



PAGOSTE

ОСОБЛИВОСТІ МЕНЕДЖМЕНТУ ЕРАЗМУС+ ПРОЄКТІВ НА
ПРИКЛАДІ ПРОЄКТУ **PAGOSTE**

“НОВІ МЕХАНІЗМИ УПРАВЛІННЯ НА ОСНОВІ ПАРТНЕРСТВА ТА
СТАНДАРТИЗАЦІЇ ПІДГОТОВКИ ВИКЛАДАЧІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ В
УКРАЇНІ”

Оксана Мельник, к.п.н.,

Науковий співробітник

Кафедра економічної та бізнес освіти І,

факультет економіки,

Університет Констанца



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Зміст

1. Підготовка проєктної заявки
2. Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE
3. Можливості DAAD – німецької служби академічних обмінів
4. «Заготовки» для майбутніх проєктних заявок: опис навчального закладу

“Цей проєкт був профінансований за підтримки Європейської Комісії. Підтримка з боку Європейської Комісії в підготовці цієї публікації [повідомлення] не означає схвалення її змісту, який відображає думку лише його авторів, і Комісія не може нести відповідальність за будь-яке використання інформації, що міститься в ній”

Підготовка проєктної заявки

Тип проєкту



Підготовка проєктної заявки

Принципи:

Завчасність:

чим раніше розпочати написання
заявки, тим вища її якість,
дотримання дедлайнів

Активність:

кожен партнер має та бути
залученими до написання заявки!

Прозорість:

всі партнери мають мати доступ
→ за 5-6 місяців обов'язково
зустрітись з партнерами на
стратегічній сесії


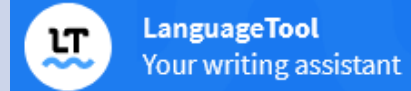
Співпраця та розподіл ролей:

оптимально створити робочу
групу, в якій кожен партнер має
відповідальність за написання
певної частини заявки, і
призначити лідера

Підготовка проєктної заявки

Текст

- Релевантність теми → матеріали вебінару 15.04.2021
- Логічність і структурність аргументації (вступ, контекст проблеми, формулювання проблеми, ціль, завдання → уважно читати питання у формулярі заявки!!!)
- Зрозумілість основної ідеї та завдань
- Грамотність написання
 - ✓ онлайн можливості для перевірки тексту англійською мовою:



<p>Grammarly: https://www.grammarly.com/</p> 	<p>Є безкоштовна та платна версія, лише англійська мова (американська та британська) для перевірки, реєстрація обов'язкова, є плагін, який вбудовується в MS Word та браузери</p>
<p>Language Tool: https://languagetool.org/</p> 	<p>Є безкоштовна та платна версія, велика кількість мов для перевірки, реєстрація не обов'язкова, є плагін, який вбудовується в браузери</p>

- ✓ дати текст на вичитку колегам

Підготовка проєктної заявки

Текст

- Грамотність написання
 - ✓ онлайн можливості для перекладу тексту англійською мовою:

<p>DeepL: https://www.deepl.com/en/translator</p> 	<p><i>Безкоштовний перекладач, який використовує алгоритми штучного інтелекту, висока якість перекладу, немає української на даний час, є можливість вбудувати плагін у систему Windows</i></p>
<p>Google Translate: https://languagetool.org/</p> 	<p><i>Безкоштовний перекладач, який використовує алгоритми Big Data, достатній рівень якості перекладу, є українська</i></p>

- Дотримання академічних стандартів написання текстів: обов'язково використовувати посилання відповідно до міжнародних бібліографічних стандартів, таких як APA або MLA, уникати плагіату.

