

**РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА,  
НАПИСАНИЕ ЗАЯВКИ**



- **«Проектирование»** (от лат. «projectus» — брошенный вперед) — это процесс создания **прототипа, прообраза** предполагаемого объекта, специфическая деятельность, результатом которой является определение возможных вариантов развития новых процессов и явлений.
- В машиностроении, строительстве и других отраслях науки и техники понятие **«проект»** (англ. design) чаще всего означает **«проектную документацию»** .
- В области управления проектами, в контексте менедж-мента понятие **«проект»** (англ. project, от лат. *projectus* — брошенный вперёд, выступающий) понимается как **«некоторая задача с определёнными исходными данными и требуемыми результатами (целями), обуславливающими способ её решения», «программа», «комплекс работ»** и т. п.



- ▣ **Проект** – это определенная последовательность шагов по эффективной реализации задуманной идеи в конкретные сроки с привлечением оптимальных средств и ресурсов.
- ▣ **Прое́кт** (от лат. *projectus* — брошенный вперёд, выступающий, выдающийся вперёд) — замысел, идея, образ, воплощённые в форму описания, обоснования, расчётов, чертежей, раскрывающих сущность замысла и возможность его практической реализации.



- **Социальное проектирование** — это конструирование индивидом, группой или организацией действия, направленного на достижение социально значимой цели и локализованного по месту, времени и ресурсам (*Луков В. А.*).



**Социокультурное проектирование** — это специфическая технология, представляющая собой конструктивную, творческую деятельность, сущность которой заключается в

- анализе проблем и выявлении причин их возникновения,
- выработке целей и задач, характеризующих желаемое состояние объекта (или сферы проектной деятельности),
- разработке путей и средств достижения поставленных целей

*(Марков А. П., Бирженюк Г. М.).*



- **Социальный проект** – это сконструированное инициатором проекта *социальное нововведение*, целью которого является создание, модернизация или поддержание в изменившейся среде материальной или духовной ценности, которое имеет пространственно-временные и ресурсные границы и воздействие которого на людей признается положительным по своему социальному значению (*Луков В. А.*).



▣ **Социокультурный проект** – *средство* сохранения или воссоздания социальных явлений и культурных феноменов, соответствующих (количественно, качественно, содержательно) сложившимся нормам.

*(Марков А. П., Бирженюк Г. М.)*



## ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОЕКТА:

- наличие проблемы (потребности), для решения которой предпринимается проект;
- четкие сроки начала и окончания работ;
- специально выделенные для осуществления проекта ресурсы;
- предсказуемые, определяемые до начала работ количественные и качественные результаты;
- квалифицированная и сплочённая команда.



# ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ:

- новация,
- инновация,
- социальная субъектность,
- жизненные концепции,
- ценности,
- нормы,
- установки,
- идеал,
- аудитория проекта,
- проблема и др.



# ЭТАПЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**С. Э. Зуев**

- Анализ ситуации.
- Разработка концепции.
- Целеполагание.
- Реализация.

**А. П. Марков и Г. М. Бирженюк**

- Проблематизация (постановка проблемы).
  - Целеполагание (определение цели и задач).
  - Инструментализация (методы, мероприятия и содержание деятельности, форма организации исполнителей и аудитории, ресурсы).
- 

## ЭТАПЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В. ЛУКОВ)

- Разработка концепции проекта.
- Оценка жизнеспособности проекта.
- Планирование проекта.
- Составление бюджета.
- Защита проекта.
- Предварительный контроль.
- Этап реализации проекта.
- Коррекция проекта по итогам мониторинга.
- Завершение работ и ликвидация проекта.



# ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА (В. КОВАЛЕНКО)

1. Анализ ситуации и выявление проблем;
2. Анализ целей;
3. Анализ ресурсов;
4. Определение логики действия;
5. Указание допущений и факторов риска;
6. Определение показателей измерения результативности (эффективности);
7. Составление графика мероприятий, их продолжительности;
8. Составление плана расходов.



Проект может быть написан для себя, но для гарантии успешной реализации, желательно, чтобы он получил поддержку

- финансовую,
- общественную...



# УСЛОВИЯ ПОДДЕРЖКИ ПРОЕКТА

## Проект должен ...

- соответствовать миссии спонсора;
- быть необходимым;
- быть логичным и последовательным;
- показывать понимание сути проблемы и путей ее решения;
- включать описание компетентности команды-исполнителя и базы (организации), на которой он будет осуществляться;
- включать все финансовые расходы, строго обоснованные и мотивированные;
- иметь реалистичные цель, бюджет и результаты.



# НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩАЯСЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТА

- титульный лист,
- аннотация (резюме),
- актуальность проекта,
- цель,
- задачи,
- мероприятия с обоснованием выбранных видов деятельности),
- финансовое обоснование (бюджет),
- количественные результаты, позволяющие судить о решении поставленных задач,
- дальнейшее развитие проекта.



## РАЗРАБОТКА КОНЦЕПЦИИ ПРОЕКТА

- **Концепция проекта** – это его основные положения, представленные в определенной системе.

### Актуальность проекта

- дается сжатая формулировка ситуации, которая требует изменения, формулируется социальная проблема;
- определяются характеристики проблемы (по возможности максимально используются количественные показатели).



# ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

**1. Проблема – противоречие между тем, что есть и тем, что должно быть.**

Дает сжатую формулировку ситуации, которая требует изменения. Штампы:

- *«До сих пор ничего не делается (мало сделано) для того, чтобы...»;*
- *«Оказались неэффективными все меры по...».*



# ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

## 2. Показывает тех, кого она касается:

- чья это проблема (т. е. кого она касается, что это за люди или организации);
- каковы масштабы проблемы;
- поддается ли проблема решению;
- что будет, если проблема не найдет разрешения.



# ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

## Причины:

- почему существует проблема?
- сколько причин вызывает проблему?
- связаны ли указанные причины друг с другом?

## Последствия:

- каковы последствия проблемы?
- на какое количество людей они влияют?
- есть ли явные политические, культурные и экономические последствия?



