Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Среднерусский институт управления – филиал
ФАКУЛЬТЕТ: «Государственное и муниципальное управление»
КАФЕДРА «Социология и социальные технологии»

Меркулов Павел Александрович

Подписан: Меркулов Павел Александрович
DN: C=RU, S=Орловская область, L=гор. Орел, T=Директор Института-филиала на период полномочий и.о. ректора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=00482216008, ИНН=575206486423, E=it@orel.ranepa.ru, G=Павел Александрович, SN=Меркулов, CN=Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Среднерусского института управления – филиал РАНХ и ГС
П.А. Меркулов

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.19 Организация проектной и грантовой деятельности молодежи
(код и наименование РПД)

39.03.03 Организация работы с молодежью
(код и наименование направления подготовки/специальности)

очная
(форма (формы) обучения)

Год набора: 2024

Орел, 2023 г.

Автор(ы)-составитель(и): кандидат педагогических наук, доцент кафедры социологии и социальных технологий Е.В. Титова

Заведующий кафедрой
социологии и социальных технологий, доктор социологических наук, профессор А.А. Алексеенок

РПД «Организация проектной и грантовой деятельности» одобрена на заседании кафедры социологии и социальных технологий, Протокол от 28 августа 2023 г., №1.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3 Содержание и структура дисциплины

4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

6.2 Дополнительная литература

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4 Нормативные правовые документы.

6.5 Интернет-ресурсы

6.6 Иные источники

7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1.Дисциплина «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

ПК-22. Способность использовать инновационные организационные и управленческие технологии в работе с молодежью

ПК-29 Способность участвовать в развитии инновационных технологий в практике работы с молодежью

Этапы освоения компетенций

Таблица 1

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код освоения компетенции**	**Наименования этапа компетенции**
ПК - 22	Способность использовать инновационные организационные и управленческие технологии в работе с молодежью	**ПК – 22.2**	Способность самостоятельно выявлять потенциал молодежи, использовать оптимальные методы, технологии для привлечения денежных средств и других ресурсов, которые организация не может обеспечить самостоятельно
ПК – 29	Способность участвовать в развитии инновационных технологий в практике работы с молодежью	**ПК – 29.2**	Способность обоснованно использовать зарубежный опыт работы с молодежью и организовывать проектную и грантовую деятельность молодежи с использованием инновационных технологий

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:
Результаты освоения компетенций

Таблица 2

Код этапа освоения компетенции	**Результаты обучения**
ПК- 22.2	Достижение результата освоения **ПК 22** обеспечивается путем формирования у обучающихся: **Знаний:** – основы организации и планирования деятельности в молодежных организациях; – основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности и с различными группами молодежи. **Умений:** – технологически организовывать процессы работы с молодежью на

	разных уровнях; – использовать полученные знания для понимания проблем и поиска альтернативных вариантов их решения при организации, планировании и управлении деятельности в молодежных сообществах. **Навыков:** – навыками организации, планировании и управления деятельности в молодежных организациях; – навыками выработки организационных и управленческих решений в молодежной среде.
ПК- 29.2	Достижение результата освоении **ПК – 29** обеспечивается путем формирования у обучающихся: **Знаний:** зарубежных инновационных технологий работы с молодежью; отечественных инновационных технологий работы с молодежью; основ проектной и грантовой деятельности молодежи **Умений:** критически оценивать зарубежный опыт работы с молодежью; обоснованно применять инновационные технологии работы с молодежью в профессиональной деятельности **Навыков:** разработки программ проектной и грантовой деятельности молодежи

2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Объем дисциплины

Таблица 3

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	**Объем дисциплины (модуля), часы**					
	Всего	**Семестр**				
		4	**5**	**6**	**7**	**8**
очная форма обучения						
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	**64**				**64**	
лекционного типа (Л)	**24**				**24**	
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)						
практического (семинарского) типа (ПЗ)	**40**				**40**	
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)						
Контактная внеаудиторная работа, в т. ч. проводимая в электронной информационно-						

образовательной среде							
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**89**				**89**	
Промежуточная аттестация	форма	**27**				**27**	
	час	**экзамен**				**экзамен**	
Общая трудоемкость	час / з.е.	**180/5**				**180/5**	

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» изучается на четвертом курсе, общая трудоемкость дисциплины 180/5з.е.

Дисциплина «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» относится к обязательной части подготовки специалистов по направлению подготовки: 39.03.03. «Организация работы с молодёжью»профиль: «Современные социально-гуманитарные технологии работы с молодежью», квалификация: бакалавр.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости / промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР, в том числе КВР	
			Л / ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ / ЭО, ДОТ	КСР		
очная форма обучения								
Тема 1. Формирование проектной культуры личности		**18**	**2**		**4**		**12**	**О, Д, П**
Тема 2. Управление проектной деятельностью		**18**	**2**		**4**		**12**	**О, Д, П**
Тема 3. Проектная идея. Стратегическое развитие идеи в проект		**18**	**2**		**4**		**12**	**О, Д, П**
Тема 4. Принципы и технологии фандрайзингав социально-общественной среде		**18**	**2**		**4**		**12**	**О, Д, П**
Тема 5. Гранты и виды грантовой деятельности		**22**	**4**		**6**		**12**	**О, Д, П**
Тема 6. Заявка на получение финансирования (грант, спонсорство)		**22**	**4**		**6**		**12**	**О, Д, П**
Тема 7. Сопроводительные документы к заявке на получение на гранта		**24**	**4**		**6**		**14**	**О, Д, П**
Тема 8. Экспертиза заявок. Оценка и мониторинг эффективной проектной		**13**	**4**		**6**		**3**	**О, Д, П**

