

**Приложение 1 к РПД Б1.В.10**  
**Инфраструктура поддержки проектной**  
**деятельности обучающихся**  
**44.04.01 Педагогическое образование**  
**Направленность (профиль)**  
**Управление проектной деятельностью**  
**обучающихся**  
**Форма обучения – заочная**  
**Год набора – 2022**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
3.	Направленность (профиль)	Управление проектной деятельностью обучающихся
4.	Дисциплина	Б1.В.10 Инфраструктура поддержки проектной деятельности обучающихся
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2022

**I. Методические рекомендации**

**1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных и практических занятий**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

**1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)**

Практические занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с

реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

### **1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. СРС играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРС играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- решение практических задач из своей профессиональной области;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ; – участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях, решение практических задач.

При изучении материалов дисциплины студенту рекомендуется обратиться к дополнительной литературе.

При изучении дополнительной литературы следует уделить внимание сопоставлению новой информации с полученной ранее. Зафиксировать для себя получение новой информации.

Особое внимание следует обращать на приводимые примеры и новые понятия.

Желательно при изучении материала вести конспект, в который рекомендуется вписывать определения, формулировки примеры и т. д. На полях конспекта следует отмечать вопросы, выделенные студентом для получения письменной или устной консультации преподавателя.

Выводы рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы при перечитывании конспекта они выделялись и лучше запоминались. Самопроверка

После изучения определенной темы по учебнику и решения достаточного количества соответствующих задач студенту рекомендуется воспроизвести по памяти

определения, примеры и другие важные сведения по изучаемой теме.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный раздел.

#### **1.4. Методические рекомендации к оставлению опорного конспекта**

Опорный конспект – это развернутый план ответа на теоретический вопрос. Правильно составленный опорный конспект должен содержать все то, что в процессе ответа будет устно обозначено. Это могут быть схемы, графики, таблицы.

##### ***Основные требования к содержанию опорного конспекта:***

- Полнота – это означает, что в нем должно быть отражено все содержание вопроса.
- Логически обоснованная последовательность изложения.

##### ***Основные требования к форме записи опорного конспекта:***

Лаконичность. ОК должен быть минимальным, чтобы его можно было воспроизвести за 6 – 8 минут. По объему он должен составлять примерно один полный лист.

Структурность. Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.

Акцентирование. Для лучшего запоминания основного смысла ОК, главную идею ОК выделяют рамками различных цветов, различным шрифтом, различным расположением слов (по вертикали, по диагонали).

Унификация. При составлении ОК используются определённые аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе данного предмета.

Автономия. Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль, должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).

Оригинальность. ОК должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным и понятным.

Взаимосвязь. Текст ОК должен быть взаимосвязан с текстом учебника, что так же влияет на усвоение материала.

##### ***Примерный порядок составления опорного конспекта***

- Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.
- Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.
- Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
- Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.
- Составление опорного конспекта.

#### **1.5. Методические рекомендации по составлению глоссария**

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка

термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, дайте ему краткое и понятное пояснение;

- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;

- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;

- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

Глоссарий составляется по темам.

### **1.6. Проведение занятий в интерактивной форме (дискуссии)**

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

По дисциплине предусмотрены в качестве интерактивной формы обучения – проведение дискуссий. Дискуссия — это метод, обеспечивающий активное вовлечение обучающихся в обмен информацией, мнениями, идеями и соображениями о способах разрешения какой-либо проблемы или по какому-либо вопросу.

### **1.7. Методические рекомендации по подготовке к устному ответу на практическом занятии**

Практические занятия преследуют цель закрепления лекционного материала, более глубокого изучения отдельных тем, развития практических навыков работы с литературой. Устный ответ используется для контроля усвоения пройденной темы.

Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на вопросы, которые изложены в плане занятия. При этом наряду с лекционным материалом рекомендуется использовать дополнительную литературу и информацию Интернет-ресурсов соответствующей тематики.

Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При этом учитывается правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

### **1.8. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета**

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений студентов по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материалы в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в устной форме.

Ведущий данную дисциплину преподаватель составляет билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Дополнительно в билет может быть включена третьим вопросом практическое задание.

На подготовку к ответу на билет на зачете отводится 20 минут.

Результат зачета выражается оценками «зачтено», «не зачтено».

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с зачета.

