

**Методические материалы для обучающихся
по освоению дисциплины (модуля)**

Проект направленности (профиля)

наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки /специальность 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

код и наименование направления подготовки /специальности

Направленность (профили)/специализация Начальное образование. Дополнительное образование (инклюзивное образование)

наименование направленности (профиля) /специализации

Мурманск
2026

Составитель – Панченко Т.В., канд. педагогических наук, доцент
кафедры педагогики ФГАОУ ВО «МАУ»

Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) Проект
направленности (профиля) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
педагогики « 26 » февраля 2026 г., протокол № 7 .

Общие положения

Цель методических материалов по освоению дисциплины (модуля) - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины (модуля), а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Освоение дисциплины (модуля) осуществляется на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы обучающихся. Основными видами аудиторной работы по дисциплине (модулю) являются занятия лекционного и семинарского типа. Конкретные формы аудиторной работы обучающихся представлены в учебном плане образовательной программы и в рабочих программах дисциплин (модулей).

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины (модуля), ее структурой и содержанием, фондом оценочных средств.

Работая с рабочей программой, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемому перечню основной и дополнительной литературы и учебно-методическим разработкам;
- усвоение теоретических положений, методик, расчетных формул, входящих в самостоятельно изучаемые темы дисциплины, необходимо самостоятельно контролировать с помощью вопросов для самоконтроля;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Каждая рабочая программа по дисциплине (модулю) сопровождается методическими материалами по ее освоению.

Отдельные учебно-методические разработки по дисциплине (модулю): учебные пособия или конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению лабораторных работ и решению задач и т.п. размещены в ЭИОС МАУ.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке МАУ учебную литературу, необходимую для работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины (модуля).

Виды учебной работы, сроки их выполнения, запланированные по дисциплине (модулю), а также система оценивания результатов, зафиксированы в технологической карте дисциплины (модуля):

Таблица 1 - Технологическая карта текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) Проект направленности (профиля) (промежуточная аттестация - зачет)

№	Контрольные точки	Зачетное количество баллов		График прохождения (недели сдачи)
		min	max	
Текущий контроль				
1.	Практические занятия (подготовка информационных сообщений и докладов)	60	60	В соответствии с расписанием практических занятий
2.	Разработка и презентация педагогического проекта	0	40	В соответствии с расписанием

				практических занятий
	ИТОГО за работу в семестре	min - 60	max - 100	
Промежуточная аттестация «зачет»				
	ИТОГОВЫЕ БАЛЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	min – 60	max – 100	

Работа по изучению дисциплины (модуля) должна носить систематический характер. Для успешного усвоения теоретического материала по предлагаемой дисциплине (модулю) необходимо регулярно посещать лекции, активно работать на учебных занятиях, выполнять письменные работы по заданию преподавателя, перечитывать лекционный материал, значительное внимание уделять самостоятельному изучению дисциплины (модуля).

Важным условием успешного освоения дисциплины (модуля) является создание самим обучающимся системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с календарным учебным графиком.

1. Методические рекомендации при работе на занятиях лекционного типа

К занятиям лекционного типа относятся лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем.

Лекция представляет собой последовательное изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. Цель лекционного занятия – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины (модуля).

В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации, например, при отсутствии учебников и учебных пособий; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложные для самостоятельного изучения обучающимися.

В ходе проведения занятий лекционного типа необходимо вести конспектирование излагаемого преподавателем материала.

Наиболее точно и подробно в ходе лекции записываются следующие аспекты: название лекции; план; источники информации по теме; понятия, определения; основные формулы; схемы; принципы; методы; законы; гипотезы; оценки; выводы и практические рекомендации.

Конспект - это не точная запись текста лекции, а запись смысла, сути учебной информации. Конспект пишется для последующего чтения и это значит, что формы записи следует делать такими, чтобы их можно было легко и быстро прочитать спустя некоторое время. Конспект должен облегчать понимание и запоминание учебной информации.