деятельности							
Промежуточная аттестация	**27**						**Экзамен**
Всего:	**180/5**	**24**		**40**		**89**	

Примечание*. Форма текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), написание реферата (Реф), ПС – разбор практических ситуаций(кейс-задачи), П – подготовка презентации.*

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Формирования проектной культуры личности

Понятие проектной культуры. Появление и развитие понятия «проект». Что включает в себя проектная деятельность (этапы подготовки, управления реализацией, оценки и т. п.). Классификация проектов. Примеры проектов (исследовательские, социальные, инновационные, бизнес-проекты, гражданских инициатив, образовательные и т. д.). Проект как средство разрешения социальных проблем. Законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность благотворительных организаций. Специфика правового регулирования споров между благотворительной организацией и гражданами и юридическими лицами.

Тема 2. Управления проектной деятельностью

Методы управления проектами (обзор). Инструментарий управления проекта. Целеполагание и планирование (времени и ресурсов). Иерархия конечных и промежуточных целей. Распределения функциональных сфер. Методы подбора и построения команды. Мониторинг и индикация ключевых событий/мероприятий. Оценка рисков. Система управления проектной деятельностью: организационная структура, участники и стейкхолдеры проектной деятельности. Основные процессы проектной деятельности и области их приложения. Этапы проекта. Методы управления проектами и персоналом проекта.

Тема 3. Проектная идея. Стратегическое развитие идеи в проект. Планирование.

Проектно-исследовательская деятельность. Проект: определение, основные показатели и характеристики. Отличия проектной деятельности от традиционной исследовательской работы. Разработка идеи как первый этап подготовки проекта. Структура проекта и характеристика основных компонентов проекта. Логическая таблица для составления проекта. Выявление проблемы. Технологии «мозгового штурма». СМАРТ-анализ. Технология «6-3-5». Паспорт проектной идеи. СВОТ-анализ. Стратегическое планирование и его инструментарий. Ожидаемые результаты проекта и способы их оценки. Оценка рисков. Понятие и использование показателей. Критерии и индикаторы. Документирование результатов. Приемы обоснования устойчивости проекта. Виды планирования. Определение точек контроля.

Тема 4. Принципы и технологии фандрайзинга в социально-общественной среде. Понятие «фандрайзинг». Фандрайзинг как способ привлечения средств для реализации социально значимых задач и финансирования проектов. Поиск и выбор источников финансирования. Структуры грантодающих институтов и организаций. Их классификация. Межгосударственные институции и программы финансирования. Государственные структуры и механизмы финансирования в России. Частные и негосударственные фонды и принципы их деятельности (приоритет для региона Балтийского моря). Неправительственные благотворительные организации и коалиции. Спонсорство, кампании по привлечению средств, иные технологии и приемы фандрайзинга. Стратегия фандрайзинга. Основные понятия фандрайзинга. Основные направления деятельности фондов и грантодающих организаций. Виды фондов, грантов и программ. Приоритеты фондов. Интернет-ресурсы. Поиск российских и зарубежных фондов с помощью Интернета. Грантовые программы, выставляемые фондами. Анализ программ и видов грантовой поддержки.

Тема 5. Гранты и виды грантовойдеятельности

Грант: определения, типология и разновидности. Виды грантов. Грантовая поддержка как форма финансирования исследования. Индивидуальный, коллективный, партнерский грант. Периодичность проведения грантовых программ. Специфика участия в конкурсах грантов. Значение фандрайзинговой деятельности в исследовательской практике. Финансовая помощь для студентов, аспирантов, молодых ученых и научных работников. Стипендииирасходынаобучение. Стипендиитипа Scholarship, Fellowship, Teaching Assistantship, Research Assistantship, Study/Work, Subsidized Work, займы (loans). Финансирование научных проектов. Зарубежные фонды. Российские фонды (РГНФ, РФФИ и пр.).

Тема 6. Заявка на получение финансирования (грант, спонсорство).

Заявка как форма проектирования. Составление заявки: общие рекомендации. Типы заявок и их структура. Письмо-заявка и полная заявка: общее и отличное. Предварительный анализ темы и поиск источника поддержки. Составление типовой заявки. Титульный лист и его содержание. Название проекта – типичные ошибки при формулировке. Аннотация заявки. Постановка проблемы. Цели и задачи проекта. Методы и этапы реализации проекта. Ожидаемые результаты, эффекты и критерии их оценки. Мониторинг: внешний и внутренний. Формы отчетности. Приложения к заявке. Схема планирования проекта. Структура (типовая) заявки на получение финансирования. Процесс составления комплекта заявки. Следование требованиям грантодающей организации. Написание текста заявки (в зависимости от вида проекта: исследовательского, образовательного, социально-общественного).

Тема 7. Сопроводительные документы к заявке на получение финансирования. Сопроводительные документы: типы и виды. Специфика составления сопроводительных документов. Общие правила составления сопроводительных документов. Автобиография (Curriculumvitae). Резюме. Особенности составления резюме на иностранных языках. Сопроводительное письмо. Письма-рекомендации: общие

правила и рекомендации. Список публикаций и особенности его составления на иностранных языках. Специфика стиля деловых документов.

Тема 8. Экспертиза заявок. Оценка и мониторинг эффективности проектной работы. Отчетность. Распространение результатов.