Підготовка проєктної заявки

Формальності

- Завчасно перевірити, чи має Ваша організація PIC (Personal Identification Code) <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register>
- Завчасно ознайомитись з формальними вимогами та необхідними документами (мандати, додаткові угоди тощо)
- Врахування часових ризиків (наприклад: відпустки, швидкість поштових сервісів)
- Врахування людських ризиків (наприклад: зміна контактної особи, або керівника організації, або партнера)

Підготовка проєктної заявки

Корисні загальні поради

- Мати в команді, що пише заявку, учасника, в якого є якийсь досвід написання проєктних заявок
- Консультуватись з Національним Еразмус+ офісом
- За необхідності проінвестувати в хороший переклад або вчитку тексту і проконтролювати якість
- Вивчення попереднього досвіду (веб-сайти інших Еразмус+ проєктів)
- Зробити часове планування та розраховувати час із запасом:
 - ✓ якщо немає ідеї і все з «нуля» → 10-12 місяців підготовки всіх документів
 - ✓ якщо вже є співпраця з певними партнерами і хороша ідея → 7-8 місяців підготовки

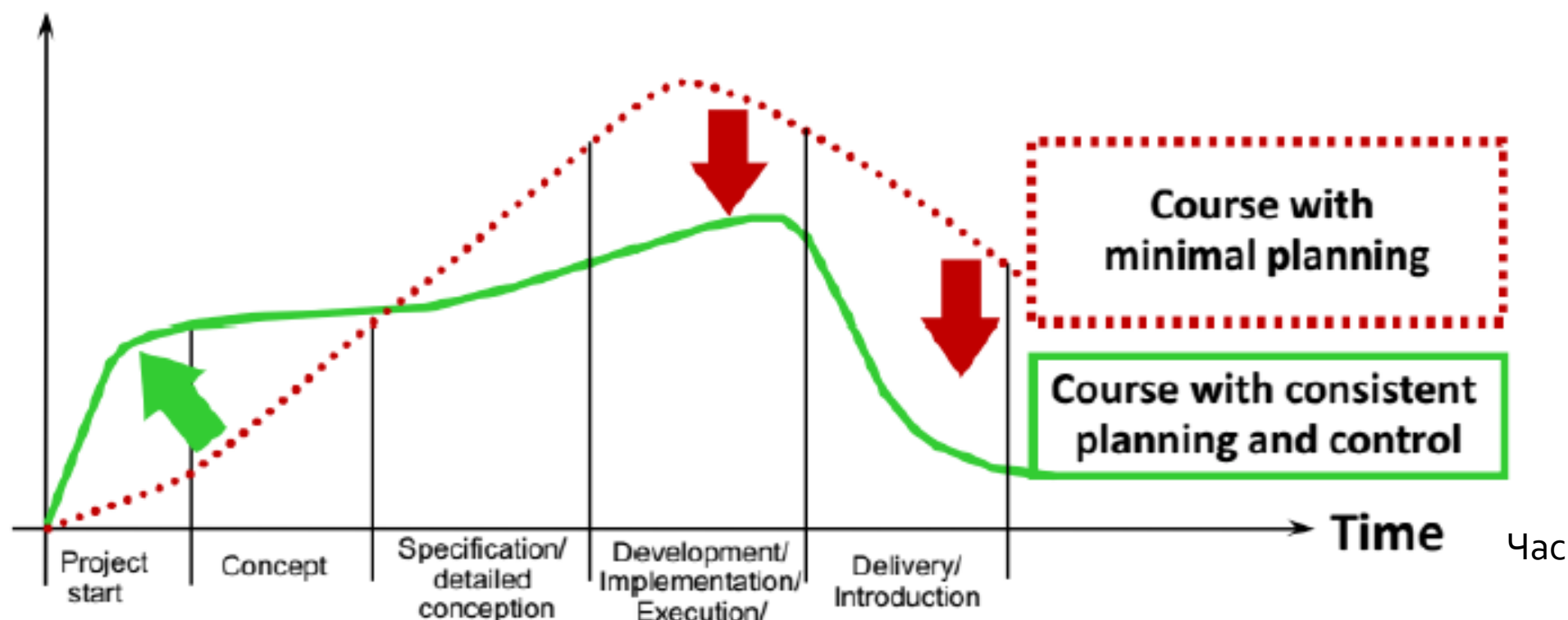
Підготовка проєктної заявки

Корисні загальні поради

Project management benefits



Зусилля **Effort**



Course with minimal planning
Впровадження з мінімальним плануванням

Course with consistent planning and control
Впровадження з якісним плануванням та контролем

Початок Концепція Детальність та точність концепції Впровадження та реалізація Подача результатів та їх представлення

