



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП

Бурлаков В.А.  
(подпись) (ФИО)  
«09» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

Владимирова Д.А.  
(подпись) (ФИО.)  
«09» января \_\_\_\_\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основы проектной деятельности

**Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение**

Профиль подготовки «Исследование регионов и стран Азии»

**Форма подготовки очная**

Курс 1, семестр 2  
лекции – 18 час.  
практические занятия – 18 час.  
лабораторные работы не предусмотрены  
в том числе с использованием МАО лек. /пр. /лаб. час.  
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.  
в том числе с использованием МАО  
самостоятельная работа – 72  
в том числе на подготовку к экзамену – 0  
курсовая работа - не предусмотрена  
зачет 2 семестр  
экзамен – не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2017 г. № 553.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии протокол №0 от «09» января 2020 г.

Заведующий кафедрой к.и.н. профессор Владимирова Д.А.  
Составитель - ст. преподаватель, Писарев И.И.

Владивосток  
2020

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## АННОТАЦИЯ

Учебный курс «Основы проектной деятельности» предназначен для студентов направления 41.03.01 Зарубежное регионоведение (профиль «Исследование регионов и стран Азии»).

На настоящий курс возложена задача приобщения студентов к базовым знаниям в области проектной деятельности. В процессе освоения курса им предстоит изучить круг вопросов, связанных со структурой, видами и типами проектов, основными понятиями управления проектной деятельностью, а также стать участниками групповых проектов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия 18, практические занятия 18, самостоятельная работа студента (72 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе во 2 семестре. В качестве формы отчетности по дисциплине предусмотрен зачет в 1 семестре.

Место курса в образовательном процессе в ДВФУ определяется его тесной связью с читаемыми гуманитарными учебными дисциплинами в рамках данной образовательной программы. Связь с другими курсами обеспечивается общей теоретической базой и понятийным аппаратом, используемым в преподавании этих предметов.

Цель курса состоит в формировании у студентов представлений о специфике проектной деятельности.

Задачи курса: использование знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, для постановки и решения практических задач, которые могут носить как академический, так и прикладной характер, что позволяет студентам участвовать в создании конкретного результата и научиться работать в условиях ограниченного времени, под руководством реального заказчика, презентовать проект, работать в команде, а также обрести навыки профессиональной коммуникации с различными контрагентами.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

<b>Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения и компетенции</b>
<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности)</p>	<p>ОПК-6.1. Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур. ОПК-6.2. Иметь представление о миссии и долгосрочных целях организации. ОПК-6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны</p>

		<p>специализации.</p> <p>ОПК-6.4. Выполнять базовые функции сотрудников младшего звена.</p> <p>ОПК-6.5. Работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>
<p>Представление результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности)</p>	<p>ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутривластных сюжетов, связанных с регионом специализации, в том числе с</p>

		использованием мультимедийных средств.
--	--	--

Для успешного изучения дисциплины «Основы проектной деятельности» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

<b>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения й компетенции</b>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных

		задач.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде. УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически

		оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы проектной деятельности» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения:

- семинар-дискуссия
- презентация доклада
- case study

# **1 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА «ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## **Лекционные занятия / семинары (28 часов)**

### **Тема 1. Введение в предмет «Основы проектной деятельности» (4 часа).**

Начало современному проектному менеджменту было положено в 1950-х гг. при разработке оборонных программ как в США, так и в СССР в ходе Холодной войны. В действительности, управление проектами только пару десятилетий назад вышло за его традиционные границы военных, строительных и аэрокосмических проектов, и сегодня оно применяется во всех отраслях и сферах человеческой деятельности, начиная от сферы искусства или здравоохранения и заканчивая разработкой полезных ископаемых.

Проект можно рассматривать как целостный единый процесс, необходимый для создания нового продукта, нового цеха или завода, нового филиала, например, банка или университета, новой системы управления или достижения иных определенных заранее результатов. Часто создаваемому продукту уделяется больше внимания, чем процессу, в результате которого он создается, но и продукт, и процесс его создания, т.е. реализация проекта, требуют эффективного управления.

### **Тема 2. Типология проектов (5 часов)**

Проекты могут сильно различаться по сфере приложения, составу предметной области, масштабам, длительности, составу заинтересованных лиц и групп, степени сложности, влиянию результатов на фирму и ее окружение и т.п.

Типы проектов в зависимости от предметной области:

- коммерческие проекты,

- проекты по исследованию, разработке и инжинирингу;
- проекты по проектированию и строительству;
- социальные проекты;
- управленческие проекты;
- проекты по техническому обслуживанию и поддержке клиентов;
- творческие проекты.
- инвестиционные,
- инновационные,
- научно-исследовательские,
- учебно-образовательные,
- смешанные проекты.

В ходе занятия среди других типов рассматриваются такие типы проектов как:

Технические проекты, например, строительные, аэрокосмические, в области фармакологии или производства полупроводников, основаны на инженерных знаниях, в конечном итоге, подчиняются законам физики, химии, биологии. Примеры таких проектов - строительство моста или атомной станции.

Нетехнические проекты, которые жестко не связаны ограничениями, накладываемыми законами природы и зависят от тех или иных интересов групп и отдельных личностей, реализовать которые они пытаются в процессе осуществления проекта. Таковы, например, бизнес-проекты — слияния поглощения, реорганизации, маркетинговые, консалтинговые проекты и т.д.

### **Тема 3. Команда проекта (5 часов).**

Команда проекта — совокупность отдельных лиц и групп, привлеченных к выполнению проекта и ответственных перед руководителем или менеджером проекта за их выполнение.

Команда является основным элементом структуры проекта, так как именно команда обеспечивает реализацию замысла проекта.

Для крупных и средних проектов, насчитывающих десятки, сотни, тысячи участников, под командой проекта нередко понимают руководство проекта, состоящее из менеджера проекта и менеджеров, ответственных за отдельные направления деятельности (функции).

Для малых проектов, где численность участников, непосредственно привлеченных к выполнению задач проекта, не превышает 10—12 человек, все они относятся к команде проекта.