Экспертиза и экспертный совет. Причины отклонения заявок фондами. Основные критерии оценки основных частей заявки. Ошибки в составлении заявки. Проведение экспертизы: основные этапы, принципы, приоритеты.

Оценка и отчет. Сроки предоставления отчетов. Форма отчетов. Аналитический (содержательный) и финансовый отчет. Рекомендации по подготовке промежуточных и заключительного отчета. Специфика финансовой отчетности. Научная часть отчета.

4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: опрос.

– при проведении практических занятий: опрос, тестирование; доклад реферата, презентация, решений кейс-задач.

– при контроле результатов самостоятельной работы студентов: проверка выполненного реферата, написание эссе.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Экзамен по дисциплине «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» проводится в устной форме.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

4.2.1 Типовые тестовые задания по темам

Вариант 1

1. Проект - это…

а) целенаправляемое фиксированное изменение, управляемое во времени;

б) процесс создания нового;

в) процесс представления конечного результата.

2. Проектирование – это…

а) использование научных методов;

б) преобразование существующих объектов в новую форму;

в) метод прогнозирования новых событий.

3. Одним из авторов проектирования как метода является:

а) М. Ричмонд;

б) Джон Дьюи;

в) Н. Смолли.

4. Признаками деятельности, которую можно квалифицировать как проектную, являются следующие:

а) выполнение действий по прогнозированию;

б) программирование — планирование во времени с конкретизацией результатов отдельных действий (операций), обеспечивающих достижение общего результата проекта;

в) ориентация на получение конкретного результата;

г) предварительное планирование действий по достижению результата.

5. В способности принятия решения выделяют следующее количество элементов:

а) 7;

б) 8;

в) 9;

6. По составу и структуре проекта и его предметной области выделяют:

а) монопроект, мультипроект, мегапроект;

б) социальные проекты, экономические проекты, организационные проекты, технические проекты, смешанные проекты.

в) учебно-образовательные проекты, проекты исследования и развития;

7. Перечислите виды проекта, выделяемые по характеру предметной области проекта:

_____

_____

8 . По длительности период осуществления среднесрочного проекта составляет:

а) краткосрочные (до 3 лет);

б) среднесрочные (от 3 до 5 лет);

в) долгосрочные (свыше 5 лет);

9. Социальное проектирование — это…

а) конструировании желаемых состояний будущего;

б) разработка проекта социальной направленности;

в) конструирование индивидом, группой или организацией действия, направленного на достижение социально значимой цели и локализованного по месту, времени и ресурсам.

10. Под социальной субъектностью понимается…

а) способность общества, социальных групп, человека выступать в качестве активного начала (деятеля, творца) социальной реальности;

б) активность, которая проявляется в воспроизводстве и обновлении общественных отношений;

в) способность лиц быть носителями юридических прав и обязанностей.

11. Концепции социального проектирования развиваются в тесной связи с рядом социологических теорий и подходов, из которых выделяют_____

12. Предмет социального проектирования:

а) процессы, явления;

б) вещи, отношения;

в) создание ценности.

13. Типы проектов по характеру проектируемых изменений:

а) инновационные и поддерживающие;

б) мульти- и моно-проекты;

в) нормальные и стандартные.

14. Задачей планирования проекта является:

а) отобрать необходимые мероприятия;

б) установить перечень и порядок мероприятий по реализации проекта;

в) определить объемы финансирования.

15. Способ коллективной мыслительной работы, имеющей целью нахождение нетривиальных решений обсуждаемой проблемы и строящийся на снятии барьеров критичности и самокритичности участников называется:

а) мозговой штурм;

б) ТРИЗ;

в) метод деловой игры.

4.2.2 Тематика рефератов по дисциплине «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи»

1. Современные технологии управления проектами детских и молодежных общественных организаций и объединений.
2. Поиск путей оптимизации социального проектирования в молодежной среде.
3. Спонсорские проекты в молодежной среде.
4. Кредитные проекты в молодежной среде.
5. Бюджетные проекты в молодежной среде.
6. Благотворительные проекты в молодежной среде.
7. Инвестиционные проекты в молодежной среде.
8. Методы коллективной работы над проектов детских и молодежных общественных организаций и объединений.
9. Контроль за реализацией проектов детских и молодежных общественных организаций и объединений.
10. Кадровое обеспечение проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи
11. Жизненный цикл проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи
12. Организационный механизм реализации проекта.
13. Незавершенные и неосуществленные проекты и программы по проблемам детей, подростков и молодежи.
14. Моральные вопросы реализации проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи
15. Незавершенные и неосуществленные проекты в молодежной среде.
16. Моральные вопросы реализации проектов в молодежной среде
17. Современные технологии управления проектами в молодежной среде.
18. Управление социально-проектной деятельностью детских и молодежных общественных организаций и объединений
19. Развитие социально-проектной деятельности детских и молодежных общественных организаций и объединений
20. Разработка социальных проектов гражданско-патриотического воспитания молодежи

4.2.3 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение:

1. История развития проектирования в России.
2. Развитие профессионального проектирования.
3. Профессиональные ассоциации в области управления проектами.
4. Современные технологии управления проектами.
5. Определение понятия «социальный проект».
6. Предмет социального проектирования.
7. Социальная инженерия.