Source: Jacques Boy, Christian Dudek, Sabine Kuschel: Projektmanagement, Gabal Verlag

Schütte, Ch. 2019. Project Management Online Workshop in Konstanz

Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

Про проєкт

Тривалість:

15.01.2020-14.01.2023

Фокус:

Підготовка викладачів професійної освіти

Країни-учасниці:

Країна-партнер: Україна → 6 організацій

Програмні країни з ЄС: Австрія, Німеччина та Італія

Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

Передісторія

ITE-VET
2016–2018



**Improving teacher education
for applied learning in the
field of VET (ITE-VET)**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

Головна ціль:

підвищення якості та релевантності професійної підготовки викладачів професійної освіти шляхом запровадження стандартів підготовки, які базуються на управлінні на основі партнерства (УОП) між закладами вищої освіти, що готують майбутніх викладачів професійної освіти, та закладами професійної освіти (та іншими стейкхолдерами, якщо релевантно)



Загальна координація роботи партнерів проекту на прикладі PAGOSTE

Завдання проекту



1) налагодити ефективні механізми партнерства між закладами вищої освіти, що здійснюють професійну підготовку викладачів професійної освіти, і закладами професійної освіти та, якщо релевантно, іншими стейкхолдерами

2) запровадити механізми управління на основі партнерства для підвищення якості підготовки майбутніх викладачів та підвищення кваліфікації працюючих викладачів закладів професійної освіти

3) розробити та використовувати стандарти професійної професійної підготовки викладачів професійної освіти з урахуванням механізмів управління на основі партнерства

Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE. Заклади-учасники з України

Vadym Hetman Kyiv National Economic University
*Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана*

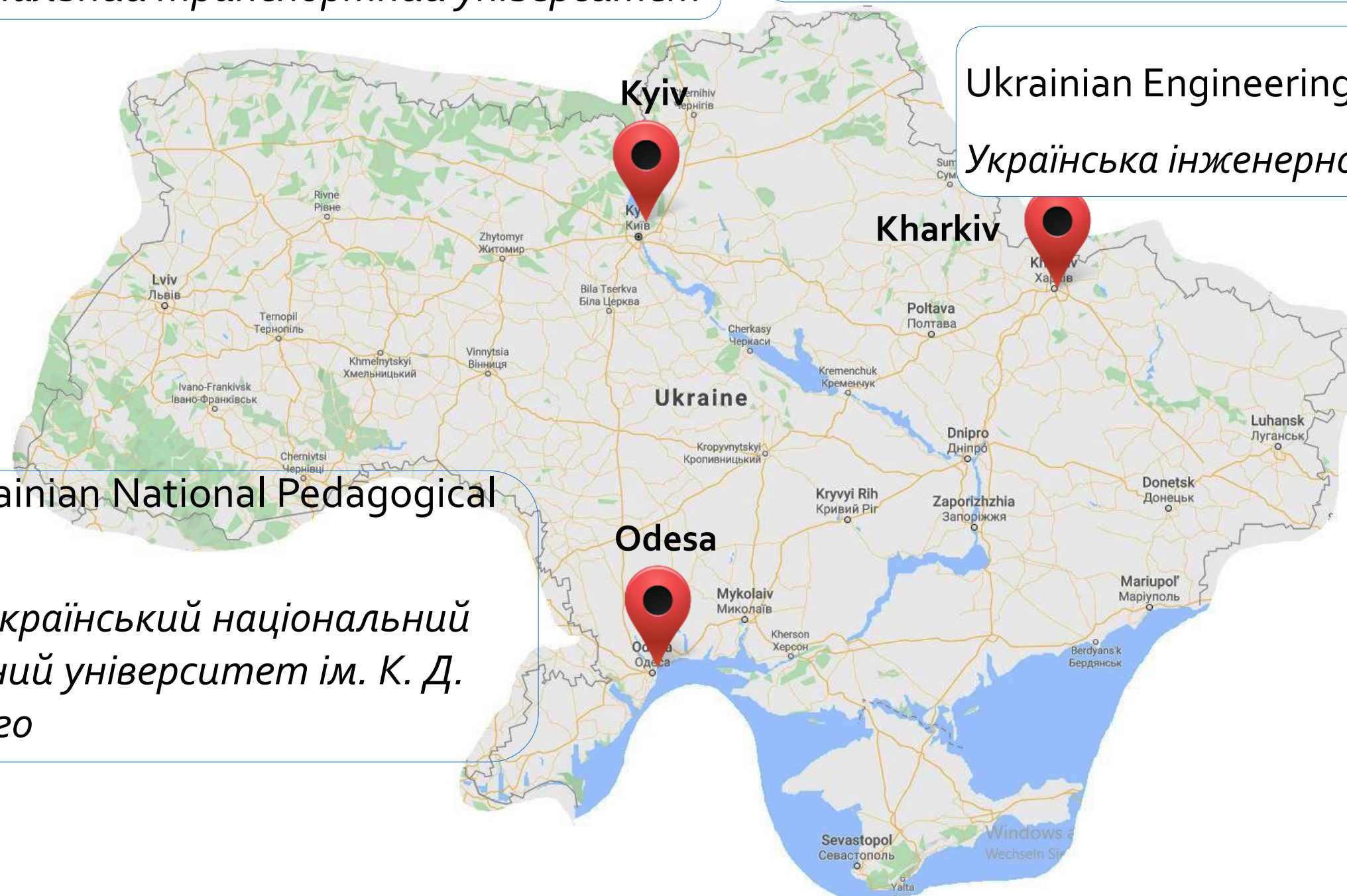
Institute of Vocational Education and Training of
National Academy of Pedagogical Sciences
Інститут професійно-технічної освіти НАПН