Для успеха проекта его руководителю требуются развитые лидерские навыки. Лидерство важно на всех фазах жизненного цикла проекта. Существует множество теорий лидерства, определяющих его стили, которые, при необходимости, каждая команда должна использовать в соответствующей ситуации. Особенно важно лидеру передавать членам команды общее видение проекта и вдохновлять их на достижение высокой эффективности и результативности в работе.

#### **Тема 4. Жизненный цикл проекта (5 часов).**

Жизненный цикл проекта — совокупность всех этапов проектной деятельности.

При разработке проекта обычно выделяют несколько фаз (этапов, шагов) его реализации.

Жизненный цикл проекта имеет определенные начальную и конечную точки, которые могут быть привязаны к временной шкале. Проект в своем естественном развитии проходит ряд отдельных фаз. Жизненный цикл проекта включает все фазы от момента инициации до момента сдачи проекта заказчику.

## **Тема 5. Фазы проекта (5 часов).**

Фазы проекта позволяют разделить проект на логические подгруппы для более легкого управления, планирования и контроля. Фазы проекта обычно выполняются последовательно, но в некоторых проектных ситуациях могут перекрываться. При последовательном выполнении фаз завершение фазы сопровождается передачей полученного результата в следующую фазу.

По завершении каждой фазы наступают моменты принятия ключевых решений; проводится анализ состояния всего проекта, на основании чего принимается решение об осуществлении следующей фазы, закрытии проекта или повторном выполнении работ предыдущей фазы.

## **Тема 6. Цели и задачи проекта (5 часов).**

Цель – это желаемый результат деятельности, который может быть достигнут в пределах определенного интервала времени.

Задача – это желаемый результат деятельности, достижимый за намеченный (заданный) интервал времени и характеризующийся набором количественных данных или параметров этого результата.

Таким образом, задача отличается от цели тем, что для нее должен быть указан срок ее выполнения и заданы количественные характеристики желаемого результата. Кроме того, цель представляет собой более общее понятие, чем задача: она достигается в результате решения ряда задач. Отсюда следует, что задачи можно упорядочить по отношению к цели.

## **Тема 7. Календарный план (график) проекта (5 часов)**

Календарный план (график) проекта является методом управления проектом, используемым для определения времени осуществления мероприятий, направленных на достижение целей проекта, и для установления взаимосвязей между ними по временному параметру с

учётом наиболее рискованных событий. Календарное планирование заключается в создании и последующем уточнении расписания, которое учитывает состав работ, риски, ограничения.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ

## САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы проектной деятельности» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### I. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Введение в предмет «Основы проектной деятельности»	ОПК-3.1	Знает: 1.1	УО-1	Вопросы к экзамену № 1-10 (1 сем)
			Умеет: 2.2	УО-1	
			Владеет: 3.1	УО-1	
		ОПК-3.2	Знает: 1.1	ПР-2	1-10 (1 сем)
			Умеет: 2.2	ПР-2	
			Владеет: 3.1	ПР-2	
2	Тема 2. Типология проектов	ОПК-3.1	Знает: 1.1	УО-1	6-8 (1 сем)
			Умеет: 2.1	УО-1	
			Владеет: 3.1	УО-1	
		ОПК-3.2	Знает: 1.1	УО-1	6-8 (1 сем)
			Умеет: 2.1	УО-1	
			Владеет: 3.1	УО-1	
3	Тема 3. Команда проекта	ОПК-3.1	Знает: 1.1	ПР-2	10-15 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	
			Владеет: 3.1	ПР-2	
		ОПК-3.2	Знает: 1.1	ПР-2	10-15 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	
			Владеет: 3.1	ПР-2	
ОПК-	Знает: 1.1	ПР-2	10-15 (1 сем)		

		7.1	Умеет: 2.1	ПР-2	10-15 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-2	10-15 (1 сем)
		ОПК-7.2	Знает: 1.1	ПР-2	10-15 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	10-15 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-2	10-15 (1 сем)
4	Тема 4. Жизненный цикл проекта	ОПК-3.1	Знает: 1.1	ПР-2	15-22 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	15-22 (1 сем)
			Владеет: 3.	ПР-2	15-22 (1 сем)
		ОПК-3.2	Знает: 1.1	ПР-2	15-22 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	15-22 (1 сем)
			Владеет: 3.	ПР-2	15-22 (1 сем)
		ОПК-7.1	Знает: 1.1	ПР-2	15-22 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	15-22 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-2	15-22 (1 сем)
		ОПК-7.2	Знает: 1.1	ПР-4	15-22 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-4	15-22 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	15-22 (1 сем)
5	Тема 5. Фазы проекта	ОПК-3.1	Знает: 1.1	УО-1	24-28 (1 сем)
			Умеет: 2.1	УО-1	24-28 (1 сем)
			Владеет: 3.1	УО-1	24-28 (1 сем)
		ОПК-3.2	Знает: 1.1	ПР-2	24-28 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	24-28 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	24-28 (1 сем)
		ОПК-7.1	Знает: 1.1	УО-1	24-28 (1 сем)
			Умеет: 2.1	УО-1	24-28 (1 сем)
			Владеет: 3.1	УО-1	24-28 (1 сем)
		ОПК-7.2	Знает: 1.1	ПР-2	24-28 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	24-28 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	24-28 (1 сем)
6	Тема 6. Цели и задачи проекта	ОПК-3.1	Знает: 1.1	ПР-2	29-32 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	29-32 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	29-32 (1 сем)
		ОПК-3.2	Знает: 1.1	ПР-2	29-32 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	29-32 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	29-32 (1 сем)
		ОПК-7	Знает: 1.1	ПР-2	29-32 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	29-32 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	29-32 (1 сем)
7	Тема 7. Календарный план (график) проекта	ОПК-3.1	Знает: 1.1	ПР-2	33-38 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	33-38 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	33-38 (1 сем)
		ОПК-3.2	Знает: 1.1	ПР-2	33-38 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	33-38 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	33-38 (1 сем)
		ОПК-7.1	Знает: 1.1	ПР-2	33-38 (1 сем)
			Умеет: 2.1	ПР-2	33-38 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	33-38 (1 сем)
ОПК-	Знает: 1.1	ПР-2	33-38 (1 сем)		

		7.2	Умеет: 2.1	ПР-2	33-38 (1 сем)
			Владеет: 3.1	ПР-4	33-38 (1 сем)

Контрольные и методические материалы, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в Приложении 2.