Рекомендуется задавать лектору уточняющие вопросы с целью углубления теоретических положений, разрешения противоречивых ситуаций. При подготовке к занятиям семинарского типа, можно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из изученной литературы, указанной в рабочей программе дисциплины (модуля).

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины (модуля).

2. Методические рекомендации по подготовке и работе на занятиях семинарского типа

Важной составной частью учебного процесса в университете являются занятия семинарского типа. К ним относятся практические занятия.

Эффективность этих занятий во многом зависит от качества предшествующих занятий лекционного типа и самоподготовки обучающихся. Занятия семинарского типа проводятся по дисциплинам (модулям), требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают обучающимся глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы с различными источниками информации.

Планы занятий семинарского типа, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателям на вводных занятиях, в методических указаниях, которые размещаются в ЭИОС МАУ.

Подготовка к занятию семинарского типа включает 2 этапа.

1 этап – организационный. Обучающийся планирует свою работу, которая включает: уяснение задания; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

2 этап - закрепление и углубление теоретических знаний. Включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекционном занятии обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на суть основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Практическое занятие - это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. И если на лекции основное внимание студентов сосредоточивается на разъяснении теории конкретной учебной дисциплины, то практические занятия служат для обучения методам ее применения. Главной их целью является усвоение метода использования теории, приобретение практических умений, необходимых для изучения последующих дисциплин.

Подготовку к практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя. Необходимо подобрать литературу, которая рекомендована для подготовки к занятию и просмотреть ее. Любая теоретическая проблема должна быть осмыслена студентом с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

3. Групповые и индивидуальные консультации

Слово «консультация» латинского происхождения, означает «совещание», «обсуждение».

Консультации проводятся в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания консультативной помощи в самостоятельной работе, подготовке к промежуточной аттестации, участию в конференции и др.);
- если обучающемуся требуется помощь в решении спорных или проблемных вопросов возникающих при освоении дисциплины (модуля).

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В частности, если затруднение возникло при изучении теоретического материала, то конкретно укажите, что вам непонятно, на какой из пунктов обобщенных планов вы не смогли самостоятельно ответить.

4. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Успешное освоение компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модуля), предполагает оптимальное использование времени для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося - деятельность, которую он выполняет без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением. Обучающийся, обладающий навыками самостоятельной работы, активнее и глубже усваивает учебный материал, оказывается лучше подготовленным к творческому труду, к самообразованию и продолжению обучения.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной. Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется во время проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) по заданию преподавателя. Включает в себя:

- выполнение практических работ;
- подготовка к дискуссии и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа (в библиотеке, в лаборатории МАУ, в домашних условиях, в специальных помещениях для самостоятельной работы в МАУ и т.д.) является текущей обязательной работой над учебным материалом (в соответствии с рабочей программой), которая не предполагает непосредственного и непрерывного руководства со стороны преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа может включать в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим занятиям и др.);
- работу над отдельными темами дисциплины (модуля), вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с рабочей программой;
- проработку материала из перечня основной и дополнительной литературы по дисциплине, по конспектам лекций;
- подготовку ко всем видам текущего контроля, промежуточной аттестации;
- участие в исследовательской, проектной и творческой деятельности в рамках изучаемой дисциплины (модуля);
- подготовка к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях, работа в студенческих научных обществах и кружках;
- другие виды самостоятельной работы.

Содержание самостоятельной работы определяется рабочей программой дисциплины (модуля). Задания для самостоятельной работы имеют четкие календарные сроки выполнения.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение обучающимся следующих этапов:

1. Определение цели самостоятельной работы.
2. Конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи.
3. Самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи.
4. Выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения).
5. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.
6. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.
7. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.
8. Рефлексия собственной учебной деятельности.