National Transport University
Національний транспортний університет

Ministry of Education and Science of Ukraine
Міністерство освіти і науки України

Ukrainian Engineering Pedagogics Academy
Українська інженерно-педагогічна академія

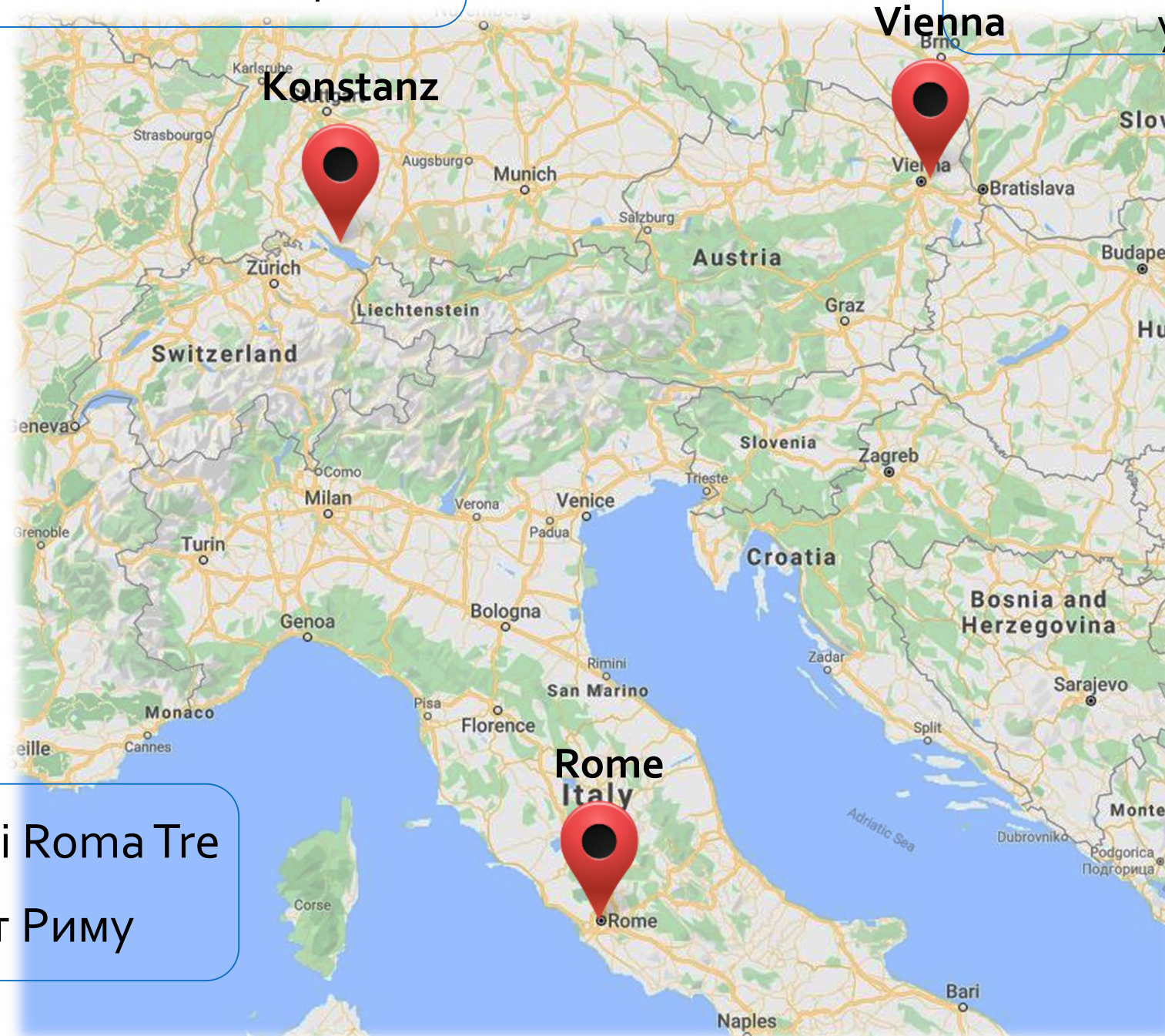
South Ukrainian National Pedagogical
University
*Південноукраїнський національний
педагогічний університет ім. К. Д.
Ушинського*