## **2 СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература.**

1. Бетанова И. Проектное управление: метод. пособие / отв.-сост. И. Бетанова. — М.: Фонт-принт, 2012.-63 с.
2. Вовремя и в рамках бюджета: Управление проектами по методу критической цепи. Critical Chain Project Management/ Лоуренс Лич. — М.: Альпина Паблишер, 2010. — 353 с.
3. Лапыгин Ю.А. Управление проектами. От планирования до оценки / Ю.А. Лапыгин. — М.: Омега, 2009. — 245 с.
4. Матюшка В.М. Управление проектами: учебное пособие / В.М. Матюшка. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский университет дружбы народов, 2010. — 556 с.
5. Попов Ю.И., Яковенко О.В. Управление проектами. допущено М-вом образования РФ: учеб. пособие по программе МВА / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. — М.: ИНФРА-М, 2011. — 208 с.
6. Романова М.В. Управление проектами. учеб. пособие [для вузов]. допущено Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента / М.В. Романова. — М.: ИНФРА-М, 2010. — 253 с.
7. Руководство к Своду знаний по управлению проектами РМВОК (A Guide to the Project Management Body of Knowledge). —5-е изд. — Project Management Institute, Inc., 2013. — 614 с.
8. Рыбалова Е.А. Управление проектами: учеб. пособие / Е.А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 206 с.
9. Сооляттэ А.Ю. Управление проектами в компании: методология, технологии, практика. учебник для вузов. рек. УМО по образованию в обл. антикризисного управления/ А.Ю. Сооляттэ.М.: Синергия, 2012.-515 с.

10. Управление инновационными проектами: учеб. пособие для вузов / под ред. проф. В.Л. Попова. — М.: ИНФРА-М, 2009. — 336 с.
11. Управление проектами. учебник для бакалавров. допущено УМО высшего образования / А.И. Балашов [и др.]. — М.: Юрайт, 2014. — 383 с.
12. Управление проектом. Основы проектного управления. учеб. для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. 4-е изд., стер./ М.Л. Разу [и др.]. — М.: КноРус, 2012. — 755 с.
13. Фунтов В.Н. Основы управления проектами в компании. допущено УМО по образованию в обл. менеджмента: учеб. пособие для вузов. 3-е изд., доп. / В.Н. Фунтов. — М.: ПИТЕР, 2012. — 393 с.

#### **Дополнительная литература:**

14. Боронина Л. Н. основы проектного управления: учеб. пособие Екатеринбург: изд-во УрФу, 2011. 119 с.
15. Демарко Т. Роман об управлении проектами. 7-е изд. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. 352 с.
16. Дульзон А. А. Управление проектами: учеб. пособие. Нац. исслед. том. политехн. ун-т. 3-е изд., перераб. и доп. Томск: изд-во том. политехн. ун-та, 2010. 334 с.
17. Ивасенко А. Г. управление проектами: учеб. пособие для студентов. Ростов на Дону: Феникс, 2009. 330 с.
18. Куперштейн В. Microsoft Project 2010 в управлении проектами. БВХ-Петербург, 2011. 416 с.
19. Мазур И. И. управление инвестиционно-строительными проектами: международный подход М.: Омега-Л, 2011. 736 с.
20. Мазур И. И. управление проектами. М.: Экономика, 2003. 245 с.
21. Матвеева Л.Г. управление проектами: учебник. Ростов на Дону: Феникс, 2009. 423 с.

22. Пигалов В.И. Секреты успешного управления проектной командой. БОСС: бизнес, организация, стратегия, системы. 2011. No 7. с. 64–65.
23. Попов Ю. И. управление проектами: учеб. пособие для слушателей образовательных учреждений. М.: Инфра-М, 2010. 208 с.
24. Романова М. В. управление проектами: учеб. пособие. М.: Форум, 2010. 253 с.
25. Туккель И. Л. управление инновационными проектами: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «инноватика». Санкт-Петербург, 2011. 396 с.

## **II. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям**

Практические занятия представляют собой дополнение к лекционным курсам, позволяя приобретать и совершенствовать профессиональные компетенции. Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой, научно-исследовательской активности студента. В ходе их проведения создаются условия для развития научного мышления, аналитических умений и навыков обучающихся. Практические занятия позволяют проверить знания студентов, выступая важным средством оперативной обратной связи.

*Цели практических занятий:*

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить студентов осуществлять научный анализ материалов;
- способствовать овладению методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к учебным материалам.

Помимо основной литературы студентам необходимо также изучить научно-исследовательские работы по теоретическим и проблемным аспектам курса. Изучение любого курса предполагает усвоение терминологического аппарата: понятий, категорий, ключевых слов.

На практических занятиях по дисциплине «Основы проектной деятельности» применяются такой метод активного обучения, как

семинар-дискуссия, в котором должна преобладать креативно-преобразовательная деятельность студентов.

**Семинар-дискуссия** способствует изучению отдельных основных или наиболее важных тем (проблем) курса. В данном случае преподаватель является не только источником нужной информации, но и руководителем деятельности студентов, направленной на получение знаний. Он выбирает рациональный путь методического представления учебного материала, предоставляет студентам помощь, максимально сохраняя их самостоятельность. Субъективная деятельность студентов включает усвоение информации, совершенствование интеллектуальных функций и формирование ценностного отношения к миру и соответствующей модели поведения.

Семинар-дискуссия включает следующие этапы: вступительное слово преподавателя; дискуссия по вопросам семинара; подведение итогов, обратная связь. Семинар начинается с краткого и проблемного вступительного слова преподавателя. По содержанию оно указывает на связь с предшествующими темами и курсом в целом. Преподаватель подчеркивает практическую направленность рассматриваемой проблематики и её связь с задачами современной духовной культуры; соотносит с общими задачами профессиональной подготовки студентов. Преподаватель кратко характеризует наиболее важные вопросы темы семинара с точки зрения их значения в общей системе представлений о культуре и религии.

