять текущее состояние проекта, какие были предприняты шаги, какие намерения так и остались намерениями, а также построить прогноз в отношении достижения целей проекта (в том

числе прогноз по расходованию денежных средств, соответствия расписанию и содержанию).

Мониторинг и контроль работ проекта — это процесс отслеживания, проверки и ведения отчетности о ходе исполнения для достижения целей исполнения, определенных в плане управления проектом.

Возникающие задачи в рамках процесса мониторинга и контроля можно условно рассматривать с двух сторон: со стороны команды проекта и со стороны выполняемых ими работ.

1. Команда проекта

Для успешной реализации проекта важно, чтобы вся команда проекта была в курсе текущей ситуации в проекте, чтобы любой член команды мог свободно сообщать о возникающих трудностях и предлагать собственные решения, а не только критиковать и перекладывать ответственность за проект. После того, как будет выбран режим коммуникаций, распределена ответственность, необходимо выстроить систему информирования о текущем состоянии проекта, в том числе систему отчетности и контроля.

2. Работы проекта

Работы проекта могут быть выполнены по-разному, с разным качеством, и не всегда члены команды готовы приложить достаточно усердия и стараний без напоминания. Но если итог не будет удовлетворять поставленным требованиям, то проект с большой вероятностью будет провален. Кроме того, в процессе выполнения могут возникать новые задачи, которые не были учтены на этапе планирования; выполняемые задачи могут оказаться на порядок сложнее, чем представлялось в начале проекта; могут поменяться внешние условия и т.п.

Ведь проект — как живой организм. Соответственно, необходимо отслеживать соответствие между получаемыми результатами и требованиями к ним, и стремиться, чтобы поставленные задачи были решены с должным качеством. Процесс отслеживания соответствия зависит, прежде всего, от типа проекта и команды проекта: сверка может проходить на общем собрании команды проекта, может быть выполнена единолично руководителем проекта, могут быть организованы промежуточные встречи-приемки с Заказчиком и т.д.

Руководитель проекта может:

- Координировать действия всех участников проекта: налаживать необходимые связи между участниками проекта, обеспечивать вовремя необходимые ресурсы, назначать на новые задачи исполнителей и т.д.
- Оценивать прогресс выполнения работ проекта по различным показателям (время, стоимость, качество, содержание) и инициировать по результатам оценки корректирующие или предупреждающие действия (например, назначать новых исполнителей, корректировать план работ).
- Информировать как команду проекта, так и других заинтересованных лиц о ходе выполнения проекта и появляющихся изменениях в нем.
- Отслеживать возникающие изменения в проекте, планировать и организовывать их выполнение, выявлять и анализировать новые риски.- Каждый член команды проекта может:
 - Выполнять назначенные на него задачи согласно обозначенным требованиям (к содержанию, к срокам).
 - Отчитываться о ходе выполнения задач: сколько уже выполнено, сколько еще осталось сделать.
 - Вовремя информировать о возникающих трудностях, предлагать решения об их устранении.
 - Инициировать изменения, как к требованиям к результату проекта, так и к организации всего проекта.

- Принимать участие во встречах команды проекта.

СДАЧА-ПРИЁМКА ПРОДУКТА ПРОЕКТА

Любой проект когда-либо подходит к своему закрытию. И чем ближе проект приближается к концу, тем обычно ниже мотивация к его завершению и больше желания переключиться на другие дела. Однако необходимо найти силы и достойно закрыть проект! Ведь даже получив, по мнению команды проекта, хороший результат и не сдав его заказчику, проект будет неуспешным.

Задачи на этапе завершения проекта

Основные задачи, которые выполняются на этапе завершения проекта:

1. Сдача-приемка работ, как итог – получение подтверждения заказчика для формального закрытия проекта.
2. Проведение итогового анализа проекта, документирование извлеченных уроков, архивация всех значимых документов проекта. Оценка работы и признание заслуг всех членов команды, их высвобождение и передача на новые проекты.

Итоговый анализ проекта

После того, как Заказчик подтвердит приемку работ, проведите внутри команды анализ хода проекта. По сути, это встреча, на которой можно откровенно обсудить и осознать, как продвигался проект, что пошло не так и как разрешать такие трудности в дальнейшем, а также обсудить какие удачные решения были предприняты. Такой анализ позволяет расставить все на свои места, *зафиксировать полученный опыт*. Если проект был завершён неуспешно, стоит помнить, что неудачи позволяют научиться многому, что пригодиться в будущем.

Пропустив шаг подведения итогов проекта, команда проекта не поймет, насколько успешно были решены поставленные задачи, не сможет оценить свои достижения и упущения. Это означает, что в предстоящих проектах примененные успешные приемы с большой вероятностью не будут использованы, а допущенные ошибки смогут повториться. Поэтому шаг проведения итогового анализа значим для всей команды.

