

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Институт истории, международных отношений и социально-политических
наук**

Кафедра документоведения и архивоведения



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

« 13 » января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы фандрайзинга

По направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

**Программа магистратуры Документационные системы и архивы в
государственной системе управления**

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная, заочная

Курс 1

Луганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки *магистров* по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение и программы магистратуры Документационные системы и архивы в государственной системе управления очной и заочной форм обучения.


Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345 (с изменениями и дополнениями); Профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 15 июня 2020 г. № 333н; Профессиональным стандартом «Специалист по управлению документами организации», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 27 апреля 2023 г. № 421н.

СОСТАВИТЕЛИ:

кандидат педагогических наук, доцент кафедры документоведения и архивоведения ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Ульяченко Юлия Викторовна;
старший преподаватель кафедры документоведения и архивоведения ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Розум Марина Юрьевна


Утверждена на заседании кафедры документоведения и архивоведения

Протокол от «13» сентября 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой документоведения и архивоведения  Ульяченко Ю.В.
(подпись)

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии института истории, международных отношений и социально-политических наук

Протокол от «15» сентября 2025 г. № 6

Председатель учебно-методической комиссии института истории, международных отношений и социально-политических наук  Акиншева И.П.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 Савенков В.В.
(подпись)

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины «Основы фандрайзинга» является подготовить магистрантов к работе в сфере международного сотрудничества в области науки и образования, научить основам планирования и реализации научных проектов, освоить принципы поиска и сбора средств на проведение научных исследований.

Задачи: рассмотреть основные виды фандрайзинговой деятельности; представить основные направления грантовой поддержки, осуществляемые международными и национальными фондами и программами; обучить основам работы с международными и отечественными грантодающими организациями; познакомить с основными этапами разработки и выполнения научных проектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Основы фандрайзинга» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Необходимыми условиями для освоения учебной дисциплины являются:

знания: современное содержание проектов и основную терминологию фандрайзинга;

умения: проводить фандрейзинговые мероприятия; применять технологии и методы фандрайзинга и анализировать практику фандрайзинга;

навыки: ведения письменных и устных переговоров с целью фандрайзинга и навыками управления проектами; применения основных информационных технологий для оценки проекта и сбора денежных средств.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Письменная деловая коммуникация», «Деловые коммуникации», «Технологии планирования и построения карьеры» и служит основой для дальнейшего освоения дисциплин «Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом», «Моделирование управленческой деятельности».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Применяет основные принципы формирования концепции проекта в сфере профессиональной деятельности; УК-2.2 Демонстрирует понимание процессов	Знает: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; Умеет: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной

	управления проектом, планирования ресурсов, критерии оценки рисков и результатов проектной деятельности; УК-2.3 Составляет план-график реализации проекта в целом и план-контроль его выполнения; навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов.	проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; Владеет: навыками анализа и оценивания рисков и результатов проекта на каждом этапе его реализации и корректировать проект в соответствии с критериями, ресурсами и ограничениями.
--	---	--

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3 зач. ед.)	108 (3 зач. ед.)
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	48	12
Лекции	16	4
Семинарские занятия	–	–
Практические занятия	32	8
Лабораторные работы	–	–
Курсовая работа / курсовой проект	–	–
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	–	–
Самостоятельная работа студента (всего часов)	56	92
Контроль	4	4
Форма аттестации	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Введение в основы фандрайзинга

Основные принципы фандрайзинговой деятельности. Фандрайзинг как система совокупных форм сбора финансовых средств. Источники ресурсов. Ожидаемые результаты фандрайзинга. Особенности фандрайзинга. Основные принципы фандрайзинга. Основные этапы фандрайзинга.