8. Социальная утопия. Антиутопии и дистопии.
9. Поиск путей оптимизации социального проектирования.
10. Объектно-ориентированный подход.
11. Проблемно-ориентированный подход.
12. Тезаурусный подход.
13. Философия социального проектирования.
14. Спонсорские проекты.
15. Кредитные проекты.
16. Бюджетные проекты.
17. Благотворительные проекты.
18. Инвестиционные проекты.
19. Правило ресурсов.
20. Правило места.
21. Правило последствий.
22. Правило времени.
23. Мозговая атака.
24. Метод синектики.
25. Деловая игра.
26. Метод создания сценариев
27. Метод контрольных вопросов.
28. ТРИЗ
29. Метод фокальных объектов
30. Социальная диагностика.
31. Социальное прогнозирование.
32. Социальная экспертиза
33. Функциональная структура управления.
34. Матричная структура управления.
35. Проектное управление.

4.2.4 ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

1. Составить перечень отечественных фондов, оказывающих финансовую поддержку российским ученым в области гуманитарных знаний.

2. Составить примерный перечень зарубежных фондов, оказывающих финансовую поддержку российским ученым в области гуманитарных наук.

3. Определить виды грантов на примере Российского гуманитарного научного фонда (РГНФ), DeutscherAkademischerAustauschdienst (DAAD), CentralEuropeanUniversity (ECU) и др.

4. Подготовить, используя Интернет-ресурсы, перечень программ и фондов, финансирующих стажировки и образовательные возможности по теме собственных исследований.

5. Составить собственное резюме (русский и английский вариант).

6. Составить 2 рекомендательных письма (русский и английский вариант).

8. Подготовить структурный черновик научного проекта в области собственных интересов.

9. Разработать программу конференции, семинара, тренинга или специального курса.

10.Составить заявку на получение гранта (комплексный вариант – в качестве итоговой письменной работы по курсу).

4.2.5 Тематика эссе по дисциплине «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи»

1. История развития проектирования в России.
2. Развитие профессионального проектирования.
3. Профессиональные ассоциации в области управления проектами.
4. Выбор метода социального проектирования
5. Методы коллективной работы над проектом.
6. Оценка жизнеспособности проекта (на примере конкретного проекта).
7. Жизненный цикл проекта (на примере конкретного проекта)
8. Модель управления проектом.
9. Современные концепции проектной деятельности.
10. Контроль за реализацией проекта (на примере конкретного проекта)
11. Организационный механизм реализации проекта (на примере конкретного проекта).
12. Коррекция проекта по результатам мониторинга (на примере конкретного проекта).
13. Кадровое обеспечение проектов и программ по проблемам детей, подростков и молодежи
14. Современные технологии управления проектами в молодежной среде.
15. Незавершенные и неосуществленные проекты в молодежной среде.
16. Моральные вопросы реализации проектов в молодежной среде

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Таблица 5

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код освоения компетенции**	**Наименования этапа компетенции**
ПК - 22	Способность использовать инновационные организационные и управленческие технологии в работе с молодежью	**ПК – 22.2.**	Способность самостоятельно выявлять потенциал молодежи, использовать оптимальные методы, технологии для привлечения денежных средств и других ресурсов, которые организация не может обеспечить самостоятельно
ПК – 29	Способность участвовать в развитии инновационных технологий в практике	**ПК – 29.2**	Способность обоснованно использовать зарубежный опыт работы с молодежью и

	работы с молодежью		организовывать проектную и грантовую деятельность молодежи с использованием инновационных технологий

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену, проводимому в устной форме

1. Понятие проекта и проектирования. Сущность проектирования.
2. Модель управления проектом**.** Понятие проектной культуры
3. Понятие проектного менеджмента
4. Роль и место проектной работы в разных организациях
5. Основные этапы разработки проекта
6. Появление и развитие понятия «проект»
7. Целеполагание и планирование проект
8. . Значение фандрайзинговой деятельности в исследовательской практике.
9. Технологии и принципы фандрайзинга в социальной работе и третьем секторе
10. Технологии и принципы поиска средств на исследовательскую работу
11. Мотивация благотворителей
12. Источники финансирования для деятельности НКО
13. Источники финансирования для исследователей и студентов
14. Этапы проектной работы
15. Технологии генерации идей проекта
16. Развитие идеи в проект
17. Ресурсы проектной деятельности
18. Принципы проектной работы
19. Классификация проектов
20. Мониторинг и индикация ключевых событий/мероприятий.
21. Оценка рисков в проектной работе
22. Система управления проектной деятельностью
23. Что такое заявка на грант.
24. Структура заявки на грант
25. Стэйкхолдеры, бенефициарии и целевая группа
26. Оценка заявки на получение финансирования
27. Основы финансового менеджмента в проектной работе
28. Типы расходов в проектном бюджетировании
29. Приемы обоснования устойчивости проекта
30. Структура резюме
31. Дополнительные материалы в пакете проектной заявки (сопроводительные)
32. Отчет по гранту.
33. Оценка эффективности и результатов проекта
34. Общие требования к составлению бюджета.
35. Налоговое законодательство и особенности финансовой отчетности
36. Управления проектом в процессе его реализации
37. Проведения публичных акций по сбору средств
38. Основные критерии оценки основных частей заявки
39. Ошибки в составлении заявки
40. Социальная экспертиза проекта.

Шкала оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

5.Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде написания реферата, эссе, решения тестовых заданий, кейс-задач.