Работа с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к контрольным работам, тестированию, зачету.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Выбрав нужный источник, следует найти интересующий раздел по оглавлению или алфавитному указателю, а также одноименный раздел конспекта лекций или учебного пособия. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

Подготовка информационного сообщения

Это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером - сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения - до 5 мин.

Подготовка доклада

Это публичное сообщение, которое содержит информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к определенной теме, является эффективным средством разъяснения результатов проделанной работы.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение обучающимися. Поэтому доклады, сделанные обучающимися на семинарских

занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения обучающихся самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Подготовка доклада требует от обучающегося самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т.п. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

5. Методические рекомендации по подготовке обучающегося к промежуточной аттестации

Учебным планом по дисциплине **Проект направленности (профиля)** предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации:

1) зачет.

Промежуточная аттестация направлена на проверку конечных результатов освоения дисциплины (модуля).

Форма промежуточной аттестации «зачет с оценкой» предполагает установление факта сформированности компетенций на основании оценки освоения обучающимся программного материала по результатам текущего контроля дисциплины (модуля) в соответствии с технологической картой.

Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по дисциплине, то он считается аттестованным.

Таким образом, подготовка к зачету предполагает подготовку к аудиторным занятиям, темам для самостоятельного изучения и внеаудиторному текущему контролю всех форм.

6. Методические рекомендации по разработке педагогического проекта направленности (профиля) и требования к оформлению проспекта проекта

1.6.1. Общие положения¹

Проект - это ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с определенными требованиями к качеству результатов, установленными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией (В.Н. Бурков, Д.А. Новиков). Проспект проекта должен содержать следующие структурные элементы:

1 Школа успешного учителя [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://edu-lider.ru/kak-razrabotat-pedagogicheskij-proekt/>, свободный. - (Дата обращения: 02.03.2023).

1. Обоснование актуальности проекта со ссылкой на соответствующий ФГОС.
2. Цель и задачи проекта (образовательная, воспитательная, развивающая).
3. Участники проекта, целевая аудитория.
4. Описание проекта: стратегия и механизмы достижения поставленной цели, реализации каждой поставленной задачи.
5. Рабочий план реализации проекта.
6. Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта.
7. Оценка эффективности реализации проекта (диагностический инструментарий и шкала оценивания).
8. Оценка рисков и меры, запланированные для минимизации влияния факторов риска.
9. Перспективы дальнейшего развития проекта.

Рассмотрим каждый вышеназванный структурный элемент.

1. Обоснование актуальности проекта

4. Описание актуальности проекта включает в себя анализ соответствующего ФГОС, а также существующей педагогической ситуации или состояния педагогической системы. Ссылки на источники обязательны.
5. В результате анализа выявляется противоречие между имеющимся положением педагогической системы и ее оптимальным состоянием, позволяющим эффективно функционировать на современном этапе. Студент должен показать несоответствие между требуемым состоянием образовательной системы и реально существующей ситуацией.
6. На основе такого анализа студент определяет, какие проблемы сможет решить в рамках своего проекта, какие коррективы возможно внести в деятельность образовательного учреждения/ организации, в содержание образовательного процесса.
1. Студент указывает, каким образом выделенные проблемы затрагивают определенные целевые группы, т. е. лиц, которым будет адресована деятельность по проекту.
2. Необходимо выявить и кратко охарактеризовать реальные потребности целевой аудитории и условия, которые предполагается изменить в ходе проекта для решения их проблем.
3. В проекте должна быть убедительно доказана актуальность выделенных проблем, обоснована значимость решения данных проблем для повышения эффективности педагогического процесса. Важно указать значение решения этих проблем для образовательного учреждения/ организации, показать, что их решение соответствует государственным приоритетам в системе образования. Таким образом, описание проблемы предполагает формулирование ответов на два вопроса:

1. почему возникла необходимость в выполнении проекта?
2. почему решение данной проблемы является приоритетной задачей?