## *Актуальность проекта*

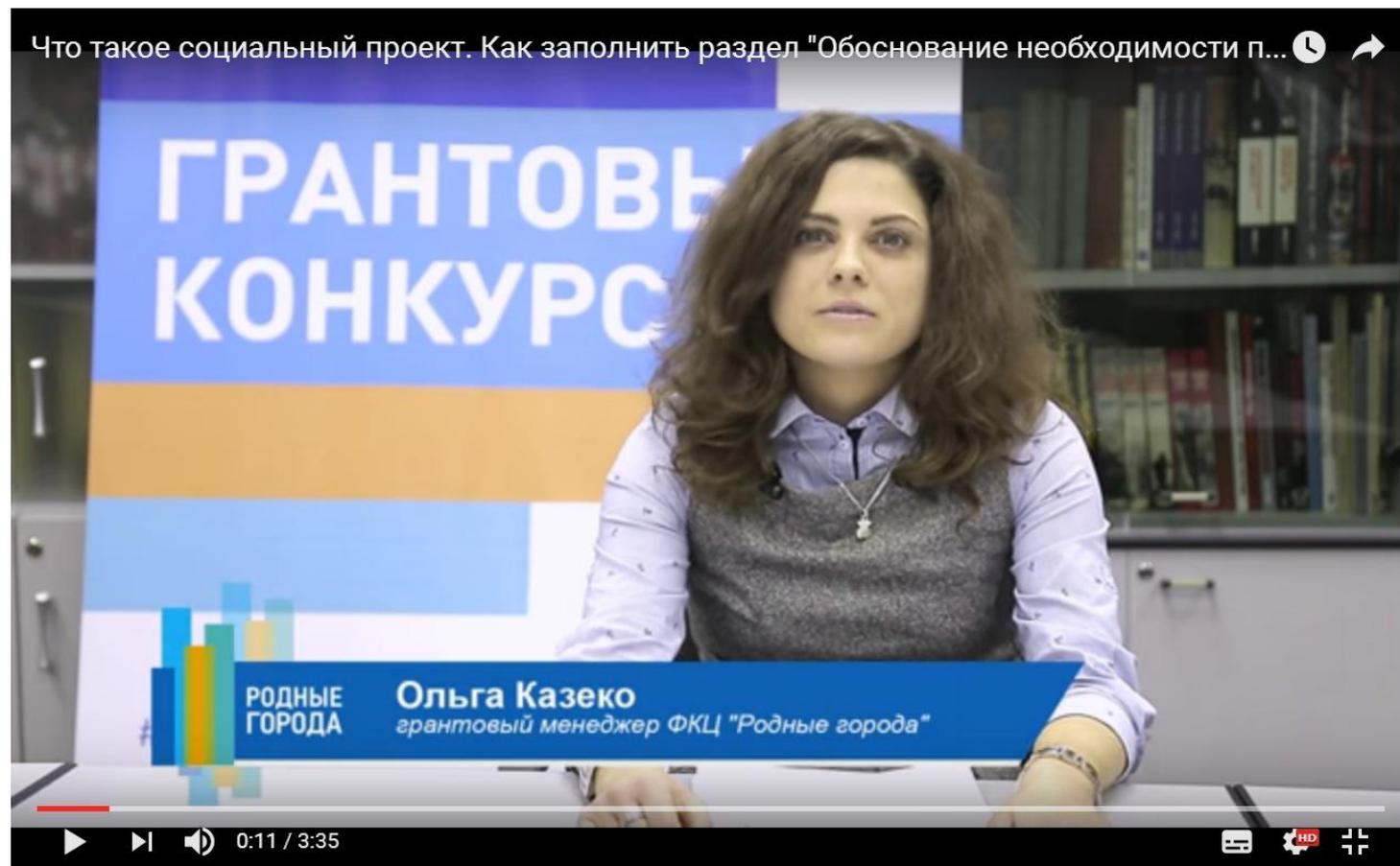
- Социальная проблема, которую решает проект
- Каким группам населения адресован проект



*Важно, чтобы проблема была не надуманной, а была подкреплённой цифрами, данными.  
Проблема должна соотноситься с областью деятельности организации рассматривающей проект.*



# КАК ЗАПОЛНИТЬ РАЗДЕЛ «ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОЕКТА»



□ <https://www.youtube.com/watch?v=wtXiXcj1Aoo>



При написании актуальности и постановки проблемы,  
можно использовать правило Гомера:

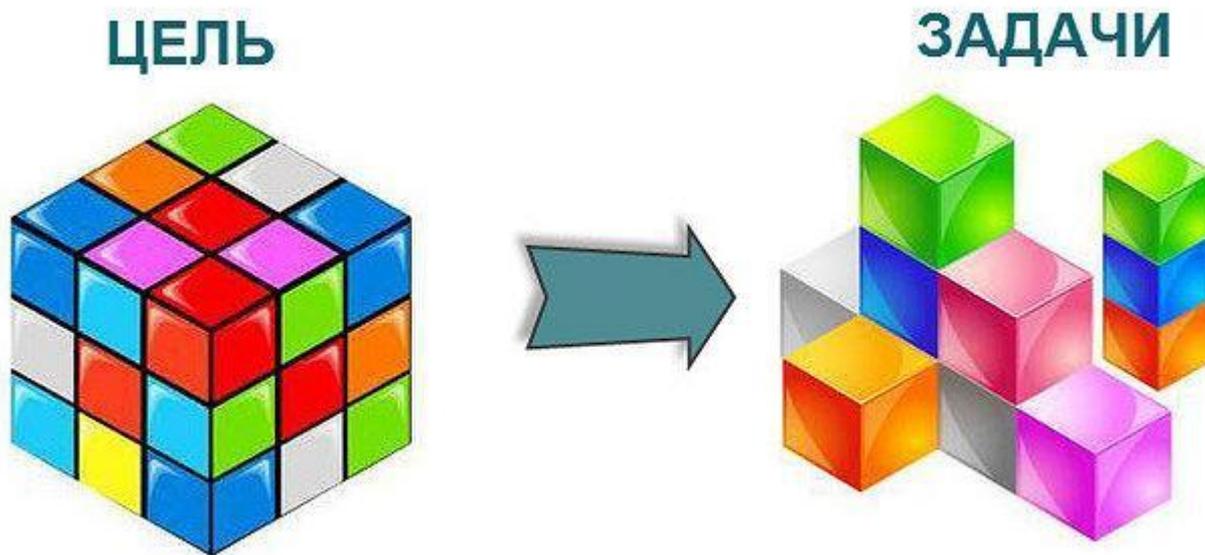
**«очередность приводимых аргументов влияет на их  
убедительность»**

Рекомендуется использовать порядок:

- сильные,
- средние,
- самые сильные.



- **Цель** – это желаемый конечный результат.
- **Задача** – действие, направленное на достижение цели.
- **Метод** – способ выполнения действия.





# Постановка целей и задач

- Цель проекта = проблема, решаемая для определенной целевой аудитории
- Соблюдать логику проекта:  
**цель – задача - метод – результат**
- Если результат не соответствует задаче, это плохой проект
- Мероприятия проекта – это методы решения задач
- Механизм реализации = сроки, мероприятия, их обоснование, ожидаемые результаты = рабочий план

## ЦЕЛЬ ПРОЕКТА («ЧТО?»)

- Цель есть то, что должно быть достигнуто в ходе реализации проекта.
- Формулировка цели должна быть увязана с выявленной социальной проблемой.
- Цель должна быть реалистична (неправильно: «*Цель проекта — светлое будущее России*»).



## ЦЕЛЬ ПРОЕКТА («ЧТО?»)

- Цель должна быть достижима в рамках данного проекта, в указанные сроки и при тех затратах, которые заложены в проект.
- Цель должна формулироваться как безусловная (неправильно: *«Если будут открыты новые библиотеки, то целью проекта будет привлечение новых читателей...»*).



## **ЦЕЛЬ ПРОЕКТА («ЧТО?», «ЧТО БУДЕТ ДОСТИГНУТО?»)**

- Цель должна предусматривать итоговый результат;
- При разработке проектов, предполагающих получение прибыли, формулировка целей должна предусматривать возможность их количественной оценки по объемам, срокам, размерам прибыли.

**Формулировка цели, как правило, обратна формулировке проблемы.**



## ФОРМУЛИРОВКА ЦЕЛИ ОБЫЧНО НАЧИНАЕТСЯ С ОТГЛАГОЛЬНОГО СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО

- «разработка...»,
- «улучшение...»,
- «выявление...»,
- «развитие...»,
- «изменение...»,
- «сохранение...»,
- «создание...»,
- «повышение...»,
- «распространение...»,
- «профилактика...»,
- Путем / через / с помощью / посредством



## ЗАДАЧИ ПРОЕКТА («КАК?»)

Задачи проекта – конкретные действия, которые предстоит осуществить.