Тема 2. Фандрайзинг и формы финансовой поддержки

Гранты и виды грантовой поддержки. Виды грантов. Коллективный грант. Грант на научный проект. Грант на поездки. Грант на работу в архиве, библиотеке, институте предусматривает выделение средств на расходы, связанные с командированием в другой город, с работой в исследовательском учреждении (ксерокопирование, интернет и пр.). Грант на чтение лекций в другом образовательном учреждении. Грант на организацию и проведение мероприятий предназначен на оплату расходов, связанных с проведением конференций и других научных собраний. Грант на длительную стажировку или учебу. Грант на публикаторскую деятельность. Грант на проведение экспедиции или полевых работ. Виды финансовой поддержки. Фонды и грантодающие организации. Обращение в фонды.

Тема 3. Проект и проектная деятельность

Понятие о проекте и проектно-исследовательской деятельности. Составные части проекта. 12 шагов разработки социального проекта. Этапы жизнедеятельности проекта. Классификация проектов. Составление бизнес-плана проекта. Внутренний мониторинг при подготовке заявки. Сопроводительные документы. Состав отчетов по проектам,

представленным на различные конкурсы. Этапы и структура отчётности. Образец составления отчёта о получении целевого гранта. Понятие о заявке на грант. Письмо-заявка (запрос). Полная заявка. Причины отклонения заявок фондами. Признаки хорошо составленной заявки. 10 заповедей при составлении заявки для получения гранта

Тема 4. Экспертиза конкурсной документации

Конкурсная документация. Методические материалы. Порядок прохождения экспертизы. Распределение проектов по экспертам.

Правила проведения экспертизы заявок на участие в конкурсе на право получения грантов в форме субсидий из федерального бюджета, выделяемых для государственной поддержки научных исследований, проводимых под руководством ведущих ученых в российских образовательных организациях высшего образования, научных учреждениях и государственных научных центрах Российской Федерации.

Тема 5. Отчетность по проекту

Особенность документации проекта. Устав проекта. Руководитель и участники проекта. Принципы управления проектами. Внутренний мониторинг заявок. Понятие о заявке на грант. Письмо-заявка (запрос). Полная заявка. Причины отклонения заявок фондами. Признаки хорошо составленной заявки. 10 заповедей при составлении заявки для получения гранта.

Тема 6. Правовые аспекты фандрайзинга

Законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность благотворительных организаций. Специфика правового регулирования споров между благотворительной организацией и гражданами и юридическими лицами. Интернет-ресурсы, обеспечивающие фандрайзинговую деятельность. Юридические особенности фандрайзинга в интернет-пространстве

4.3. Лекции

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
2 семестр / 3 триместр			
1.	Введение в основы фандрайзинга	2	2
2.	Фандрайзинг и формы финансовой поддержки	2	
3.	Проект и проектная деятельность	2	
4.	Экспертиза конкурсной документации	2	
5.	Отчетность по проекту	4	
6.	Правовые аспекты фандрайзинга	4	2
Итого:		16	4

4.4. Практические / семинарские занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
2 семестр /3 триместр			
1.	Введение в основы фандрайзинга	4	2
2.	Фандрайзинг и формы финансовой поддержки	6	
3.	Проект и проектная деятельность	4	2
4.	Экспертиза конкурсной документации	6	
5.	Отчетность по проекту	6	2
6.	Правовые аспекты фандрайзинга	6	2
Итого:		32	8

4.5. Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
2 семестр /3 триместр				
1.	Введение в основы фандрайзинга	Подготовка к зачету	16	22
2.	Фандрайзинг и формы финансовой поддержки	Проверка практического задания, устный опрос, проверка выполнения самостоятельной работы	8	14
3.	Проект и проектная деятельность	Проверка практического задания, устный опрос, проверка выполнения самостоятельной работы	8	14
4.	Экспертиза конкурсной документации	Проверка практического задания, устный опрос, проверка выполнения самостоятельной работы	8	14
5.	Отчетность по проекту	Проверка практического задания, устный опрос, проверка выполнения самостоятельной работы	8	14
6.	Правовые аспекты фандрайзинга	Подготовка к практической работе	8	14
Итого:			56	92

4.7. Курсовые работы / проекты учебным планом не предусмотрены

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии

Преподавание учебной дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект, размещенный во внутренней сети) при подготовке к лекциям, практическим занятиям.