## **II. Планы практических занятий**

### **Практическое занятие № 1**

#### **Тема 1. Организация проектно-грантовой деятельности в образовании.**

##### *План*

1. Предназначение гранта и грантовой поддержки в развитии и повышении качества деятельности в системе образования.

2. Типы грантов в образовании.

*Литература [1, С.117-135]*

*Вопросы для самоконтроля*

1. Что такое гранты?
2. Для каких целей используют средства грантов в образовании?
3. Каковы требования к грантовому проекту?
4. Кто является основным источником грантов в образовании?
5. Каковы основные действия, необходимые для осуществления проектно-грантовой деятельности?
6. Каким образом осуществляется поиск грантодателей?
7. Какие технологии используются при проектировании и реализации проектов в сфере образования?

*Задание для самостоятельной работы*

1. Найдите в Интернете предложения Фондов, занимающихся грантовой поддержкой в системе образования, для которых Вашей образовательной организации могли быть разработаны проекты. Сформулируйте наименование 1-3 проектов, определите основные цели и задачи проекта. Определите тип грантов для данных проектов.

Работать можно в малых группах (3-5 чел. при условии, что от каждого участника команды поступит 1-2 предложения). Подготовьте график выполнения отдельных работ и срок сдачи задания. Например:

1. Разработка и обсуждение общего плана действий, распределение зон ответственности – 20 – 40 минут.
2. Организация онлайн-сообщества по общей теме задания.
3. Самостоятельная работа каждого с интернет ресурсами.
4. Обсуждение выбранных вариантов и определение типа грантов для конкретных проектов и т.д.

Критерии оценивания: однозначность формулировок, грамотное использование терминологии, правильное оформление.

*Обсуждение задания осуществляется в интерактивной форме - дискуссия (2 часа)*

2. Составьте глоссарий: грант, грантодатели, грантовая деятельность, грантовая заявка, письмо-заявка (запрос), стейкхолдер.

### **Практическое занятие № 2**

#### **Тема 1. Организация проектно-грантовой деятельности в образовании.**

*План*

1. Фандрайзинговая деятельность в образовании.
2. Основные методики и технологии подготовки грантовых проектов.

*Литература [1, С.117-135]*

*Вопросы для самоконтроля*

1. Каково значение фандрайзинговой деятельности в управлении образовательным процессом образовательной организации?

2. Назовите основные принципы фандрайзинговой деятельности.

3. Перечислите методы фандрайзинга, применяемые в организациях.

4. Как правильно составить письмо-предложение потенциальному спонсору?

*Задание для самостоятельной работы*

1. Разработайте и сформулируйте основные положения идеи вашего проекта в форме заявки. В заявке должны быть отражены: цель, задачи, ожидаемые результаты, актуальность проблемы, конкурентоспособность решения, план проекта.

Проектная заявка может быть оформлена в одной из стандартизированных форм.

Критерии оценивания: полнота, объективность, грамотность в оформлении.

2. Составьте опорный конспект.

### **Практическое занятие № 3**

#### **Тема 2. Государственная поддержка реализации проектов в сфере образования.**

*План*

1. Формы государственной поддержки реализации проектов.

2. Принципы ответственного финансирования и их внедрение в практику.

*Литература [2, С.83-139]*

*Вопросы для самоконтроля*

1. Охарактеризуйте роль проектного финансирования в реализации проектов.

2. Сформулируйте основные задачи, характерные для проектного финансирования.

3. Сформулируйте основные направления развития законодательной базы проектного финансирования в России.

*Задание для самостоятельной работы*

1. Проанализируйте формы государственной поддержки реализации проектов в сфере образования.

*Обсуждение докладов осуществляется в интерактивной форме – дискуссия (2 ч.)*

### **Практическое занятие № 4**

#### **Тема 2. Государственная поддержка реализации проектов в сфере образования.**

*План*

1. Взаимодействие власти, предпринимателей и наемных рабочих в рыночных условиях.

*Литература [2, С.83-139]*

*Вопросы для самоконтроля*

1. Кто может являться внешним заказчиком проектов?

2. Какие преимущества дает взаимодействие с партнерами в ходе проектной деятельности?

3. Приведите примеры инновационных проектов в сфере образования на разных уровнях их проектирования и реализации: федеральный уровень, региональный уровень, уровень образовательной организации.

*Задание для самостоятельной работы*

1.Опишите схему взаимодействия с партнерами в ходе проектной деятельности в сфере образования.

2.Составьте опорный конспект.