Некоторые эксперты связывают задачи с причинами в сформулированной проблеме.

- Принято использовать для представления задач грамматические конструкции с глаголом в форме инфинитива. Рекомендуется использовать такие глаголы как: *создать ...*, *объединить ...*, *изменить ...*, *улучшить ...* ;
- По возможности нужно использовать различные показатели;



## ЗАДАЧИ ПРОЕКТА («КАК?»)

- Задачи всегда указывают на конкретный результат. Например, *за 10 дней будет обучено 30 чел., за 5 дней будет проведено 15 бесед (лекций, вечеров).*
- Главный недостаток задач – **неконкретность и неувязка** с реальностью.
- Не рекомендуется указывать более 3 – 4 задач.



## **Формулировка задач обычно начинается со слов:**

- исследовать (сущность),
- уточнить определение,
- систематизировать,
- проанализировать,
- уточнить и дополнить,
- обосновать,
- изучить,
- разработать,
- проверить,
- обучить и т. д.



## *Простой практический пример*



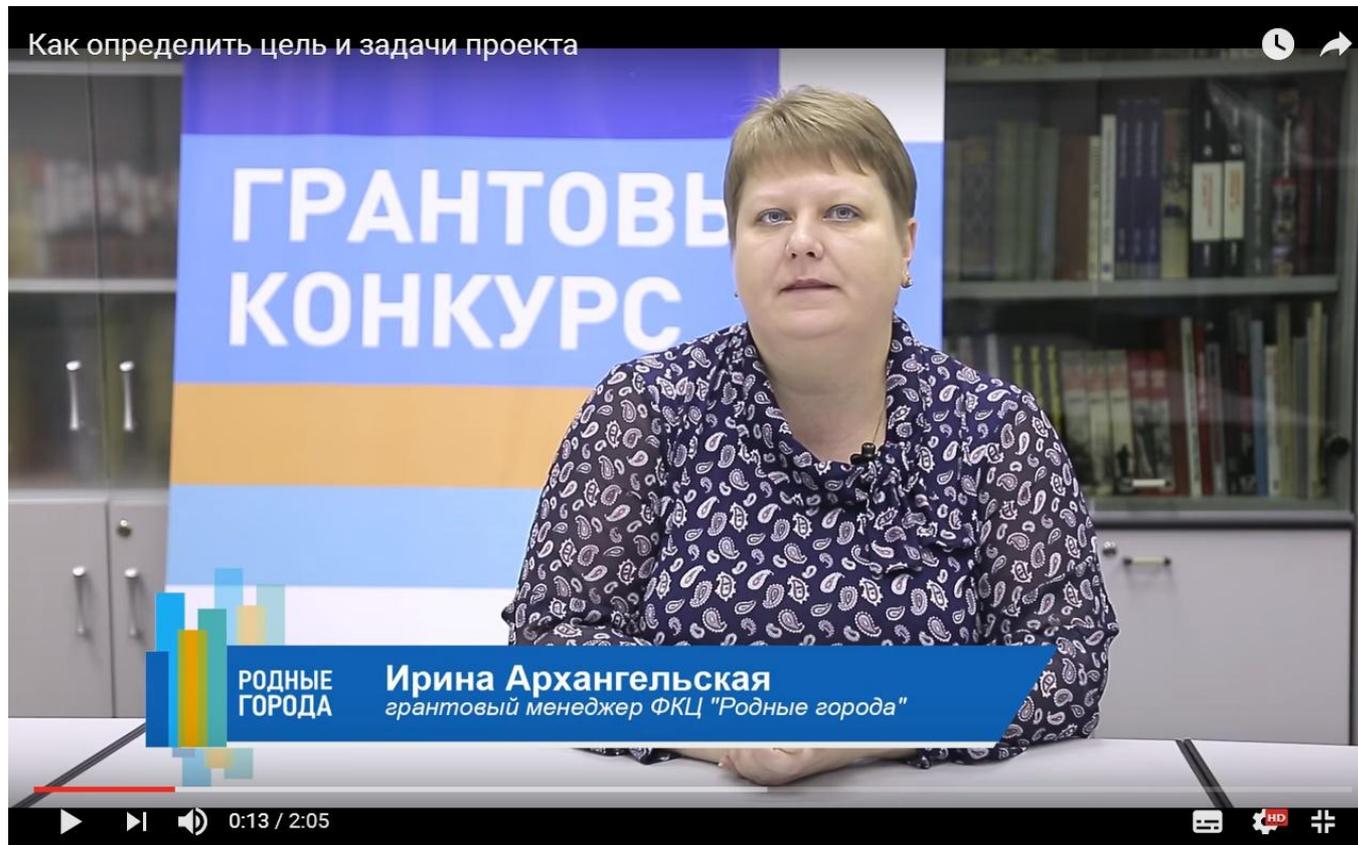
**Цель: 25 мая 2016 года  
организовать чаепитие для  
подруг**

### **Задачи:**

- 1. Вскипятить самовар**
- 2. Заварить чай**
- 3. Накрыть стол**
- 4. Пригласить подругу**



# ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА



□ [https://www.youtube.com/watch?v=6blnL3\\_E27o](https://www.youtube.com/watch?v=6blnL3_E27o)



# СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (МЕРОПРИЯТИЯ)

- Деятельность: **что, как, когда и зачем** будет делаться для решения поставленных задач и достижения цели проекта.
- Можно представить этот раздел в виде таблицы и/или календарного плана, в которых представить перечень мероприятий.

## **При подготовке перечня необходимо знать:**

- имеющиеся в наличии и требуемые ресурсы;
  - каким образом каждое мероприятие будет способствовать достижению целей проекта;
  - временные рамки проекта.
- 