Работа в одиночке: самостоятельная работа студентов при подготовке к практическим занятиям, написание реферата и доклада.

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущего практические занятия по учебной дисциплине в следующих формах:

- письменные домашние задания;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- контрольные работы;
- написание реферата.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах практических занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- выполнение контрольных заданий и обсуждение результатов;
- обсуждения законодательных, правовых и нормативных актов;
- изучение теоретического материала;
- дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре/триместре (оценки за выполнение контрольных заданий, участия в дискуссии на практических занятиях и др.);
- ведение записей во время лекции, проработка лекций;
- оценки знаний в ходе зачета.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины (приложении).

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учеб. пособие / Ю. А. Масалова. – М. : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 323 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>.

2. Москвин, С. Н. Управление проектами в сфере образования : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 139 с.

3. Шаблоны документов для управления проектами / А. С. Кутузов, А. Н. Павлов, А. В. Шаврин, А. Н. Бондаренко. – 6-е изд. – М. : Лаборатория знаний, 2021. – 164 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/109429.html>.

4. Шевченко, Д. А. Фандрайзинг образовательной организации : учебное пособие для обучающихся по дополнительным профессиональным программам / Д. А. Шевченко. – 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2018. – 336 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/85479.html>

б) дополнительная литература:

1. Землянский, А. А. Управление информационными ресурсами в научно-исследовательской работе : учеб. пособие / А. А. Землянский, И. Е. Быстренина. – 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2021. – 110 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/107830.html>.

2. Медведева, О.В. Оформление организационно-распорядительных документов : курс лекций (лекция) / О.В. Медведева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 79 с. : ил., табл. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480166>.

3. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум / А. Т. Зуб. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 422 с.

4. Кузьмин, А.М., Высоковская, Е.А. Фандрайзинг Международные стандарты // Методы менеджмента качества : международный ежемесячный журнал для профессионалов в области качества / учредители: Всероссийская организация качества, ООО «РИА «Стандарты и качество» ; изд. ООО «РИА «СТАНДАРТЫ И КАЧЕСТВО» ; гл. ред. С.Э. Кедрова. – М. : РИА «Стандарты и качество», 2015. – № 10. – 68 с.

5. Романова. М.В. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Романова. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 256 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного

дела (ВНИИДАД) : [офиц. сайт]. – Режим доступа: <https://vniidad.ru/>.

2. Журнал «Делопроизводство» : [архив номеров]. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/officeworks.html>.

3. Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» : [архив номеров]. – Режим доступа: <https://delo-press.ru/journals/documents/>.

4. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» : [архив номеров]. – Режим доступа: <https://delo-press.ru/journals/staff/>.

5. Журнал «Секретарское дело» : [архив номеров]. – Режим доступа: <http://www.sekretarskoe-delo.ru/>.

6. Журнал «Секретарь-референт» : [эл. версия журн.]. – Режим доступа: <https://www.profiz.ru/sr/>.

7. Журнал «Управление персоналом» : [архив номеров]. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/magazines.html>.

8. Луганская республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького : [сайт]. – Режим доступа: <http://lib-lg.com/>.

9. Научная библиотека ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ» : [сайт]. – Режим доступа: <http://lib.lgpu.org/>.

10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : [сайт]. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>.

11. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» : [сайт]. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>.

12. Российская государственная библиотека : [сайт]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.

13. Российская национальная библиотека : [сайт]. – Режим доступа: <http://nlr.ru/>.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Аудиторное оснащение: лекционная аудитория, рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, рабочие места студентов, канцелярское оснащение учебного процесса.

Лекционные занятия: мультимедийная аудитория: компьютер мультимедиа с прикладным программным оснащением: проектор, колонки, программа для просмотра видео файлов, система видеомонтажа, телевизор, электронные презентации по темам дисциплины.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника.

Преподавание учебной дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам ЛГПУ (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-коммуникационной сети «Интернет».

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]