Важно, чтобы те решения, которые приняты на встрече, были задокументированы. Только тогда такие решения смогут стать конструктивными.

Итоговый отчет может содержать следующую информацию:

- описание достигнутых в проекте результатов;
- описание незапланированных полезных результатов (если такие были получены);
- решения, как можно было бы избежать негативных ситуаций;
- успешно принятые решения в неоднозначных ситуациях;
- предложения по улучшению процесса управления проектом и др.

Все члены команды так или иначе внесли свой вклад в продвижение проекта. Каждому важно получить признание своих заслуг от команды проекта и других заинтересованных лиц проекта. На данном шаге руководитель проекта может оценить работу каждого члена команды, а также получить обратную связь лично от каждого.

Хорошим тоном считается информирование о завершении проекта и о полученных результатах, а также выражение благодарности не только команде проекта, но и другим лицам, так или иначе принявшим участие в реализации проекта.

Итоговое представление результатов проекта

В зависимости от типа проекта, результаты проекта могут быть представлены Заказчику разными способами, который желательно выбрать заранее, еще на этапе реализации проекта. При этом выбор делается командой проекта совместно с Заказчиком. Приведем некоторые из способов:

- стендовый доклад;
- презентация;
- статьи и тезисы, научный отчет, научный доклад;
- творческая работа (спектакль, выставка, фильм, игра и т.п.);
- реферат, эссе и т.д.

Вне зависимости от выбранного способа на данном шаге желательно продемонстрировать:

- Понимание проблемы, цели и задач проекта.
- Обоснование выбранного подхода к решению задач проекта.
- Достигнутые результаты.
- С какими трудностями столкнулись, как их решили.
- Полученные знания и опыт.
- Возможное развитие результатов проекта и т.д.

5. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по прохождению практике может быть написан по предлагаемой форме.

На зачет студент представляет дневник практики, отчет студента по прохождению практики.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Ульяновский государственный университет

Кафедра музыкально-инструментального искусства,

дирижирования и музыкознания

ОТЧЕТ

о прохождении практики

Проектная деятельность

студента 1 курса направления 53.03.05 Дирижирование

Отчет составлен студентом

Емельяновой Ольгой Владимировной

Руководители практики

От учреждения _____

От университета _____

Отчет сдан « ____ » _____ 20__ г.

Оценка: _____

Ульяновск, 2019

ФОРМА ОТЧЕТА

Отчет о прохождении практики

Проектная деятельность

Студент (-ка) __ курса _____

факультета

Вид практики: _____

Место прохождения практики: _____

Период прохождения практики: _____

Объем выполненной работы (по формам практики): _____

Описание выполненной работы: _____

Ф.И.О.

должность, подпись преподавателя: _____

Правила ведения дневника практики:

- в дневнике должна быть отражена вся учебная, воспитательная и методическая работа наблюдаемых преподавателя и обучающегося;
- практиканту следует записывать личные впечатления, свое отношение к наблюдаемому;
- дневник заполняется практикантом после каждого занятия на протяжении всей практики.

При прохождении практики наблюдения обучающийся обязан:

- ознакомиться с программными требованиями, репертуаром;
- систематически посещать занятия;
- фиксировать наблюдения учебной, воспитательной и внеклассной работы;
- находить рациональные способы в работе преподавателя при решении исполнительских задач обучающегося;
- делать заметки о наиболее важных данных, характеризующих особенности каждого урока;
- подводить итоги урока, давать оценку работы обучающегося на уроке;
- записывать наблюдения за обучающимся, используя в дальнейшем эти наблюдения для составления психолого-педагогической характеристики обучающегося;
- принимать активное участие в работе сектора практики (посещать мастер-классы, контрольные мероприятия по практике, методические заседания);

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

основная:

1. Анисимов, А. И. Дирижер-хормейстер : учебное пособие / А. И. Анисимов. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019. — 228 с. — ISBN 978-5-8114-2665-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111786>

2. Чесноков, П. Г. Хор и управление им : учебное пособие / П. Г. Чесноков. — 6-е, стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-8114-5126-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134054>

дополнительная:

1. Булавинцева, Ю. В. Западноевропейская хоровая музыка. Возрождение. Барокко. Классицизм : учебное пособие / Ю. В. Булавинцева. — 3-е, стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-8114-4798-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/127058>

2. Дмитриевский, Г. А. Хороведение и управление хором. Элементарный курс / Г. А. Дмитриевский. — 8-е, стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-4805-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/128789>

3. Евграфов, Ю. А. Элементарная теория мануального управления хором : учебное пособие / Ю. А. Евграфов. — 3-е, стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2020. — 48 с. — ISBN 978-5-8114-5309-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140720>

учебно-методическая:

Осеннева, М. С. Хоровой класс и практическая работа с хором : учебное пособие для вузов / М. С. Осеннева, В. А. Самарин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08341-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452898>