2. Цель и задачи проекта

- .Формулирование цели проекта предполагает раскрытие сути задуманного проекта, направленного на решение выявленных проблем.
- .При постановке задач определяется последовательность шагов по изменению существующей педагогической ситуации в соответствии с целью.
- .Студент указывает, какие образовательные, воспитательные и развивающие задачи будет решать на протяжении реализации проекта.
- .Цель и задачи проекта должны быть достижимы в рамках предусмотренного периода времени.

3. Участники проекта

В этом пункте указывается целевая аудитория и участники проекта.

4. Описание проекта: стратегия и механизмы достижения поставленных целей

.Деятельность по проекту должна способствовать решению каждой из поставленных задач проекта.

.При выборе стратегии и подходов достижения поставленной цели необходимо обосновать выбор способов решения проблемы. При этом можно использовать как уже разработанные и апробированные способы решения проблем в различных комбинациях, так и модифицированные способы решения сходных проблем. При указании на имеющийся педагогический опыт необходимо указать авторов и источники (оформить по ГОСТ Р 7.0.5-2008).

.Выбор методов предполагает описание мероприятий, которые необходимо организовать и провести для решения задач проекта. Так, студент может определить способы участия в проекте целевой аудитории, учителей, родителей и др.

.Студент продумывает план организации работы по проекту, определяя логическую цепь своих действий.

.Следует описать необходимое техническое оборудование и дидактическое оснащение реализации проекта.

.Если в проекте запланировано проведение мероприятий - экскурсий, игр, конкурсов, занятий и т.п., необходимо описать каждое из них, указав, цель и верифицируемый планируемый результат, на сколько человек оно рассчитано, временной формат мероприятия, предполагаемое место проведения. Следует приложить предварительный план каждого мероприятия, необходимое оборудование и т.д. (разместить в приложении).

5. Рабочий план реализации проекта

Рабочий план представляет собой план-график выполнения запланированных мероприятий с указанием предполагаемых дат и ответственных за их проведение. План оформляется в табличной форме и содержит следующие колонки:

.Предполагаемая дата проведения мероприятия.

. Место проведения мероприятия.

. Наименование мероприятия.

.Указание на наличие приложения, содержащего предварительный план каждого мероприятия.

.Электронное сопровождение мероприятия.

6. Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта

.Студент должен выделить ожидаемые краткосрочные и долгосрочные результаты своего проекта, по которым можно будет судить об успешности его реализации.

– Краткосрочные результаты - те итоги, которые получают непосредственно по окончании проекта.

– Долгосрочные - результаты, которые могут появиться в перспективе, через некоторое время после завершения проекта.

.Результаты планируются путем соотнесения их с поставленной целью и задачами проекта.

7. Оценка эффективности реализации проекта (диагностический инструментарий и шкала оценивания)

.Описание конкретных количественных и качественных показателей достижения ожидаемых результатов, способов диагностики и шкал оценивания. Указать источники, оформить их в соответствии с требованиями ГОСТ.

.При планировании проекта важно выявить критерии и их показатели, которые подтвердили бы, что каждая поставленная в проекте задача выполнена.

.При описании показателей повышения эффективности деятельности укажите данные, позволяющие судить о степени эффективности, а также значимости выполнения планируемых работ по проекту (например, предполагаемые технологические достижения; высвобождение времени обучающихся для творческого развития личности; снижение конфликтов, рост успеваемости обучающихся и т.д.).

8. Оценка рисков и меры, запланированные для минимизации влияния факторов риска

.Студент оценивает возможные риски, которые могут повлиять на реализацию проекта.

.Проводится качественный и количественный анализ рисков и условий их возникновения. Качественная оценка риска определяет степень его важности, количественный анализ позволяет установить вероятность возникновения рисков в проекте.

.На основе анализа осуществляется выбор процедур и методов по снижению отрицательных последствий рисков событий.