Загальна координація роботи партнерів проекту на прикладі PAGOSTE. Заклади-учасники з програмних країн з ЄС

Universität Konstanz
Університет Констанца

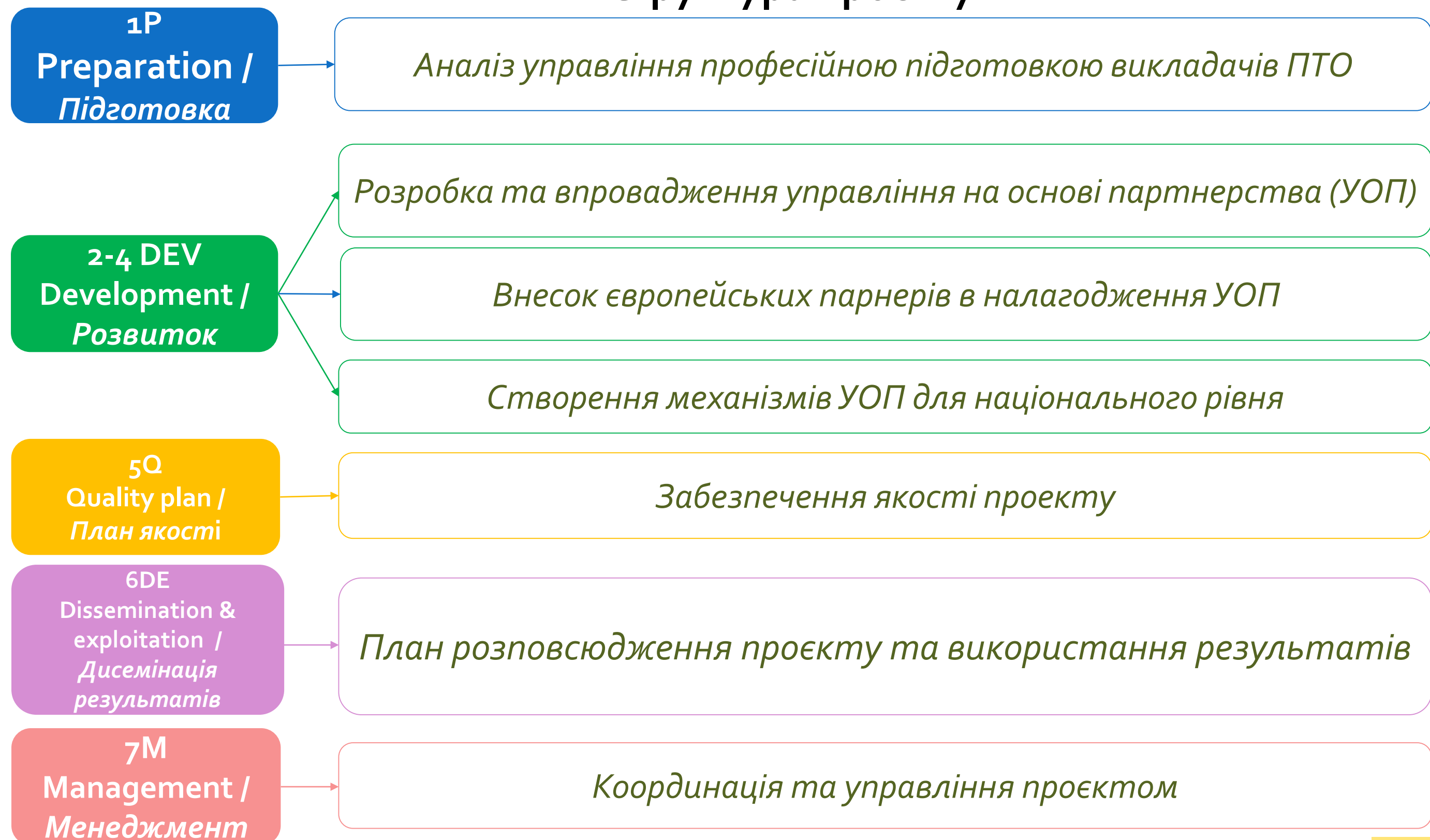
Wirtschaftsuniversität Wien
Віденський економічний
університет