Преподаватель предлагает студентам в ходе занятия обсудить конкретные вопросы, связанные с различными аспектами обсуждаемой проблемы. Далее преподаватель инициирует и направляет дискуссию по тем вопросам, которые предлагаются для обсуждения. Студенты были ознакомлены с перечнем вопросов и литературой к ним заранее. Дискуссия предоставляет студентам возможность научиться формулировать и высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам четко,

аргументировано и в сжатой форме. Для этого студентам предлагается выстраивать свои выступления на семинаре по следующей схеме: высказать свое мнение, прояснить, на чем основываются доказательства в поддержку данной точки зрения, привести примеры (факты), которые подтверждают данные доводы, обобщить свою позицию и сделать выводы. Важной задачей является поддержание на семинаре непринужденной обстановки свободного обсуждения и организации на этой основе оживленного обмена мнениями, дискуссии по основным вопросам плана семинара. Преподаватель стремится обеспечивать проблемную постановку вопросов и их разрешение.

**Case study.** Анализ конкретных ситуаций — один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности обучающихся. Использование в подготовке студентов такого интерактивного метода, как кейс-стади, является наиболее эффективным, так как позволяет формировать ключевые профессиональные компетенции в процессе обучения: умение анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принимать решения, используя новые изученные категории. В этом качестве он выступает как необходимое дополнение к лекционной методике проведения занятий.

Основные задачи применения данного метода:

- обретение студентами необходимого системного комплекса профессиональных знаний;
- поощрение конструктивного и критического мышления;
- получение студентами практических навыков (принятие решений, наблюдение, анализ ситуаций) и развитие способностей (лидерских, коммуникационных), которые потребуются им в дальнейшей карьере;
- наращивание и активизация человеческого, интеллектуального и социального капиталов;

- формирование системы профессиональных, общечеловеческих, моральных, культурных и иных ценностей.

В рамках курса используются следующие типы кейсов:

- обучающие кейсы, основной задачей которых выступает обучение;
- научно-исследовательские кейсы, ориентированные на осуществление исследовательской деятельности.

Выделяются три этапа в процессе подготовки и проведения семинарского занятия с использованием кейс-технологий.

Первый этап - подготовительный. На подготовительном этапе студенты получают описание ситуации, в том случае, если предполагается использование больших кейсов, требующих значительного времени для прочтения, просмотреть соответствующий учебный материал курса, прочитать материал, при необходимости обсудить его с другими студентами.

На втором этапе преподаватель отвечает на вопросы, возникающие у студентов. Вести обсуждение путем организации самого процесса: вопросы, комментарии. В процессе занятия можно предложить участникам сделать многоаспектный анализ ситуации: управленческий, этический, психологический, педагогический и др. Составить завершающее резюме по итогам обсуждения. Задача студентов - участвовать в обсуждении, слушать, что говорят другие, представлять себя участником обсуждаемой ситуации и продуктивно взаимодействовать.

На третьем этапе преподаватель подводит итоги совместной работы. Оценить участие студентов в анализе ситуации и упорядочить результаты, высказать свое мнение. Оценить «ситуацию» в свете поставленных задач: учебных, развивающих, игротехнических, выявить отрицательные и положительные моменты, определить лидеров мнений. Записать рекомендации на будущее. Задача студентов на завершающем этапе - проанализировать результаты обсуждения в свете учебного раздела курса и

записать основную концепцию изученного материала. Сформулировать уроки, извлеченные из обсуждения, которые можно использовать практически.

Эффективность семинарского занятия с помощью кейс-технологии во многом зависит от умения преподавателя организовать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время в процессе интерактивного взаимодействия, вовлекать в дискуссию всех участников учебного процесса, организовывать корректную обратную связь от участников занятия, своевременно давать ссылки на литературу, обобщать полученные результаты и подводить конструктивные итоги.

#### Стадии реализации метода «case study»

Стадия	Функции преподавателя	Действия студентов
Подготовительная	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подбирает кейс</li> <li>• Определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов</li> <li>• Разрабатывает сценарий занятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Получает кейс и список рекомендуемой литературы</li> <li>• Индивидуально (или в группе) готовится к занятию</li> </ul>
Активная работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организует обсуждение кейса</li> <li>• Делит обучающихся на рабочие группы</li> <li>• Руководит обсуждением кейса в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Задает вопросы, углубляющие понимание кейса и проблемы</li> <li>• Разрабатывает варианты решений, слушает,</li> </ul>

	группах, обеспечивая их дополнительными сведениями	что говорят <ul style="list-style-type: none"> <li>• другие</li> <li>• Принимает или участвует в</li> <li>• принятии решений</li> </ul>
Подведение итогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценивает работу студентов</li> <li>• Оценивает принятые решения</li> </ul>	Составляется письменный отчет о проделанной работе

Характеристика методов, интегрированных в case study.

<b>Аналитический метод, интегрированный в «case study»</b>	<b>Роль в обучении</b>
Моделирование	Построение комплексной модели ситуации
Системный анализ	Системное представление о ситуации
Описание	Подробное изучение ситуации в целом и отдельных её сегментов
Поиск проблемы	Выявление противоречий, лежащих в основе ситуации
Создание классификации	Создание перечней свойств и составляющих ситуации
Игровые методы	Представление ситуации с точки зрения реальных участников, понимание поведения участников
Мозговой штурм	Генерирование идей в отношении решения проблемы
Дискуссия	Обмен взглядами на проблемную

	ситуацию
--	----------

Варианты представления информации и/или описания конкретной ситуации в кейсах могут быть различными:

1. Развернутый вариант – профессиональные кейсы, разработка которых требует достаточного длительного времени и работы целой группы специалистов
2. Сокращенный вариант – кейс выигрывает «психологически» за счет сокращения объема, так как знакомиться с информацией в объеме профессионального кейса для студентов первого курса весьма затруднительно
3. Видеоматериал, в котором демонстрируется суть проблемы, – требует текстового подкрепления, что даст группе возможность вчитаться в информацию, обращаясь к ней по мере необходимости во время обсуждения и подготовки презентации своего предлагаемого решения
4. Анализ решения, уже принятого в конкретной ситуации, – предпочтителен в том случае, когда классу или учебной группе сложно самостоятельно найти решение описываемой проблемы и на помощь может прийти уже имеющееся готовое решение, когда студенты могут ориентироваться (по этапам) на действия тех, кто до них уже решал эту (или аналогичную) проблему.