9. Перспективы дальнейшего развития проекта

.По окончании проекта деятельность в выбранном направлении должна быть продолжена, поэтому необходимо предложить механизм продвижения результатов проекта.

.Укажите, каким образом результаты проекта могут быть использованы в дальнейшем в образовательном учреждении/ организации, другими организациями в регионе, в других городах.

.Укажите, какими способами планируется информировать педагогическое сообщество о результатах деятельности по проекту и как будет учитываться обратная связь.

1.6.2. Требования к оформлению проектной разработки

1. Титульный лист с указанием темы проекта и сведений об авторе (авторах).
2. На второй странице - оглавление с указанием страниц. Приложения нумеруются и имеют наименования.
3. В основном тексте обязательно наличие всех элементов/ структурных компонентов проекта, изложенных выше.
4. На последней странице - источники и литература, оформленные по ГОСТ 7.0.5 - 2008.
5. Объем проектной разработки должен составлять не более 10 страниц основного текста (без титульного листа и оглавления). Объем приложений не ограничивается, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).
6. Текстовый редактор MS Office Word.
7. Формат страницы: А-4. Формат шрифта: основной - 14, в таблице -12; Times New Roman; межстрочный интервал - одинарный, отступ 1,25. Поля: слева - 3 см, справа - 1,5 см, сверху и снизу - по 2 см. Обязательна нумерация страниц (снизу, по центру).
8. Проекты с оригинальностью менее 61 процента и проекты, не содержащие всех указанных выше структурных элементов, к защите не допускаются.

1.6.3. Шаблон проспекта проекта «Название проекта»

1. Актуальность проекта		
Обоснование актуальности		
Противоречие		
Выявленная проблема, которую предполагается решить в рамках проекта		
SWOT-анализ проекта		
Значение решения проблемы для целевой аудитории		
Значение решения проблемы для повышения эффективности педагогического процесса		
Цитата из ФГОС		Номер и страницы источника из пункта 12 данного проспекта
Как решается данная проблема другими авторами?		Номер и страницы источника из пункта 12 данного проспекта
2. Цель проекта		
Одно предложение		
3. Задачи проекта и механизмы их реализации		
	Задачи	Механизмы реализации задач
Образовательная задача		
Воспитательная задача		
Развивающая задача		
4. Участники проекта и целевая аудитория		
Участники		
Целевая аудитория		
5. Рабочий план реализации проекта		
Наименование мероприятия	Планируемые сроки, место проведения	Указание на Приложение
1.		
2.		
...		
1. Указание на необходимое электронное сопровождение		
Наименование электронного сопровождения	Адрес электронного ресурса (по ГОСТ 7.0.5 - 2008)	

1.		
2.		
7. Прогнозируемые краткосрочные и долгосрочные результаты реализации проекта		
Краткосрочные результаты, соотнесенные с целью и задачами проекта		
Долгосрочные результаты, соотнесенные с целью и задачами проекта		
8. Оценка эффективности реализации проекта (диагностический инструментарий)		
Наименование диагностического инструментария, позволяющего установить достижение цели и решения поставленных задач	Указание номера и страниц источника из пункта 12 данного проспекта (в случае самостоятельной разработки - указание на приложение с описанием диагностического инструментария, критериями и шкалой оценивания)	
1.		
2.		
9. Оценка рисков		
Возможные риски при реализации проекта	Процедуры/ методы по снижению отрицательных последствий возможных рисков	
10. Перспективы дальнейшего развития проекта		
Механизмы продвижения результатов проекта		
Каким образом результаты проекта могут быть использованы в дальнейшем в образовательном учреждении/ организации?		
Какими способами планируется информировать педагогическое сообщество о результатах деятельности по проекту ?		
Как будет учитываться обратная связь?		
11. Описание Приложений		
Номер приложения	Наименование Приложения	Краткое указание на содержимое Приложения
12. Литература и источники, оформленные по ГОСТ 7.0.5 - 2008		
13. Возможные примечания авторов проекта		