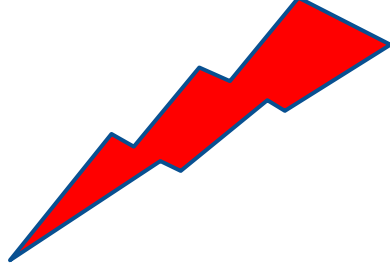
Università degli Studi di Roma Tre
Третій Університет Риму

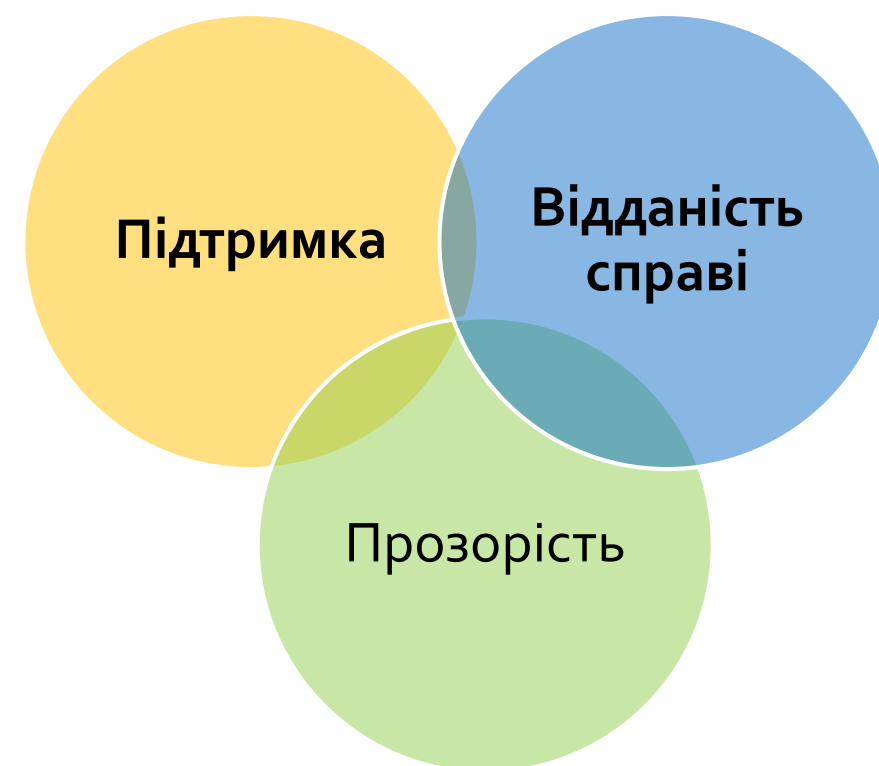
Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