5.1 Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Таблица 6

Наименование темы	Код компетенции	Критерии оценивания	Оценка
Тема 1. Формирование проектной культуры личности	**ПК-22 ПК-29**	Ответ студента полностью соответствует заданной теме; тема раскрыта системно, исчерпывающе и глубоко осмыслена; студент умеет анализировать и обобщать информацию; содержание ответа ясное по структуре, последовательное по изложению; позиция отвечающего представлена в полной мере и убедительно аргументирована, приведены примеры; отвечающий понимает суть проблемы, демонстрирует самостоятельность и критичность суждений. Языковое оформление ответа полностью адекватно научному стилю литературного языка и нормам речи; мысли сформулированы ясно и точно; содержание изложено свободно, с использованием богатых лексических и грамматических возможностей языка; студент демонстрирует безупречное владение терминами дисциплины Ответ соответствует заданной теме;	**«отлично»**
Тема 2. Управление проектной деятельностью			
Тема 3. Проектная идея. Стратегическое развитие идеи в проект			
Тема 4. Принципы и технологии фандрайзинга в социально-общественной среде			
Тема 5. Гранты и виды грантовой деятельности			
Тема 6. Заявка на получение финансирования (грант, спонсорство)			
Тема 7. Сопроводительные документы к заявке на получение на гранта			

Тема 8. Экспертиза заявок. Оценка и мониторинг эффективной проектной деятельности		тема раскрыта достаточно полно и верно; содержание ясное по структуре, последовательное по изложению; приведены отдельные аргументы и/или примеры; отвечающий понимает суть проблемы, но затрудняется в построении самостоятельных и критичных суждений. Языковое оформление ответа адекватно научному стилю литературного языка и нормам речи; имеются отдельные стилистические недочеты (не более 3-х) при соблюдении остальных норм речи; мысли сформулированы ясно и точно; содержание изложено достаточно свободно, но без использования выразительных возможностей языка; студент демонстрирует владение основными терминами дисциплины. Ответ в целом соответствует заданной теме, однако присутствует неполнота изложения; тема раскрыта частично либо поверхностно; позиция отвечающего представлена недостаточно определенно либо представлена формально, бездоказательно; студент затрудняется в приведении аргументов и/или примеров; не владеет проблемой, ограничиваясь воспроизведением материала. Структура ответа не вполне ясная, изложение с заметными нарушениями логической последовательности; в языковом оформлении ответа фиксируется нарушение требований научного стиля речи (не более 5 стилистических нарушений) либо имеются другие типы речевых ошибок); слабое владение терминологией дисциплины Ответ лишь приблизительно соответствует теме; тема не раскрыта; имеются значительные нарушения смысла и логики изложения; отсутствует понимание сути вопроса. Структура ответа не соответствует критерию логичности; языковое	**«хорошо»** **«удовлетворительно»** **«неудовлетворительно»**

		оформление неудовлетворительное; не владение терминологией дисциплины.	

4.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности характеризующие этапы формирования компетенций

Изучение дисциплины завершается экзаменом, который проводится по всему её содержанию в устной форме.

В самом начале учебного курса желательно ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;
– перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
– тематическими планами лекций, практических и лабораторных занятий;
– контрольными мероприятиями;
– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
– перечнем примерных тем эссе.

Обучение по дисциплине«Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекционные, практические и лабораторные занятия), а также в ходе самостоятельной работы студентов. При изучении дисциплины «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» рекомендуется пользоваться контрольными вопросами к каждой теме, программой курса, рекомендуемой основной и дополнительной литературой.

К каждой теме занятий студентам необходимо готовиться заранее. Существенным аспектом изучения курса является знакомство не только с теоретическим материалом, но и с нормативно-правовой документацией и материалами судебной практики в области наследования.

В процессе подготовки к практическим и лабораторным занятиям студентам предлагается выполнить следующие домашние задания:

– ознакомиться с вопросами к теме, рассматриваемой на лекции, практическом и лабораторном занятии, и подготовить ответы на них;
– выполнить тестовые задания по теме;
– написать реферат по предложенным темам;
– написать эссе по предложенным тема.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение по дисциплине «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия, лабораторные работы) и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия дисциплины «Организация проектной и грантовой деятельности молодежи» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением

контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

– знакомит с новым учебным материалом;
– разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
– систематизирует учебный материал;
– ориентирует в учебном процессе.

5.1 Подготовка к лекции заключается в следующем:

– внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
– ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
– запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

5.2 Подготовка к практическим и лабораторным занятиям:

– внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому или лабораторному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям, а также проанализируйте нормативные правовые акты, в которых регулируются жилищные отношения;
– выпишите основные термины;
– ответьте на контрольные вопросы, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического или лабораторного занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
– заранее ознакомьтесь с предложенными вам лабораторными заданиями и подготовьте необходимый для их выполнения материал;
– результат выполнения лабораторных занятий по дисциплине должен быть выражен в подготовке проекта договора в жилищной сфере или выполнения лабораторного задания (в форме составленного алгоритма обеспечения жилищных прав собственника жилого помещения при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд; оформления соответствующего протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме; разработанного устава товарищества собственников жилья);
– в качестве ориентира в организации обучения и подготовки к практическим и лабораторным занятиям вами может быть использована рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов, учебных вопросов, а также рекомендуемой литературы: нормативно-правовой, специальной и периодической;
– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

5.3 Самостоятельная работа студентов.

Это основной вид деятельности студента, включающий в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам

обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

5.4 Метод конкретных ситуаций (метод case-study)

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Кейс – это пакет заданий, индивидуальных или групповых, они очерчивают реальную проблему, которая не имеет единственного и очевидного решения. Для поисков оригинального выхода ученик должен проанализировать проблемную ситуацию, используя знания по изучаемому предмету, предложить решения и обосновать выбор именно этих вариантов.

Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

Непосредственная цель метода case-study – совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию – case, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Как работать с кейсом:

1. прочитайте кейс два раза: один раз, чтобы ознакомиться, второй раз, чтобы хорошо разобраться в фактах;
2. выпишите главных персонажей ситуации и дайте характеристику каждому из них, отметив их положительные и отрицательные черты;
3. составьте список проблем, с которыми придется иметь дело;
4. внимательно прочтите и проанализируйте ту информацию, которую используют персонажи ситуации (то есть, отметьте, кто из персонажей говорит и поступает верно, или неверно);
5. примените уже имеющиеся знания и полученную информацию к обозначенным проблемам и составьте основательный анализ имеющейся ситуации;
6. разработайте план выхода из сложившейся ситуации, пути решения проблем;
7. предложите свое решение членам группы;
8. обсудите в группе каждое решение;
9. определите критерии, по которым можно сделать вывод, что проблема решена;
10. выберите наиболее приемлемое решение;
11. подготовьте аргументы в защиту вашей точки зрения;
12. проконтролируйте собственный план действий, чтобы проверить, действительно ли проблема рассмотрена со всех сторон;
13. если это необходимо, подготовьте иллюстративный материал: рисунки, схемы или таблицы.

1.5 Подготовка презентаций

Это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы MicrosoftPowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что результаты исследования представляются в виде презентации.

Серия слайдов передаёт содержание темы исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения.

Структура презентации. Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние ¾ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации.

Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. При выполнении работы можно использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации необходимо делать комментарии, устно дополнять материал слайдов. После проведения демонстрации слайдов реферата следует дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации.

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации:

– помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;

– не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями. Наиболее эффективная презентация Power Point – простая презентация;

– не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать представленную на слайдах информацию;

– дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давайте свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;

– делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;

– предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к Вам и к экрану;

– обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

***5.6 Написание реферата*.**

1. Содержание реферата

Структура реферата содержит следующие обязательные элементы:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– библиографический список;

– приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей реферата.

Текст печатается шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14 (для темы реферата может быть использован размер шрифта 16).

В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Во введении, как правило, обосновываются актуальность выбранной темы, ее теоретическая и практическая значимость, формулируются цель и задачи работы, дается краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть реферата представляет собой логически последовательное изложение изученной проблемы. Основная часть реферата состоит из глав. В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении подводится итог работы, представляющий собой обобщенные выводы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в реферате литературу. Он свидетельствует о степени проработке проблемы, уровне сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей реферата и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

1) Нормативные правовые акты и материалы судебной практики:

а) Конституция РФ

б) международные правовые акты;

в) федеральные конституционные законы;

г) федеральные законы;

д) подзаконные нормативные правовые акты:

- Президента РФ;
- Правительства РФ;
- органов исполнительной власти;

е) нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;

ж) нормативные правовые акты и другие документы органов местного самоуправления.

2) Специальная литература:

а) монографии;

б) диссертации;

в) научные сборники;

г) учебники.

3) Периодическая литература (научные статьи и другие публикации периодических изданий).

4) Электронные ресурсы.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п. «1», источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «2» – «4», располагаются в алфавитном порядке. Нумерация источников сплошная.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения реферата требованиями ГОСТ.

Не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения (если таковые имеются) включаются связанные с выполненным рефератом материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочная информация, таблицы, схемы, извлечение из нормативных документов, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

2. Оформление реферата

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14 (для сносок 10).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с абзацного отступа с прописной буквы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы), в случае выполнения реферата, имеют порядковые номера в пределах всего реферата и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер параграфа состоит из номеров главы (раздела) и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы (разделы) основной части реферата следует начинать с нового листа (страницы).

Сноски в тексте располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, и

отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы (шрифт 10).

Цитаты воспроизводятся в тексте с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Общий объем реферата составляет от 15 до 20 страниц печатного текста.

3. Порядок сдачи реферата

Реферат сдается преподавателю на проверку за неделю до проведения практического занятия, на котором будут обсуждаться темы рефератов.

Проверив работу, на титульном листе преподаватель указывает «зачтено» или «не зачтено». В случае, когда работа «не зачтена», она возвращается студенту. Отмеченные в работе недостатки должны быть устранены, а работа возвращена преподавателю.

5.6 Требования к написанию эссе

Эссе – это прозаическое произведение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определенную или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо.

Не существует стандартов, жестких правил в написании эссе, однако, полезно владеть информацией, которая поможет осознать свои возможности в выполнении этого вида работы: о типах эссе, его структуре, способах изложения мыслей. Выделяют множество различных типов эссе, выбор которых определяется целью работы

Описательное эссе указывает направление достижения цели или выполнения определенных учебных действий, например: «Как преодолеть застенчивость?». Причинно-следственное эссе предполагает анализ условий или ситуаций, выяснение их причин, прогнозирование результатов или эффектов, например «Причины и эффекты затрудненного общения».

Определяющее эссе дает конкретное или расширенное толкование терминов и понятий, например: «Человек-личность – каков он?».

Сравнивающее эссе сосредоточено на выяснении различия или сходства между явлениями, событиями, раскрывает способ нахождения признаков сходства и различия.

Аргументирующее эссе предполагает обоснование мнения относительно предмета, факта, явления с представлением возражений, опровержений или согласия с определенной точкой зрения. Например, «Можно ли развить мышление ребенка, предлагая ему сложные вопросы?».