# Как получить грант для реализации социального проекта

*Наиболее рационально первоначально делать все в таблице*

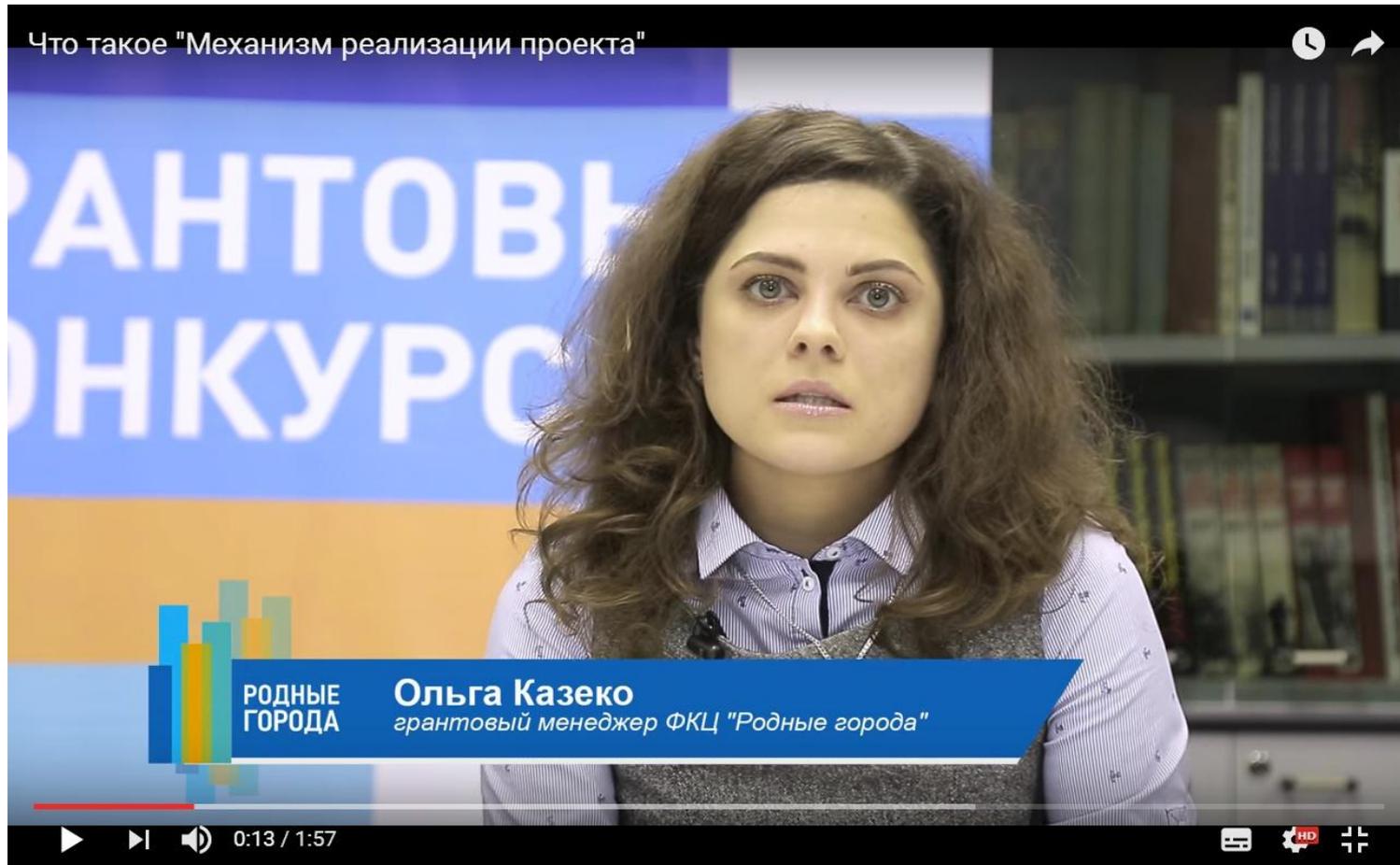


Цель	Задачи	Мероприятия
<i>25 мая 2016 года организовать чаепитие для подруг</i>	Вскипятить самовар	Принести воду из колодца
		Отчистить самовар от старой копоти
		Наколоть дрова для растопки самовара
	Вскипятить воду	
Заварить чай	Промыть заварной чайник	
	Купить хорошую заварку	
	Ополоснуть чайник кипятком	

*Задачи укрупняются до такой степени, чтобы под каждую задачу можно было заложить финансирование*



# МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА



□ <https://www.youtube.com/watch?v=6J-J6wkRvsc>



## ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ МЕРОПРИЯТИЙ

- Составление перечня основных действий.
- Разбивка основных действий на выполнимые задачи.
- Определение последовательности и взаимозависимости действий и задач.
- Оценка начала, продолжительности и завершения каждого действия и каждой задачи.
- Определение показателей хода выполнения проекта или вех, по которым может проводиться оценка выполнения.
- Определение профессионального опыта, требуемого для ведения действий и выполнения задач.
- Распределение задач внутри выполняющего проект коллектива.



# ДЕНЬГИ ИДУТ НА РЕШЕНИЕ СВОИХ ПРОБЛЕМ!

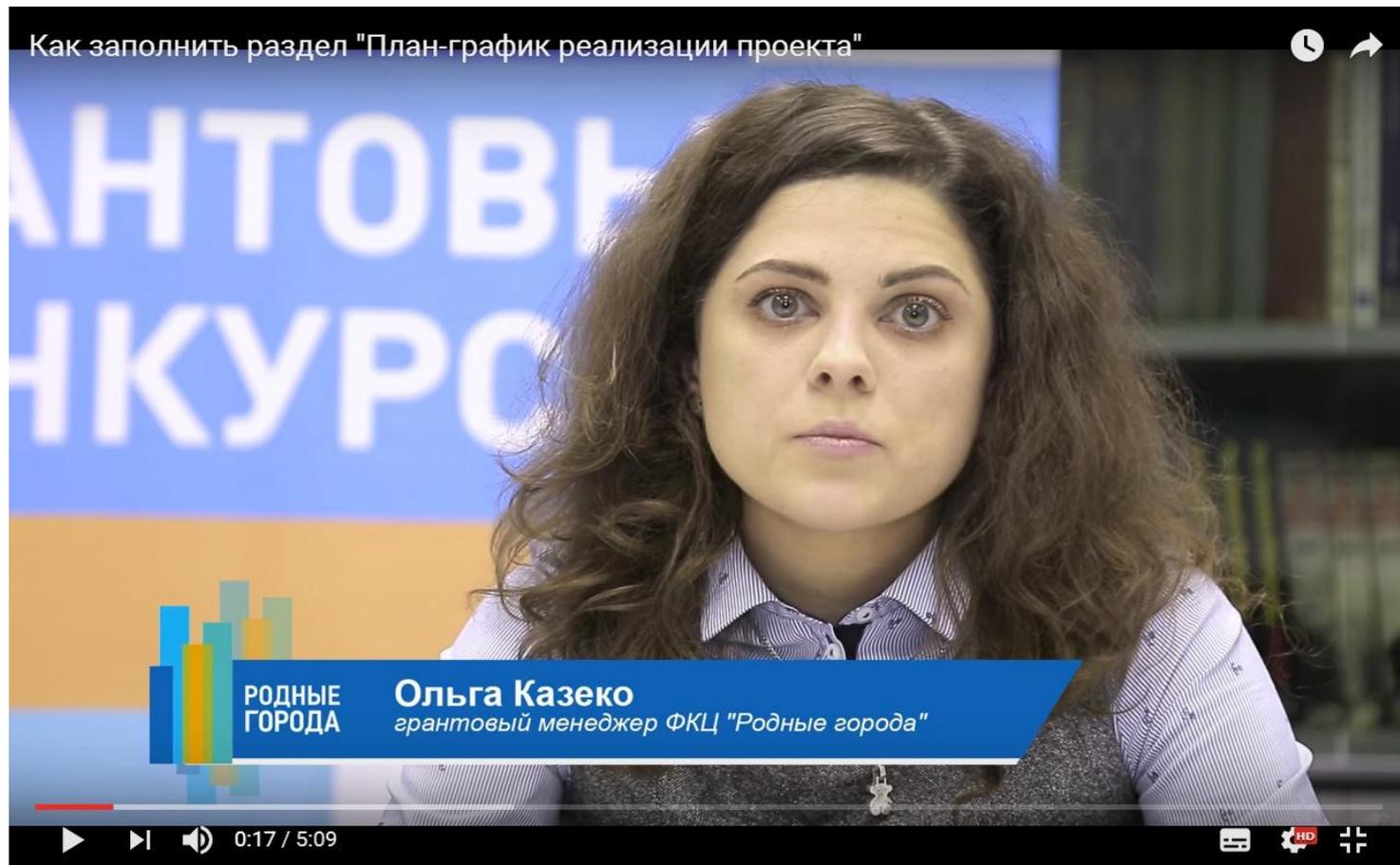
Как получить грант для реализации социального проекта

## Типичные ошибки



Цель	Задачи	Мероприятия
25 мая 2016 года организовать чаепитие для подруг	Вскипятить самовар	Приобрести самовар на ярмарке Приобрести повозку для перевозки воды Приобрести элеткро-топор для колки дров Привезти воду на повозке из колодца Наколоть дрова для растопки самовара Вскипятить воду
	Заварить чай	Купить заварной чайник и чайный сервис Промыть заварной чайник Купить хорошую заварку

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА



□ <https://www.youtube.com/watch?v=s2tafAQiyHw>



# ПРАВИЛА ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОЕКТА

- **Правило ресурсов.** Ресурсы, которые можно не использовать без большого ущерба для достижения цели, не следует использовать.
- **Правило времени.** Если проект выходит за пределы среднесрочного планирования, его целесообразно разделить на несколько последовательно осуществляемых проектов.