Структура проєкту



Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

- ВСІ партнери (не лише координатор!!!)
спільно відповідальні за: 
- досягнення проєктних результатів
- у випадку стягнення штрафів
- у випадку аудитів, перевірок та оцінок



Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

Розподіл ролей

Координатор	<ul style="list-style-type: none"> • Контролює впровадження проєкту • Управляє коштами та забезпечує дотримання правил СВНЕ • Сполучна ланка спілкування з партнерами та зацікавленими сторонами • В регулярному контакті з ЕАСЕА (керівник проєкту) • Подає проміжні та остаточні звіти та запити на фінансові трансфери до ЕАСЕА
Партнери	<ul style="list-style-type: none"> • Здійснюють діяльність та впроваджують активності, відповідно до обов'язків • Підтримують координатора (наприклад, надання інформації та підтверджуючих документів для своєчасного звітування!) • Працюють в повній прозорості з координатором (інформують про будь-які зміни / затримки) • Здійснюють дисемінацію результатів проєкту на місцевому, регіональному та національному рівнях

Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

Комунікація

- Визначити правила комунікації з самого початку
- Прозорість (всі контакти мають бути у всіх партнерів)
- Відповідальність (наприклад, відповідь протягом 24 або 48 годин)
- Доступність (або багатоканальність, тобто окрім е-мейлів, відеодзвінки, месенджери тощо)
- Взаємоповага (враховувати міжкультурні особливості та поважати їх)
- Простота спілкування та відповідність (уникати спаму)

K - keep

I - it

S - simple and

S - straightforward

Загальна координація роботи партнерів проекту на прикладі PAGOSTE. Активності

проектні воршопи
6

**тренінги для
персоналу**
8

круглі столи
3

конференція
1

**навчальні візити
персоналу**
2

**навчальні візити для
студентів**
2

Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

Управління проєктом у віддаленому режимі

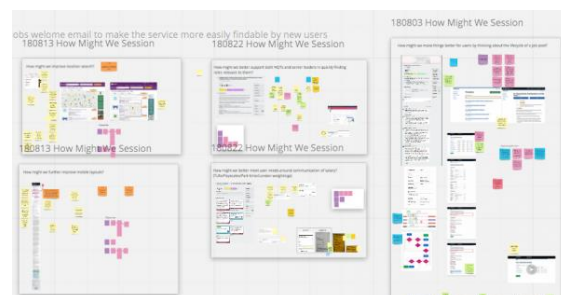
Підтримка та порада



Регулярні онлайн зустрічі



*Програма для проєктного
менеджменту*



*Спільна платформа для обміну
файлами*



Nextcloud

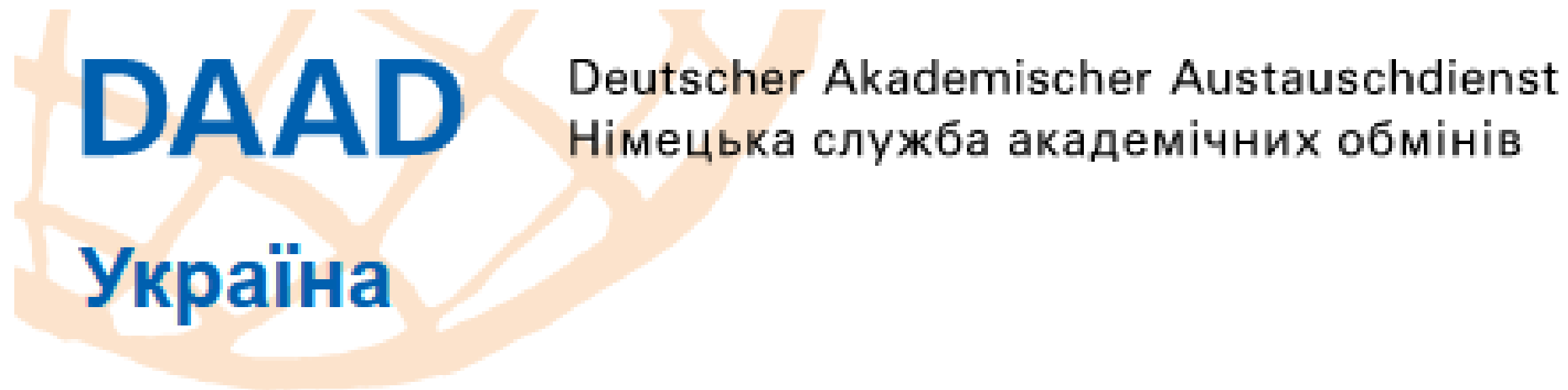
Загальна координація роботи партнерів проєкту на прикладі PAGOSTE

*Очікувані
результати*

- 1. Стратегічний документ щодо механізмів управління на основі партнерства у професійній підготовці викладачів ПТО*
- 2. Рекомендації щодо оновлення (покращення) стандартів у професійній підготовці викладачів.*
- 3. Онлайн платформа для викладачів ПТО і ЗВО*
- 4. Започаткування асоціації ЗВО, що здійснюють підготовку майбутніх викладачів ПТО*

Більше деталей і новин проєкту доступно за вебсайті pagoste.eu

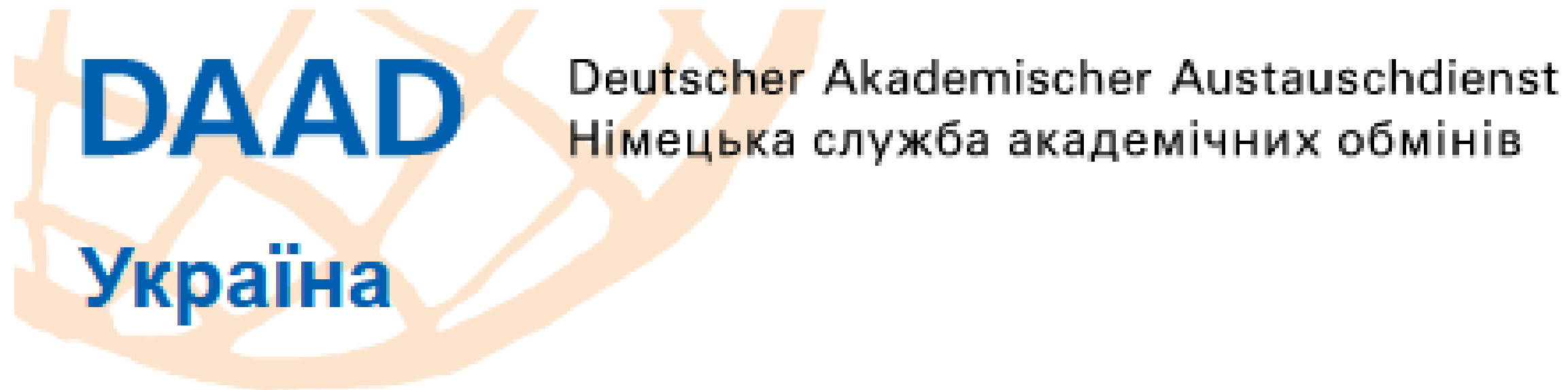
Можливості DAAD – німецької служби академічних обмінів



<https://www.daad-ukraine.org/uk/pro-nas/pro-daad/>

- Стипендії
- Заходи
- Нетворкінг

Можливості DAAD – німецької служби академічних обмінів



Принципи написання заявки

- Ініціативність
- Попередній досвід участі в міжнародних проєктах
- Волонтерська діяльність (підтверджена)
- Зв'язки з науковцями або університетами з Німеччини
- Грамотність комунікації

«Заготовки» для майбутніх проєктних заявок: опис навчального закладу

- Візуально зрозумілий і сучасний вебсайт з усією інформацією про заклад та співробітників українською та англійською мовами і з робочими контактами
- Опис закладу:
 - ✓ доступною мовою
 - ✓ хороша репутація при цьому мінімальний (!!!) текст про історію
 - ✓ чому цікаво співпрацювати із закладом? Що Ваша організація може запропонувати проєкту? Партнерам?
 - ✓ успіхи та активність
 - ✓ відповідність реальності

Дякую за увагу!

Чи маєте запитання?