Анализирующее эссе содержит размышления по поводу впечатлений от книги, событий, фактов, новой информации. Такие типы эссе целесообразно выполнять по завершении освоения отдельных разделов учебной программы.

Свободное эссе, в котором обучающиеся после чтения текста или обсуждения проблемы организуют свои мысли с помощью десятиминутного свободного письма; пятиминутное эссе, в котором предлагается в течение пяти минут написать о том, что нового они узнали по данной теме и задать вопрос; *расширенное эссе* – прозаичное

сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее ту или иную тему, как попытка передать свои впечатления и соображения, с ней связанные.

Методические рекомендации по написанию эссе.

По результатам написания эссе преподаватель сможет определить наличие или отсутствие следующих знаний и умений:

– определять тему и формулировать предмет исследования;

– правильно подбирать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники);

– критически анализировать различные факты и оценивать их интерпретацию;

– высказывать собственные суждения и оценки, основанные на доказательствах и тщательном изучении источников;

– представлять работу по исследуемой теме, которая: а) хорошо спланирована и организована; б) логически развивает тему, последовательно и связно изложена и аргументирована; в) документально точна, имеет ссылки на многочисленные использованные документы, надлежащим образом оформленный библиографический список, сноски и примечания.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие следующим требованиям:

1. *Краткое введение,* в котором необходимо:

– четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;

– кратко описать структуру и логику развития материала;

– сформулировать основные выводы.

2. *Основная часть эссе* – основное содержание исследования и аргументация.

3. *Заключение.* В нем следует:

– четко выделить результаты исследования и полученные выводы;

– обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.

4. *Библиографический список.*

5.7 Подготовка к экзамену.

Изучение дисциплины заканчивается зачётом, который проводится по всему ее содержанию. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;

– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами лекций, семинарских занятий;

– контрольными мероприятиями;

– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем экзаменационных вопросов.

К зачёту допускаются студенты, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. Обычно план включает в себя:

— показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;

— обзор освещения вопроса в истории;

— определение сущности рассматриваемого предмета;

— основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;

— факторы, логика и перспективы эволюции предмета;

— показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности экономиста.

— решение практических задач.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки, для чего следует обратиться за консультацией к преподавателю.

5.8 Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие,* обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.Студент, *пропустивший практическое занятие,* отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Основная литература

Таблица 7

Основная литература

№	Библиографическая запись	Сведения о наличии в библиотеке	
		Печатная форма (кол-во в библиотеке)	Ссылка на ЭБС
1	Луков В.А. Социальное проектированиеМ.:Флинта – 2016.		https://www.biblio-online.ru
2	Леньков Р.В. Социальное прогнозирование и проектирование. – Социальное прогнозирование и проектирование М.: ФОРУМ . – 2014.	12	

6.2. Дополнительная литература

Таблица 8

Дополнительная литература

№	Библиографическая запись	Сведения о наличии в библиотеке	
		Печатная форма (кол-во в библиотеке)	Ссылка на ЭБС
1	Холостова Е.И., Кононова Л.И. Технология социальной работы. – М.: Изд-во Дашков и К. – 2014.		https://www.biblio-online.ru
2	Основы управления проектами. Учебное		https://www.biblio-

	пособие / В.В. Алексовский. А.А. Козырев, Ю.Г. Слуцкая. – СПб.: Изд-во СГЗАГС, 2011.- 288 с.		online.ru
3	Исаев В.В. Организация работы команды проекта: психология, стратегия, тактика: учебное пособие. – СПб.: Бизнес-пресса, 2006. – 360 с.		https://www.biblio-online.ru

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Албегова И.Ф. Паблик рилейшнз для НКО - технологии успеха: Учебно-методическое пособие / И.Ф. Албегова - Ярославль, 2000. – 175с.
2. Албегова И.Ф. Технология сбора средств для организаций социальной сферы / И.Ф. Албегова // Психотехнологии в социальной работе. - Вып. 8./ Под ред. Козлова В. В. - Ярославль, 2003. – С. 142-149.
3. Вайнер В. Горячая десятка инструментов американского фандрайзера / В. Вайнер // Вестник благотворительности - 2000. - Фонд «Стратегия». – 127с.
4. Кузьмин Г.В. Некоммерческие организации / Г.В. Кузьмин - М.: Вершина, 2005. – 107с.
5. Смирнова В.Г. Организация и ее деловая среда / В.Г. Смирнова / программа для менеджеров. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 214 с.
6. Чепцов Г.С. Как сделать свою общественную организацию известной. Практическое пособие /Г.С. Чепцов - Чита, 2006. - 40 с.
7. Чепцов Г.С. Как сделать свою общественную организацию известной. Практическое пособие /Г.С. Чепцов - Чита, 2006. - 40 с.
8. Луков В.А. Социальное проектирование: Учеб. Пособие.- М.: Изд-во Моск. гуманит.- социальн. академии: Флинта, 2003. – 240 с.
9. Исаев В.В. Организация работы команды проекта: психология, стратегия, тактика: учебное пособие. – СПб.: Бизнес-пресса, 2006. – 360 с.
10. Крючков Ю.А. Теория и методы социального проектирования. – М., 2002.
11. Основы управления проектами. Учебное пособие / В.В. Алексовский. А.А. Козырев, Ю.Г. Слуцкая. – СПб.: Изд-во СГЗАГС, 2011.- 288 с.
12. Сафронова В.М. Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе: учеб.пособие. – М.: Академия, 2007. – 240с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Федеральный закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ.
3. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» от 05.04.2010 № 40-ФЗ.
4. «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской федерации (Одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. N 1054-р).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Федеральный портал «Российское образование» – http:// www.edu.ru/db/portal/sites/ portal page.htm