# ПРАВИЛА ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОЕКТА

- ▣ **Правило места.** Если проект не может быть осуществлен по единому стандарту и подходам на большой территории, то лучше его разделить на локальные проекты, определяя свои стандарты и подходы для каждой группы однородных территорий.
  - ▣ **Правило последствий.** Поскольку всякий проект имеет позитивные и негативные последствия, надо стремиться к уменьшению до минимума негативных и развертыванию до максимума позитивных последствий его осуществления.
- 

# СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: МЕТОДЫ

**Методы** проекта отражают тип работы, которая будет предпринята по проекту:

- организовать конференцию...,*
- провести семинар...,*
- подготовить к изданию...,*
- опубликовать,*
- распространить информацию...*

Важно отразить адекватность предлагаемых в проекте методов поставленным задачам.



## **СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: СРОКИ**

- Сроки должны быть реальными!**
- Сроки могут быть указаны не календарные, а в увязке с началом работы по проекту, которое обычно совпадает с началом финансирования. Эта точка принимается за ноль, и от нее рассчитываются сроки в годах, месяцах, неделях, днях.



# СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: РЕСУРСЫ

## Ресурсы:

- ▣ **Коллектив:** руководители и исполнители (кто будет работать, какую работу осуществлять, их квалификация);
- ▣ **Помещения:** база, на которой будет выполняться проект, кто ее предоставляет;
- ▣ **Оборудование:** имеющееся и необходимое для осуществления проекта оборудование, как будет использоваться.
- ▣ **Прочие ресурсы:** информационные, интеллектуальные (технологии, патенты, свидетельства, награды, разработки).



## **ФИНАНСОВОЕ ОБОСНОВАНИЕ (БЮДЖЕТ ПРОЕКТА)**

Включает базовые расчеты необходимых средств, модель финансирования и его источники.

### **Ошибки в финансовом обосновании:**

- ❑ Отсутствуют финансовые расчеты в проекте.
- ❑ Расчеты сделаны с завышением или занижением обычных цен на те или иные необходимые для проекта товары и услуги.
- ❑ В смете запрашиваемых средств по проекту не учитываются расходы организации, реализующей проект.



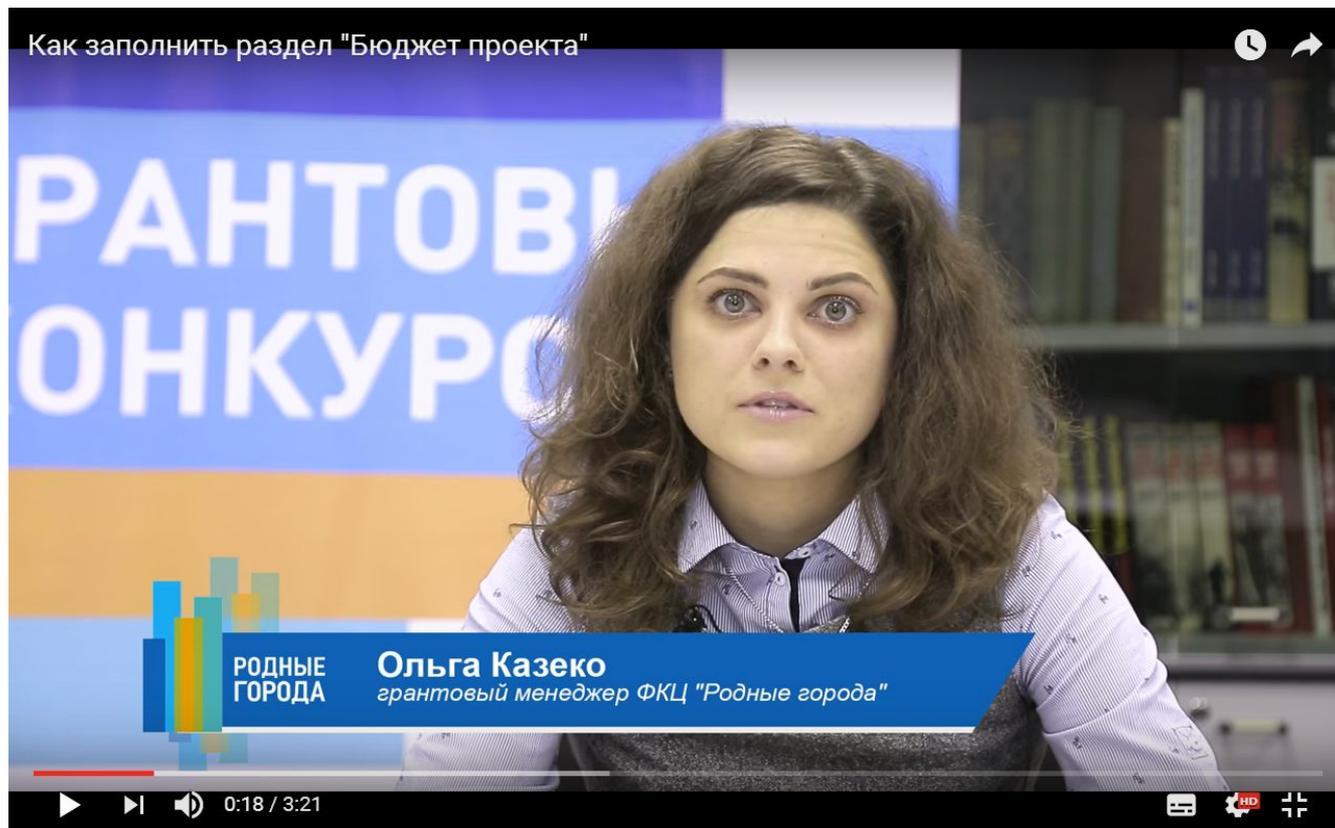
## ФИНАНСОВОЕ ОБОСНОВАНИЕ (БЮДЖЕТ ПРОЕКТА)

- В смете запрашиваемых средств по проекту не учитываются привлеченные средства (обычно в требованиях указан минимальный размер).
- При расчете финансовых средств, необходимых для проекта, не учитывается стоимость интеллектуальной собственности (авторские права участников).

В концепции проекта финансовые расчеты представлены в обобщенном виде, подробная информация по бюджету дается в приложении.



# БЮДЖЕТ ПРОЕКТА



□ <https://www.youtube.com/watch?v=UcJoPDZRsv0>



# ОЦЕНКА ЖИЗНЕСПОСОБНОСТИ ПРОЕКТА

- Основные инструменты оценки жизнеспособности проекта – *прогнозирование, диагностика и экспертные методы.*
- Задача этой оценки – предусмотреть успех и не допустить провала проекта.
- Характерной особенностью проектной деятельности является вполне прагматичный просчёт затрат и ожидаемых результатов.
- Результаты должны быть ясны до начала работ по проекту.

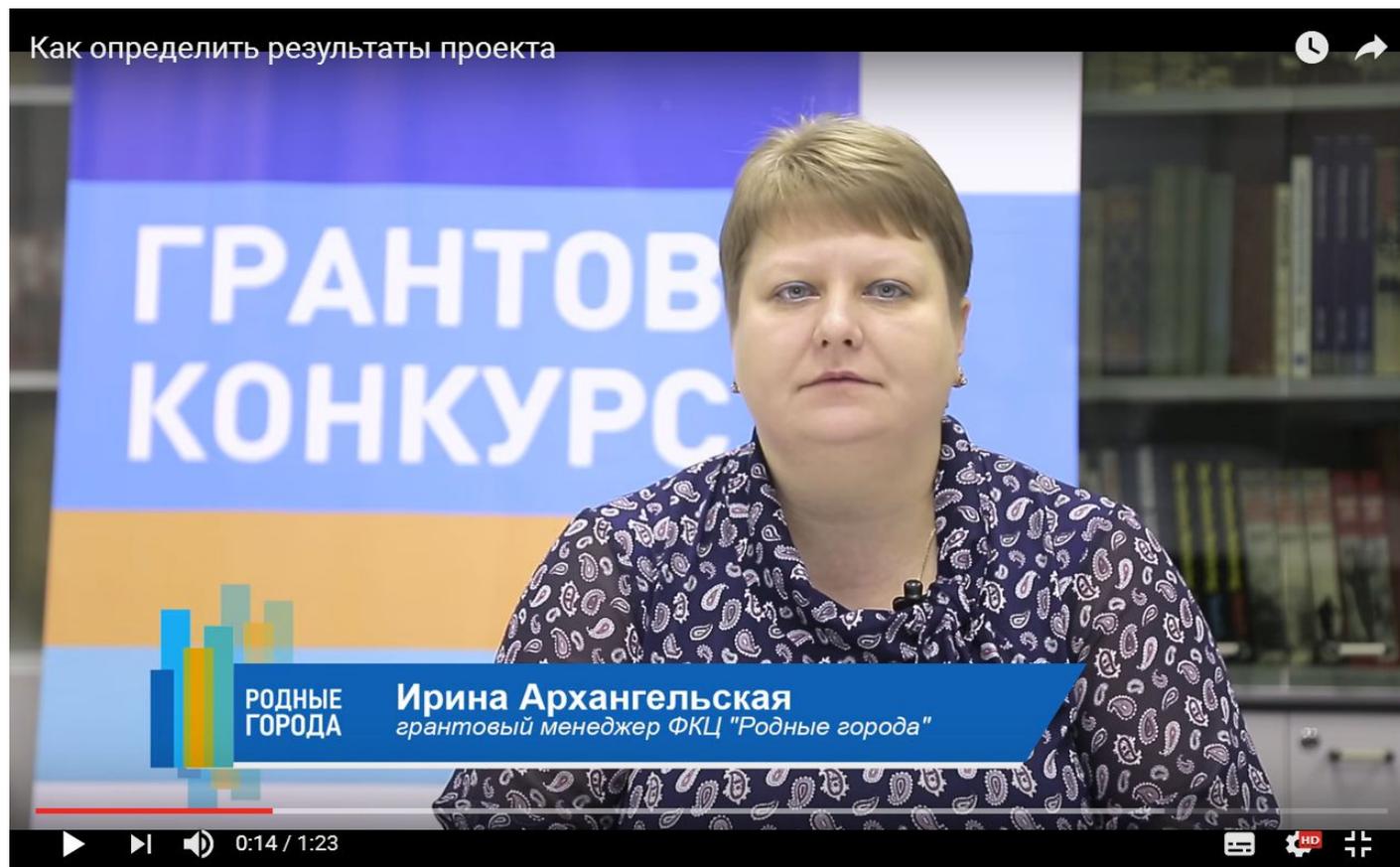
- В ходе осуществления проекта должен проводиться его мониторинг, цель которого – установить, способствует ли выполнение проекта достижению поставленных перед ним целей.

Существует два вида оценки:

- *оценка продукта* (количественный и качественный анализ достижимости поставленных задач);
- *оценка процесса* (особенностей осуществления проекта, стиля работы проектной команды, степени отклонения от задуманного плана работ).

**Оценка должна быть постоянной, систематической и включенной в проект.**

# РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА



□ <https://www.youtube.com/watch?v=UbTbNN0RWb0>





# Оценка результатов проекта

Как **НЕ НАДО** писать:

- «...помощь людям с инвалидностью...»
- «...участие в конференциях с целью повышения квалификации...»
- « ..увеличение количества читателей нашего ресурса»
- «...выполнение графика мероприятий проекта»
- « создание консультационного пункта...»
- «формирование защиты прав потребителей финансовых услуг...»
- «сохранить и расширить наши достижения»





# Как правильно оценить результаты проекта

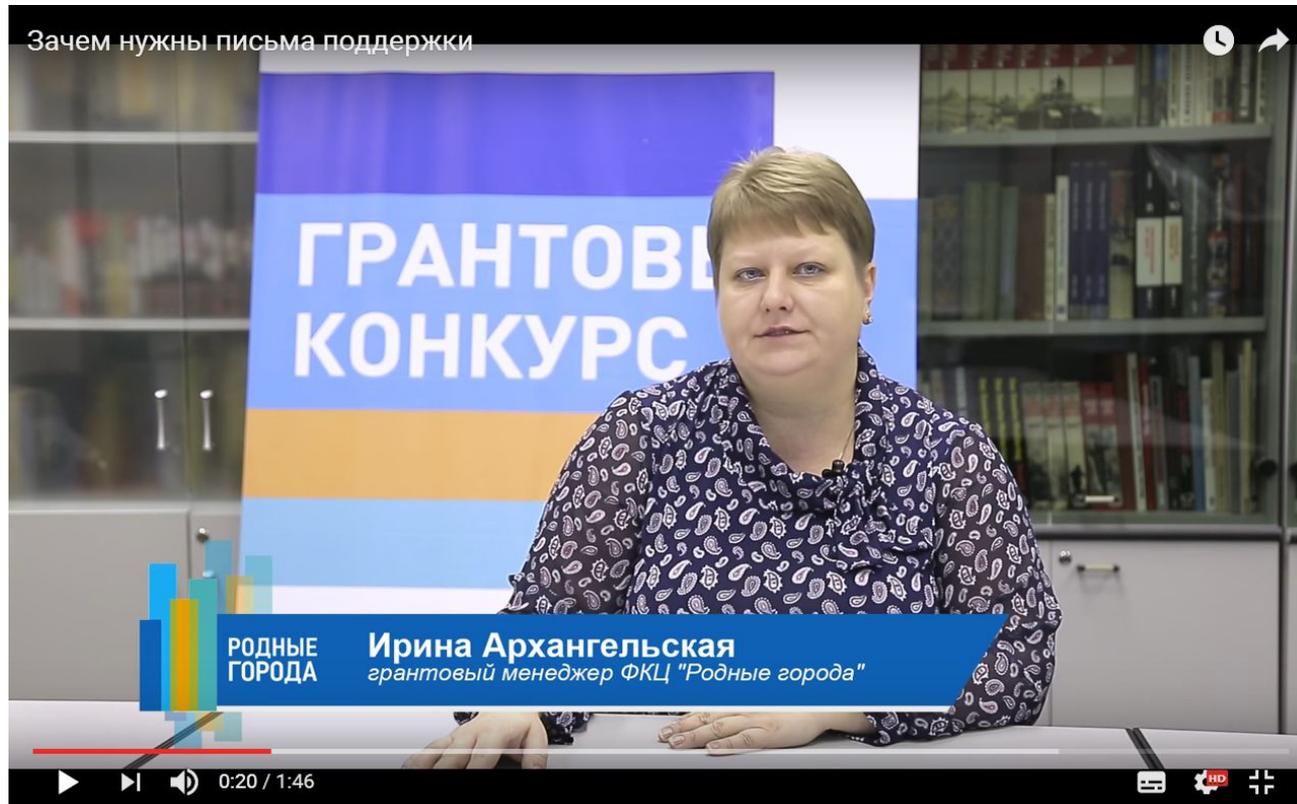
- Качественные:

- - повышение информированности граждан о возможностях получения бесплатной юридической помощи в области защиты их прав как потребителей финансовых услуг;
- - формирование навыков безопасного финансового поведения детей с ограниченными возможностями здоровья

- Количественные:

- - проведено не менее 300 консультаций по вопросам защиты прав в области оказания финансовых услуг в форме личного приема или в дистанционной форме гражданам с невысоким уровнем дохода;
- - разработано и распространено пособие для студентов и кураторов юридических клиник по вопросам оказания правовой помощи потребителям финансовых услуг с невысоким уровнем доходов общим тиражом в 3 000 экземпляров
- - не менее 1000 просмотров тематического видеоролика на сайте проекта
- - не менее 300 участников конференции приняли участие в тренинге и повысили свои знания в области финансовой грамотности

# ПИСЬМА ПОДДЕРЖКИ



□ [https://www.youtube.com/watch?v=C\\_dnV8Sncg](https://www.youtube.com/watch?v=C_dnV8Sncg)



# ПРОЕКТ И ЗАЯВКА НА ГРАНТ

- **Проект и заявка на грант – это не одно и то же!**
- **Заявка** – способ письменного выражения структуры и возможностей проекта, форма описания проекта, взаимоприемлемая для грантозаявителя и донорской организации.
- Основная цель подачи заявки на грант – привлечение средств для практического осуществления проекта, основная цель проекта – внедрение инноваций, возможность апробации и реализации ваших творческих идей.



## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ ПРОЕКТА

- Текст должен быть простым и ясным.
- Терминология должна быть точной и уместной.
- Не используйте узкопрофессиональную терминологию, пустые и «красивые» фразы:

*«сохранение фондов как средства передачи интеллектуального наследия прошлого и настоящего будущим поколениям»*,

*«поддержка формирования информационной культуры через созданный в проекте Web-сайт».*



- Избегайте повторений в рассуждениях.

*«Проблема состоит в том, что в нашей организации нет электронной почты. Подключение к электронной почте решит проблему».*

- Покажите спонсору, что грант – это инвестиция в будущее.
- Не заостряйте внимание на проблемах, лучше пишите о возможностях.
- Описание проекта должно легко сворачиваться в краткую аннотацию.



- ❑ Не пишите проект от первого лица, лучше от третьего.
- ❑ Обязательно используйте реальный статисти-ческий материал.
- ❑ Выделяйте в тексте наиболее важные места.
- ❑ Используйте таблицы и диаграммы, если в требованиях к написанию заявки специально не оговаривается запрет на их использование.
- ❑ Соблюдайте точность и аккуратность оформления.



# СТАРАЙТЕСЬ ИЗБЕГАТЬ...

- сложных грамматических конструкций:

*«построение информационной модели национальных культур, воссоздание целостной картины развития национальных культур в многообразии связей и вариантов, единстве прошлого и будущего посредством формирования документальных и электронных массивов».*

- старайтесь избегать выражений: «как всем известно...», «не нужно доказывать, что...»



# СТАРАЙТЕСЬ ИЗБЕГАТЬ

- Сослагательных наклонений глаголов (*инфинитив + бы или чтобы*).
- Жаргонизмов.
- Малоизвестных сокращений.



# СТАРАЙТЕСЬ ИЗБЕГАТЬ

- Возвратных глаголов (-ся, -сь):

*«проект осуществляется»,*

*«намечаются мероприятия»* и т. п.

- Вместо них лучше использовать активную форму или краткие причастия вместо этого употребите или активные глаголы или краткие причастия:

*«проект будет осуществлён»,*

*«запланированы следующие мероприятия».*



# СТАРАЙТЕСЬ ИЗБЕГАТЬ

ГЛАГОЛОВ НЕСОВЕРШЕННОГО ВИДА (ЧТО ДЕЛАТЬ?):

## ВМЕСТО

- «поддерживать»,  
«улучшать»,  
«усиливать»,  
«содействовать»,  
«координировать»,  
«перестраивать»

## лучше использовать:

- «подготовить»,  
«распределить»,  
«уменьшить»,  
«увеличить»,  
«организовать»,  
«изготовить», «установить  
порядок».



# СТАРАЙТЕСЬ ИЗБЕГАТЬ

- Использование частицы «не».
- Не позитивных и не конструктивных глаголов и конструкций:  
*«уверены»* вместо *«кажется»*,  
*«преодоление проблемы»* вместо *«борьба с проблемой»*.



# КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ



# РЕЗЮМЕ (АННОТАЦИЯ) ПРОЕКТА (ЗАЯВКИ)

- Находится в начале заявки.
- Указывает, кто является заявителем.
- Включает, по крайней мере, одно предложение о надежности заявителя.
- Включает, по крайней мере, одно предложение о проблеме.
- Включает, по крайней мере, одно предложение о целях и задачах проекта.
- Включает, по крайней мере, одно предложение о методах.
- Указывает полную стоимость проекта, уже имеющуюся у заявителя сумму и требуемую сумму.
- Кратко.
- Ясно.
- Интересно.



# ВВЕДЕНИЕ

- Ясно указывает, кто является заявителем.
- Описывает цели и задачи организации-заявителя.
- Описывает род деятельности организации-заявителя.
- Описывает клиентов организации-заявителя.
- Утверждает о наличии достижений.
- Подтверждает наличие достижений с помощью статистических данных и ссылок на письма поддержки и другие документы.
- Подтверждает наличие уровня компетентности достаточного для выполнения задач (исследований, обучений и т. д.).
- Логически подводит к разделу «Постановка проблемы».
- Раздел краток, насколько возможно.
- Интересен.
- Не содержит жаргона.



# ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

- Раздел разумен по объему – не делается попытки решить все мировые проблемы.
- Поддерживается статистикой.
- Поддерживается ссылками на авторитеты в данной области.
- Формулируется с точки зрения клиента, а не заявителя.
- Развивается с учетом клиентов.
- Раздел не содержит неподтвержденных утверждений.
- Не содержит жаргона.
- Интересен для чтения.
- Краток, насколько это возможно.
- Представляет неординарный случай.



# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

- Приведена, по крайней мере, одна задача по каждой проблеме, сформулированной в предыдущем разделе.
- Решение задач является результатом проекта.
- Задачи не являются методом.
- В разделе указывается, кто извлечет пользу от выполнения проекта.
- Указывается время достижения целей.
- Цели, в принципе, достижимы и итоги поддаются измерению.



# МЕТОДЫ

- Естественно следуют из проблем и целей.
- В разделе ясно описываются мероприятия в рамках программы.
- Дается объяснение выбора мероприятий.
- Описываются обязанности исполнителей программы.
- Описывается клиентура и принципы ее отбора.
- Указывается разумно ограниченный набор мероприятий, которые могут быть выполнены в срок и в пределах общей стоимости проекта.



# ОЦЕНКА

- В разделе представлен план оценки степени достижения целей.
- Представлен план оценки и корректировки методов в процессе выполнения проекта.
- Описывается, кто будет проводить оценку, как будут отбираться оценщики.
- Четко устанавливаются критерии успеха проекта.
- Описывается, как будут отбираться данные.
- Объясняется, какие способы оценки будут применяться (ревизии, инспекции, опросники).
- Описывается процесс анализа данных.
- Указывается форма отчетности.



# ФИНАНСИРОВАНИЕ ПО ОКОНЧАНИИ

- Представлен конкретный план получения финансирования в будущем.
- Описывается, будут ли получены средства из других источников и как именно.
- Заявитель минимально полагается на дальнейшую поддержку спонсора.
- Имеются рекомендательные письма и письма поддержки.



# БЮДЖЕТ

- Соответствует описательной части заявки.
- Подробен.
- Цены указаны на момент начала выполнения проекта, а не его написания.
- Включает все статьи, финансируемые донором.
- Включает все статьи, финансируемые из других источников.
- Включает все виды работ, на добровольной основе.
- Отделяет льготы и пособия от заработной платы.
- Включает оплату консультантов.
- Отделяет оплату труда от прочих расходов.
- Включает все не прямые расходы, если нужно.
- Достаточен для обеспечения всех работ, указанных в описательной части заявки.



## ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ В ЗАЯВКЕ

- Донор (грантодатель) не поддерживает данное направление.
- Закончен срок приема заявок.
- Бюджет превышает сумму субсидии.
- Проект не соответствует требованиям подачи заявок.



- Статус заявителя не соответствует требованиям (например, не СО НКО).
- Цели и задачи проекта не соответствуют требованиям конкурса.
- Нет четких результатов – что будет, что изменится.
- Нет четкого плана действий.



## ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ В ЗАЯВКЕ

- Если есть финансовая поддержка из других фондов, кому и какие результаты принадлежат.
- Не оплачиваются предыдущие траты, до периода подписания соглашений.
- Проект предусматривает определенное время проведения мероприятий (например, для детей в летние школьные каникулы, а возможный период финансирования — зима).



# ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ В ЗАЯВКЕ

- Указана целевая группа благополучателей, не прописанная в проекте, не ясно, кому будет хорошо.
- Нет четкого разделения текущей деятельности и проекта.
- Нет плана-графика, что за чем следует.



- Миссия организации не соответствует деятельности по проекту, не понятно, почему выполняется проект. Например, миссия – права женщин, а проект – защита животных.
- Результаты не соответствуют целям проекта или незначительны. Например, миссия – права женщин, а результат – две стерилизованные кошки.



- Завышен бюджет по отношению к деятельности в проекте, нет оптимального соотношения зарплата-оборудование-деятельность.
- Завышена зарплата, с учетом обязательных налогов значительная сумма не будет использована в проекте. Не эффективен бюджет.
- Не указан собственный вклад организации или дополнительные источники.
- Используется «специальная» терминология, не объясняющая суть проекта.



- Недостаточно информации: кто, для кого, зачем и что изменится.
- Нет обязательных разделов в проекте, если это указано в условиях конкурса. Нет приложений.
- Слишком объемный текст, «размытый» смысл.



Как получить грант для реализации социального проекта

## Президентские гранты



### ПОРТАЛ ГРАНТОВ

Государственная поддержка ННО, участвующих в развитии институтов гражданского общества и реализующих социально значимые проекты и проекты в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина

ГЛАВНАЯ

КОНКУРСЫ

НОВОСТИ

ОБ НКО

О ПОРТАЛЕ

## Подведены итоги ТРЕТЬЕГО в 2015 году открытого конкурса по распределению президентских грантов

некоммерческим неправительственным организациям, проводимом в соответствии с Распоряжением Президента Российской Федерации от 1 апреля 2015 года N 79-рп «Об обеспечении в 2015 году государственной поддержки некоммерческих неправительственных организаций, участвующих в развитии институтов гражданского общества и реализующих социально значимые проекты и проекты в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина»

▶ ▶ 🔊 2:39 / 32:26

⚙️ HD 📺



## *Организации, через которые идёт правительственная поддержка НКО*

- Общероссийское общественное движение «Гражданское достоинство»
- Общероссийский общественный фонд «Национальный благотворительный фонд»
- Общероссийская общественная организация Общество «Знание» России
- Региональная общественная организация «Институт проблем гражданского общества»
- Общероссийская общественная организация «Российский Союз Молодёжи»
- Общероссийская общественная организация «Лига здоровья нации»
- Некоммерческий фонд «Институт социально-экономических и политических исследований»



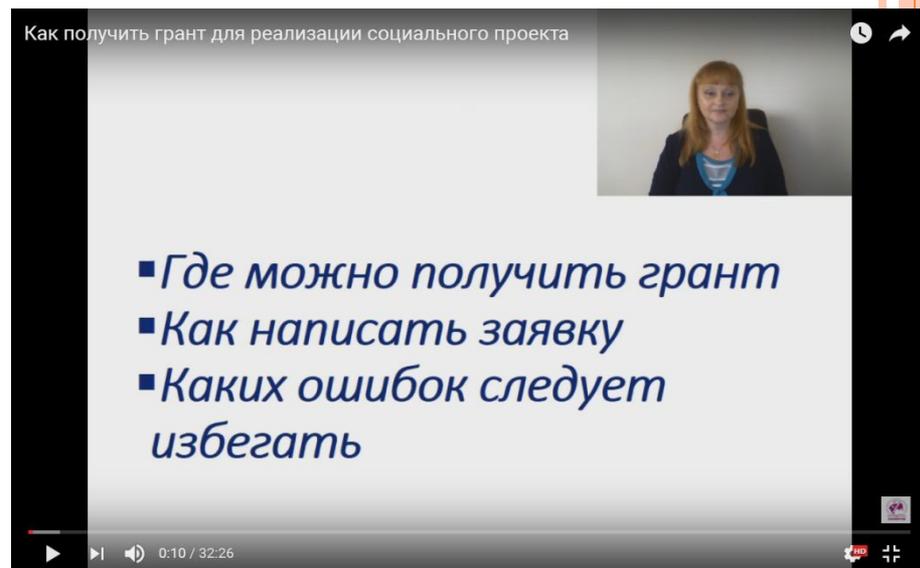
3:45 / 32:26

8



- Обучающий семинар «Социальный проект: от идеи до реализации». Часть 1 (Новости НКО Москвы; 21:24)
- <https://www.youtube.com/watch?v=Vt-fv0N21Xw>

- Как получить грант для реализации социального проекта (ИПК Конверсия; 32:26)
- <https://www.youtube.com/watch?v=lcoECRouYJg>



**Благодарю за внимание!**

**Желаю успехов в написании  
проектов!**