*Работа с источниками и литературой.* В самостоятельной работе студентам приходится использовать литературу различных видов. Преподаватель помогает студентам в выработке навыков самостоятельного подбора необходимой литературы. При изучении гуманитарных дисциплин у студентов должен вырабатываться рационально-критический подход к изучаемым книгам и статьям. Он включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревает, требует критического отношения. С другой стороны, каждый текущий вопрос имеет свою историю, которую тоже полезно знать.

Чтобы глубоко понять содержание книги, нужно уметь рационально ее читать. Предварительный просмотр книги позволит решить вопрос, стоит ли ее читать (предварительный просмотр включает ознакомление с титульным листом книги, аннотацией, предисловием, оглавлением). Прекрасным профессиональным качеством является умение читать оглавление. Совет здесь прост: оглавление продумывается как задание по воссозданию текста, при этом свои мысли необходимо фиксировать на бумаге. Развивается концептуальное мышление, умение мыслить образно и свободно.

Предисловие знакомит с событиями эпохи, другими трудами автора, а также содержит справочно-информационный материал. При чтении книги, снабженной комментариями и примечаниями, не следует пренебрегать и этими элементами аппарата. Многие научные книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые повышают информационную ценность издания и дают читателям возможность подобрать дополнительную литературу по данной тематике. Аннотация — краткое изложение содержания — дает общее представление о книге, брошюре, статье. Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения. При ознакомлении с оглавлением необходимо выделить главы, разделы, параграфы, представляющие для вас интерес, бегло их просмотреть, найти места, относящиеся к теме (абзацы, страницы, параграфы), и познакомиться с ними в общих чертах.

Следующий этап работы с книгой — прочтение выделенных мест в быстром темпе. Цель быстрого чтения — определить, что ценного в каждой части, к какому вопросу доклада или реферата имеет отношение информация и что с ней делать, как применить, чем дополнить.

Сформулируем следующие рекомендации по методике быстрого чтения:

- ясно осознать и четко зафиксировать цель чтения: по какому именно вопросу нужна информация, для чего она нужна, ее характер и т.д.;
- оперативно менять скорость чтения, замедляя на информации, прямо соответствующей цели, увеличивать скорость чтения других частей. Описательный текст читается быстрее, чем текст сложных умозаключений, доказательств;
- сосредоточенно работать над текстом, без отвлечения. Это обеспечит глубокое понимание текста;
- уметь определять структуру текста — соподчиненность его частей (глав, параграфов, рубрик), взаимосвязь текста с рисунками, таблицами, графиками, сносками, примечаниями и приложениями;
- понимать смысл прочитанного при беглом ознакомлении с текстом (выработать способность при прочтении целого предложения сразу понимать его смысл и значение).

Скорость правильного чтения должна быть в 3—4 раза выше скорости речи. Весьма полезными могут быть вспомогательные материалы к изданиям и поэтому необходимо знать, из каких основных элементов состоит аппарат книги, каковы его функции. К отличительным элементам книги относятся сведения об авторе и заглавие книги, ее типе или жанре, сведения об ответственности (редакторах, организациях, участвовавших в подготовке издания, и т.д.), выходные данные, аннотация. Эти сведения, расположенные обычно на титульном листе и его обороте, помогают составить предварительное мнение о книге. Глубже понять содержание книги позволяют вступительная статья, послесловие, предисловие, комментарии, списки литературы.

Если издание включает большое число материалов, ориентироваться в них помогают специальные указатели. Научно-справочный аппарат, при умелом его использовании, способствует более глубокому усвоению содержания книги.

Отдельный этап изучения книги — ведение записи прочитанного. Существует несколько форм ведения записей — план (простой и развернутый), выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект. План, являясь наиболее краткой формой записи прочитанного, представляет собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. Планом, особенно развернутым, удобно пользоваться при подготовке текста собственного выступления или статьи на какую-либо тему. Планом, особенно развернутым, удобно пользоваться при подготовке текста собственного выступления или статьи на какую-либо тему. Каждый пункт плана раскрывает одну из сторон избранной темы, а все пункты в совокупности охватывают ее целиком. Более сложной и совершенной формой записей являются тезисы — сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Тезисы составляются после предварительного знакомства с текстом, при повторном прочтении. Они служат для сохранения информации в памяти и являются основой для дискуссии.

Наиболее распространенной формой записей является конспект. Желательно начинать конспектирование после того, как все произведение прочитано и составлен его план. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный конспект создается из отрывков подлинника — цитат, с сохранением логики и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в удобном для читателя порядке (например, мысли, разбросанные по всей книге, сводятся воедино). В тематическом конспекте за основу берется тема или проблема, он может быть составлен по нескольким источникам.

Экономия времени при конспектировании дает использование различного рода сокращений, аббревиатуры и т.п. Аккуратное, разборчивое написание конспекта должно сочетаться со скоростью: 120 знаков в минуту — минимальная скорость, 150 знаков — максимальная скорость.

### **3 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

- MS Office,
- Excel,
- PowerPoint,
- Acrobat Reader,
- Google Docs.

### **4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение дисциплины предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Дисциплина может быть реализована в следующих аудиториях, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. D:

D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807 (Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем);

D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления);

D207/346 (Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D226 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест);

D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления);

D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл.

питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200);

D501, D601 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK).

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет» (ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине**

**«Основы проектной деятельности»**

**Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение**

**Профиль подготовки «Исследование регионов и стран Азии»»**

**Форма подготовки: очная**

**Владивосток  
2020**

## Самостоятельная работа студентов по курсу

### «Основы проектной деятельности»

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, изучения рекомендованной литературы и подготовки к экзамену.

Проверка самостоятельной подготовки осуществляется как на практических занятиях, так и в ходе написания текущих контрольных работ или тестов.

### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	2-ая неделя	Подготовка к практическому занятию	1 ч.	устный опрос
2.	4-я неделя	Подготовка к практическому занятию Занятие 1. Тема 1-2	1 ч.	устный опрос
3.	6-ая неделя	Подготовка к практическому занятию Занятие 2. Тема 3-4	1 ч.	контрольная работа
4.	8-ая неделя	Подготовка к практическому занятию Занятие 3. Тема 5.	1 ч.	устный опрос
5.	10-ая неделя	Подготовка к практическому занятию. Занятие 4.	1 ч.	устный опрос

		Тема 6.		
<b>6.</b>	12-ая неделя	Подготовка к практическому занятию. Занятие 5. Тема 7.	1 ч.	онлайн-тест

## **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

### **Методические указания к подготовке контрольной работе**

Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по проблематике курса. Контрольная работа является средством проверки текущей успеваемости студента. Темы контрольных работ подразумевают проверку усвоения студентом лекционного материала. В этой связи необходимо уделить первостепенное внимание изучению лекционных конспектов и прочтению рекомендованной литературы.

Работа с лекциями. С первого дня занятий необходимо активно работать с лекциями, что предполагает, во-первых, предварительное прочтение соответствующих глав учебника, рекомендованного преподавателем, во-вторых, непременно конспектирование каждой лекции. После окончания лекционного занятия следует провести дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочесть и проанализировать его, при этом необходимо расшифровать все имеющиеся сокращения и пробелы; выделить непонятные места с тем, чтобы в дальнейшем выяснить их при индивидуальной консультации у преподавателя; выписать в словарь и выучить все новые понятия и термины (дефиниции). Необходимо запомнить, что именно лекции играют первостепенную роль при подготовке к экзамену, так как в отличие от учебных пособий они, как правило, более детальны, иллюстрированы примерами и оперативны, позволяют эффективно оценить современную ситуацию, дать самую «свежую» научную и нормативную информацию, ответить на интересующие аудиторию в данный момент вопросы. В помощь студенту предлагаются лекции-презентации, которые можно предварительно распечатать и использовать в качестве рабочей тетради на занятии.

Важнейшее место в курсе «Основы проектной деятельности» занимает работа с понятийной базой, так как без знания основных понятий

и терминов любой науки невозможно иметь о ней правильное представление. В определениях фиксируются важнейшие признаки, показывающие их сущность и позволяющие отличить данное понятие от других.

*Работа с источниками и литературой.* При подготовке к контрольной работе студентам приходится использовать литературу различных видов. Преподаватель помогает студентам в выработке навыков самостоятельного подбора необходимой литературы. При изучении гуманитарных дисциплин у студентов должен вырабатываться рационально-критический подход к изучаемым книгам и статьям. Он включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревает, требует критического отношения. С другой стороны, каждый текущий вопрос имеет свою историю, которую тоже полезно знать.

Чтобы глубоко понять содержание книги, нужно уметь рационально ее читать. Предварительный просмотр книги позволит решить вопрос, стоит ли ее читать (предварительный просмотр включает ознакомление с титульным листом книги, аннотацией, предисловием, оглавлением). Прекрасным профессиональным качеством является умение читать оглавление. Совет здесь прост: оглавление продумывается как задание по воссозданию текста, при этом свои мысли необходимо фиксировать на бумаге. Развивается концептуальное мышление, умение мыслить образно и свободно.

При ознакомлении с оглавлением необходимо выделить главы, разделы, параграфы, представляющие для вас интерес, бегло их просмотреть, найти места, относящиеся к теме (абзацы, страницы, параграфы), и познакомиться с ними в общих чертах.

Следующий этап работы с книгой — прочтение выделенных мест в быстром темпе. Цель быстрого чтения — определить, что ценного в

каждой части, к какому вопросу доклада или реферата имеет отношение информация и что с ней делать, как применить, чем дополнить.

Сформулируем следующие рекомендации по методике быстрого чтения:

- ясно осознать и четко зафиксировать цель чтения: по какому именно вопросу нужна информация, для чего она нужна, ее характер и т.д.;
- оперативно менять скорость чтения, замедляя на информации, прямо соответствующей цели, увеличивать скорость чтения других частей. Описательный текст читается быстрее, чем текст сложных умозаключений, доказательств;
- сосредоточенно работать над текстом, без отвлечения. Это обеспечит глубокое понимание текста;
- уметь определять структуру текста — соподчиненность его частей (глав, параграфов, рубрик), взаимосвязь текста с рисунками, таблицами, графиками, сносками, примечаниями и приложениями;
- понимать смысл прочитанного при беглом ознакомлении с текстом (выработать способность при прочтении целого предложения сразу понимать его смысл и значение).

Скорость правильного чтения должна быть в 3—4 раза выше скорости речи. Весьма полезными могут быть вспомогательные материалы к изданиям и поэтому необходимо знать, из каких основных элементов состоит аппарат книги, каковы его функции.

К отличительным элементам книги относятся сведения об авторе и заглавие книги, ее типе или жанре, сведения об ответственности (редакторах, организациях, участвовавших в подготовке издания, и т.д.), выходные данные, аннотация. Эти сведения, расположенные обычно на титульном листе и его обороте, помогают составить предварительное мнение о книге. Глубже понять содержание книги позволяют вступительная статья, послесловие, предисловие, комментарии, списки литературы.

Предисловие знакомит с событиями эпохи, другими трудами автора, а также содержит справочно-информационный материал. При чтении книги, снабженной комментариями и примечаниями, не следует пренебрегать и этими элементами аппарата. Многие научные книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые повышают информационную ценность издания и дают читателям возможность подобрать дополнительную литературу по данной тематике.

Если издание включает большое число материалов, ориентироваться в них помогают специальные указатели. Научно-справочный аппарат, при умелом его использовании, способствует более глубокому усвоению содержания книги.

Отдельный этап изучения книги — ведение записи прочитанного. Существует несколько форм ведения записей — план (простой и развернутый), выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект. План, являясь наиболее краткой формой записи прочитанного, представляет собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. Планом, особенно развернутым, удобно пользоваться при подготовке текста собственного выступления или статьи на какую-либо тему. Каждый пункт плана раскрывает одну из сторон избранной темы, а все пункты в совокупности охватывают ее целиком.

Более сложной и совершенной формой записей являются тезисы — сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Тезисы составляются после предварительного знакомства с текстом, при повторном прочтении. Они служат для сохранения информации в памяти и являются основой для дискуссии.

Аннотация — краткое изложение содержания — дает общее представление о книге, брошюре, статье. Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Наиболее распространенной формой записей является конспект. Желательно начинать конспектирование после того, как все произведение

прочитано и составлен его план. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный конспект создается из отрывков подлинника — цитат, с сохранением логики и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в удобном для читателя порядке (например, мысли, разбросанные по всей книге, сводятся воедино). В тематическом конспекте за основу берется тема или проблема, он может быть составлен по нескольким источникам.

Экономия времени при конспектировании дает использование различного рода сокращений, аббревиатуры и т.п.

Аккуратное, разборчивое написание конспекта должно сочетаться со скоростью: 120 знаков в минуту — минимальная скорость, 150 знаков — максимальная скорость.

## **Подготовка и презентация доклада**

### **Примерная тематика докладов**

1. Проект как объект управления
2. Основные признаки проекта
3. Проекты – основной инструмент стратегического развития организации
4. Классификация и характеристика проектов
5. Жизненный цикл и фазы проекта
6. Окружение и участники проекта
7. Организационные структуры проектов
8. Инициирование и планирование в управлении проектами
9. Процессы анализа и завершения проекта
10. Основные этапы и особенности развития управления проектами
11. Процессы управления проектом
12. Функции управления проектом
13. Управление замыслом, предметной областью и параметрами проекта.
14. Управление качеством и рисками проекта
15. Управление системами и коммуникациями проекта
16. Проектные риски: сущность, типы, методы определения и минимизации
17. Формы и схемы проектной деятельности
18. Стандарты управления проектами
19. Управление качеством проекта
20. Особенности развития управления проектами за рубежом

## Методические указания для подготовки доклада

### Цели и задачи

Доклад представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, доклад направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

*Целями* написания доклада являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

*Задачами* написания доклада являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой доклад;
- научить студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в докладе проблеме;
- подготовить студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или диплома;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

### **Основные требования к содержанию доклада**

Студент должен использовать только те материалы (научные статьи, монографии, пособия), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Содержание доклада должно быть конкретным, исследоваться должна только одна проблема (допускается несколько, только если они взаимосвязаны). Студенту необходимо строго придерживаться логики изложения (начать с определения и анализа понятий, перейти к постановке проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие выводы). Доклад должен содержать выводы по анализируемой теме.

По своей **структуре** доклад состоит из:

1. Постановка проблемы
2. Описание контекста
3. Основного текста, в котором последовательно раскрывается избранная тема. При необходимости доклад может дополняться визуальными материалами: иллюстрациями, таблицами, графиками
4. Заключения, где студент формулирует выводы, сделанные на основе основного текста.
5. Списка использованной литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке доклада, так и иные, которые были изучены им при подготовке доклада.

Объем доклада составляет 10-15 страниц машинописного текста, но в любом случае не должен превышать 15 страниц. Интервал – 1,5, размер шрифта – 14, поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — 1,5 см. Страницы должны быть пронумерованы. Абзацный отступ от начала строки равен 1,25 см.

## **Порядок сдачи доклада и его оценка**

Доклад готовится студентами в течение семестра в сроки, устанавливаемые преподавателем по конкретной дисциплине, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину.

По результатам проверки студенту выставляется определенное количество баллов, которое входит в общее количество баллов студента, набранных им в течение семестра. При оценке доклада учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления, а также устная презентация и защита в ходе практического занятия.

**Критерии оценки приведены в приложении 2.**

## Приложение 2



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет» (ДВФУ)**

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине**

**«Основы проектной деятельности»**

**Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение**

**Профиль подготовки «Исследование регионов и стран Азии»»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток 2020**

Паспорт ФОС

<p><b>Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций</b></p>	<p><b>Код и наименование компетенции выпускника</b></p>	<p><b>Код и наименование индикатора достижения й компетенции</b></p>
<p>Организационно- управленческая деятельность</p>	<p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности)</p>	<p>ОПК-6.1. Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур. ОПК-6.2. Иметь представление о миссии и долгосрочных целях организации. ОПК-6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации.</p>

		<p>ОПК-6.4. Выполнять базовые функции сотрудников младшего звена.</p> <p>ОПК-6.5. Работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>
<p>Представление результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности)</p>	<p>ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутривластных сюжетов, связанных с регионом специализации, в том числе с использованием</p>

		мультимедийных средств.
--	--	-------------------------

Для успешного изучения дисциплины «Основы проектной деятельности» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

<b>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения й компетенции</b>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных

		задач.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде. УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически

		оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
--	--	---

## **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины «Основы проектной деятельности»**

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Основы проектной деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине «Основы проектной деятельности» проводится в форме контрольных мероприятий (выполнения проверочной контрольной работы и устных ответов на практических занятиях, в том числе дискуссионного типа с использованием методов активного обучения, подготовки и защиты доклада) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(ПР-2) Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по проблематике курса.

(ПР-3) Семинар дискуссия - средство актуализации полученных студентом знаний по теме и применения аналитических методов и приёмов к решению проектных проблем

(ПР-4) Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

(ПР-5) Case study - анализ конкретных проблем и ситуаций проектной деятельности позволяет сформировать умение анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принимать решения, используя новые изученные категории.

(УО-1) Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с

изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Основы проектной деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной дисциплине учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация студентов.

(УО-1) Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

# ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

## Вопросы

1. Анализ инструментов управления проектами.
2. Власть в проекте.
3. Влияние организационной культуры на результативность управления проектами.
4. Внедрение концепции международного маркетинга на предприятии.
5. Менеджмент качества в проектной деятельности.
6. Основная роль руководителя проекта.
7. Особенности взаимодействия с заинтересованными сторонами проекта.
8. Особенности управление проектом в отрасли (на примере отрасли).
9. Особенности управления проектами в условиях риска.
10. Особенности управления различными типами проектов (IT, интернет-проекты, проекты внутреннего развития, разработки новых продуктов).
11. Особенности управления разными типами проектов.
12. Особенности управления человеческими ресурсами в ходе реализации проектами
13. Планирование и управление коммуникациями в проекте.
14. Подготовка и реализация проектов.
15. Проектное управления в компании.
16. Разработка проекта по выведению на рынок нового продукта.
17. Разработка проекта по изменению организационной структуры компании.
18. Разработка проекта по формированию стратегии организации.
19. Разработка проекта продвижения продукта на рынок.
20. Разработка системы ключевых показателей успеха проектов в компании.

21. Система менеджмента качества как основа управления проектами в организации.
22. Специализированные (нестандартные) методы управления проектами.
23. Управление инновационной деятельностью при реализации технических
24. Управление качеством проекта.
25. Управление коммуникациями проекта: существующие методы и инструменты.
26. Управление проектами в компании.
27. Управление проектной командой.
28. Формализация проектного управления.
29. Формирование и развитие команды проекта.
30. Ценностное управление проектами в организации.

**Критерии выставления оценки студенту по дисциплине «Основы проектной деятельности»:**

<b>Оценка зачета/ экзамена</b>  (стандартная)	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
<i>зачтено</i>	«зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
<i>не зачтено</i>	«не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные критерии оценочных средств, применяемых при изучении  
дисциплины «Основы проектной деятельности»

### Критерии оценки доклада

<i>«зачтено»</i>	<p>Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения проблем.</p> <p>Студент умеет аргументировано выразить свою позицию по сформулированной проблеме, точно определяя ее структуру и содержание.</p> <p>Студент умеет не только использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме.</p> <p>Студент обладает навыками самостоятельной исследовательской работы по выбранной теме, методами и приемами анализа конкретных ситуаций.</p> <p>Работа не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.</p> <p>Доклад снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований ДВФУ к письменным работам студентов.</p> <p>В ходе защиты доклада студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.</p>
<i>«не зачтено»</i>	<p>Доклад представляет собой переписанный текст из источников, учебников или исследований без комментариев и анализа.</p> <p>Не раскрыта структура и содержание темы. Допущены ошибки в смысловом содержании раскрываемой проблемы.</p> <p>В ходе защиты работы студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.</p>

**Перечень тем контрольных работ по дисциплине  
«Основы проектной деятельности»**

1. Ценностное управление проектами в организации.
2. Формирование и развитие команды проекта.
3. Формализация проектного управления.
4. Управление проектной командой.
5. Управление проектами в компании.
6. Управление коммуникациями проекта: существующие методы и инструменты.
7. Управление качеством проекта.
8. Управление инновационной деятельностью при реализации технических
9. Специализированные (нестандартные) методы управления проектами.
10. Система менеджмента качества как основа управления проектами в организации.
11. Разработка системы ключевых показателей успеха проектов в компании.
12. Разработка проекта продвижения продукта на рынок.
13. Разработка проекта по формированию стратегии организации.
14. Разработка проекта по изменению организационной структуры компании.
15. Разработка проекта по выведению на рынок нового продукта.
16. Проектное управления в компании.
17. Подготовка и реализация проектов.
18. Планирование и управление коммуникациями в проекте.
19. Особенности управления человеческими ресурсами в ходе реализации проектами
20. Особенности управления разными типами проектов.

21. Особенности управления различными типами проектов (IT, интернет-проекты, проекты внутреннего развития, разработки новых продуктов).
22. Особенности управления проектами в условиях риска.
23. Особенности управление проектом в отрасли (на примере отрасли).
24. Особенности взаимодействия с заинтересованными сторонами проекта.
25. Основная роль руководителя проекта.
26. Менеджмент качества в проектной деятельности.
27. Внедрение концепции международного маркетинга на предприятии.
28. Влияние организационной культуры на результативность управления проектами.
29. Анализ инструментов управления проектами.

#### **Критерии оценки контрольной работы:**

3 балла	если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа
2 балла	балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом

	логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
1 балл	фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
0 баллов	незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

**Перечень тем практических занятий  
по дисциплине «Основы проектной деятельности» представлен в  
разделе II настоящего РПУД**

**Критерии оценки устного ответа на практическом занятии**

зачтено	<p>Студент демонстрирует устойчивые знания проблемных аспектов.</p> <p>Ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы.</p> <p>Студент владеет категориальным аппаратом курса.</p> <p>Студент умеет объяснять сущность политических явлений и процессов, делать выводы и обобщения.</p> <p>Участвуя в дискуссии, студент умеет давать аргументированные ответы на вопросы оппонентов.</p> <p>Студент свободно владеет монологом и диалогом, умеет логично и последовательно выстраивать ответ.</p> <p>Студент умеет приводить примеры по теме занятия.</p>
---------	--

	<p>Студент владеет этическими нормами участия в дискуссии, способен к общению в условиях мировоззренческого многообразия.</p>
<p>не зачтено</p>	<p>В ответе студента отсутствует знание предмета.</p> <p>Студент не умеет давать аргументированные ответы.</p> <p>В ответе студента содержатся серьезные ошибки.</p> <p>Студент пассивен на занятиях, отказывается участвовать в аудиторной работе.</p>

## Компетенции

После прохождения курса «Основы проектной деятельности» студент должен овладеть:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народов России и зарубежья, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-3);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-5);
- владением базовыми навыками самостоятельного поиска профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных, способностью свободно осуществлять коммуникацию в глобальном виртуальном пространстве; базовыми методами и технологиями управления информацией, включая использование программного обеспечения для ее обработки, хранения и представления (ОК-6);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-7);
- владением культурой речи, основами профессионального и академического этикета (ОК-8);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-9);
- способностью творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОК-10);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-11);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-12);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-13)
- способностью применять знания в области социальных, гуманитарных и экономических наук, информатики и математического анализа для решения прикладных профессиональных задач (ОПК-1);
- способностью владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по предмету (ОПК-8).