2. Единое окно доступа к образовательным порталам – http://window.edu.ru/window

3. Социально-гуманитарное и политологическое образование (система федеральных образовательных порталов – http://www. humanities.edu.ru

4. КнигаФонд – http://www. knigafund.ru

5. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека

6. www.nns.ru / –Национальная электронная библиотека

7. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека

8. www.aport.ru / – Поисковая система

9. www.rambler.ru / – Поисковая система

10. www.yandex.ru / – Поисковая система

11. http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс

12. http://www.garant.ru/ – Гарант

6.6. Иные источники

2.Инновационная экономика молодежной среды: Учебное пособие / В.О.Евсеев. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 342 с.:

3.Толмасова А. Современное законодательство о некоммерческих организациях: изменения 2009 и 2010 гг." Фонд Школа НКО, 2011.

4.PR в сфере коммерции: Учебник / Под ред. проф. И.М. Синяевой - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 298 с.

1. Варакин А.В. Об опыте и некоторых проблемах реализации государственной молодежной политики на региональном уровне // Государственная молодежная политика: опыт, прогнозы, приоритеты / Аналитический вестник Совета Федерации ФС РФ. М., 2009. - №4 (116).

2. Вербицкий А. Благотворительность предпринимателей: от раздачи милостыни к социальному партнерству / А.Вербицкий // Деньги и благотворительность. – 2007.- №4. – С. 10-13.

3. Герасимюк Т. Виртуальные «виртуальные PR»: три сферы взаимодействия с интернет-аудиторией (сетевые сообщества, персональные коммуникации, online СМК) / Т. Герасимюк // Советник. - 2001.- № 2. - С. 25-29.

4. Гончаров В.Э. Политическое консультирование как элемент паблик рилейшнз: российский и американский опыт / В. Э. Гончаров. - СПб, 2000. – 204с.

5. Дридзе Т.М. Социальная коммуникация в управлении с обратной связью / Т.М. Дридзе // Социс. – 2008. - №10. – С. 65-71.

6. Железнов А.В. Поведение клиентов и их потребности / А.В. Железнов // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - №3. – С. 80-88.

7. Лайдинен Н.В. Руководители агентств по связям с общественностью о современном состоянии рынка PR в России / Н.В. Лайдинен // Маркетинг в России и за рубежом. – 2006. - № 2. – С. 58-64.

8. Любимов А.П. Профессиональный лоббизм: технологи лоббирования / А.П. Любимов. - М.: Гос. Дума, 2008. – 131с.

9. Общественный, независимый, бесприбыльный. Пособие для некоммерческих организаций / под ред. И.В. Аверкиева. - Пермь: Пермская гражданская палата, 2007. – 114с.

10. Организация работы по связям с общественностью. Пособие для общественных организаций / под ред. С.Т. Лосева. - М., 2005. - 78 с.

11. Планирование успеха или как некоммерческой организации заслужить доверие общества / сост. и ред. М.А. Слободская. - М., 2007. - 230 с.

12. Самсонова Е.В. Самые успешные PR-кампании в мировой практике / Е.В. Самсонова. - М., 2002. – 164с.

13. Туркин С. Российский бизнес учится социальной ответственности / С.Туркин // Советник. – 2006. - №3. – С. 98-105.
14. Успенский И.В. Интернет как инструмент маркетинга / И.В. Успенский. - СПб.: Питер, 2009. – 171с.
15. Хабермас Ю. Моральное сознание и коммуникативное действие / Ю. Хабермас. - СПб., 2006. – 83с.
16. Шекова Е.Л. Экономика и менеджмент некоммерческих организаций: Учебник / Е.Л. Шекова – СПб.: Изд-во «Лань», 2004. – 205с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база

Таблица 9

Вид помещения	Оборудование
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Столы ученические Стулья Аудиторная доска меловая Видеопроектор acer m342, экран с эл. приводом ScreenMediaChampion 229x30
Учебные аудитории для проведения практических и лабораторных занятий	Столы компьютерные Столы ученические Стулья для компьютеров Стулья Кафедра настольная Компьютеры.в составе: системный блок: Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, Жесткий диск 500Gb, Монитор ViewSonic VA2261-2 Аудиторная доска трехстворчатая, меловая
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы компьютерные Столы ученические Стулья для компьютеров Стулья Кафедра настольная Компьютеры.в составе: системный блок: Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, Жесткий диск 500Gb, Монитор ViewSonic VA2261-2 Аудиторная доска трехстворчатая, меловая
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные Столы ученические Стулья для компьютеров Стулья Кафедра настольная Компьютеры.в составе: системный блок:

	Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, Жесткий диск 500Gb, Монитор ViewSonic VA2261-2 Аудиторная доска трехстворчатая, меловая

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины "Организация проектной и грантовой деятельности молодежи"

Таблица 10

Наименование программного обеспечения	Назначение и тип лицензии программного обеспечения
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro Windows 10 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
Office Professional Plus2007 Office Professional Plus 2010 Office Standard 2007 Office Standard 2010 Office Standard 2013	Пакет офисных приложений.Лицензированная версия
Google Chrome Mozilla FireFox Opera Yandex	Браузеры. Свободная лицензия
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobereader– Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
AdobeAcrobatReaderDC–Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия