

**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

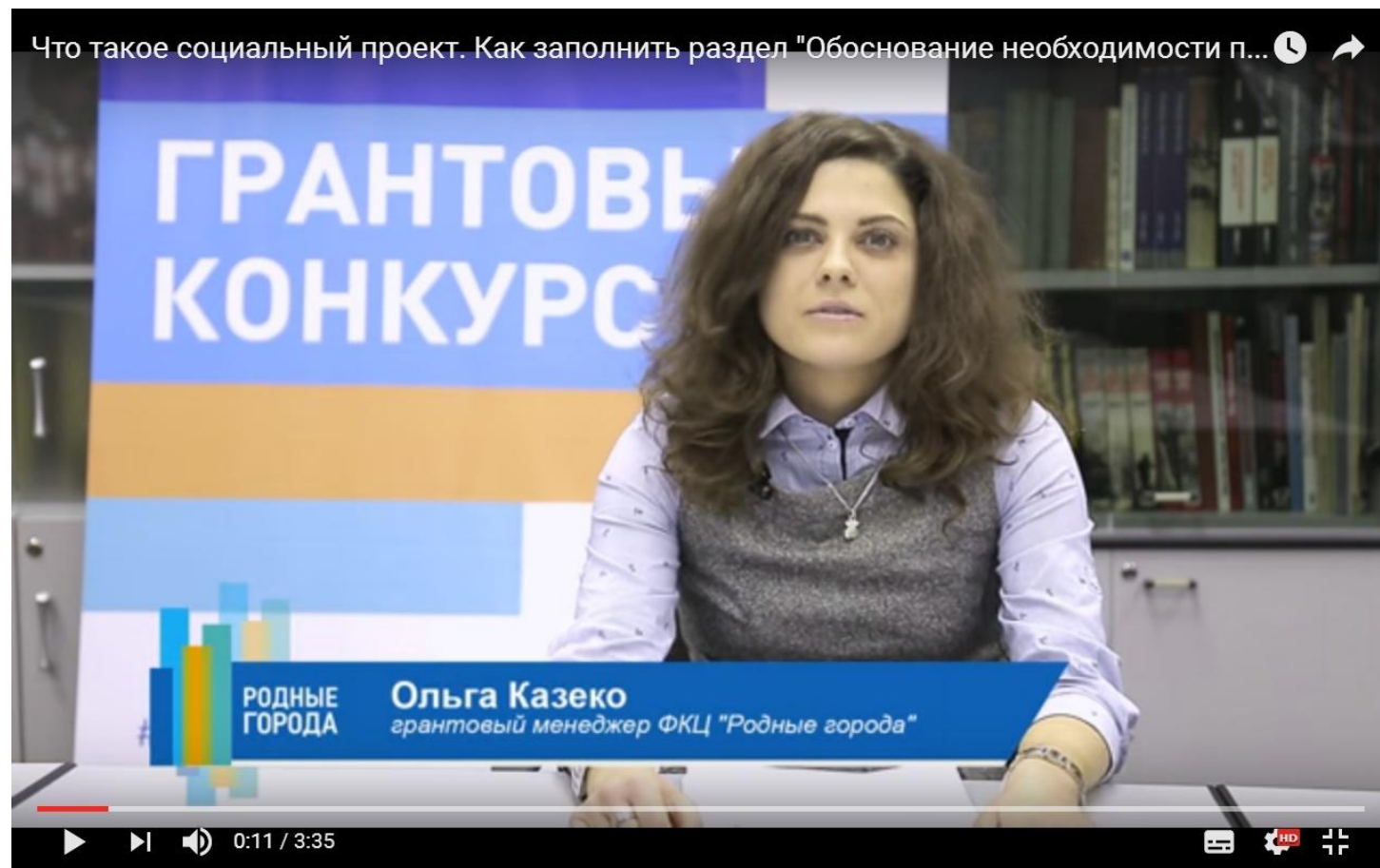
- Социальная проблема, которую решает проект
- Каким группам населения адресован проект



*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:

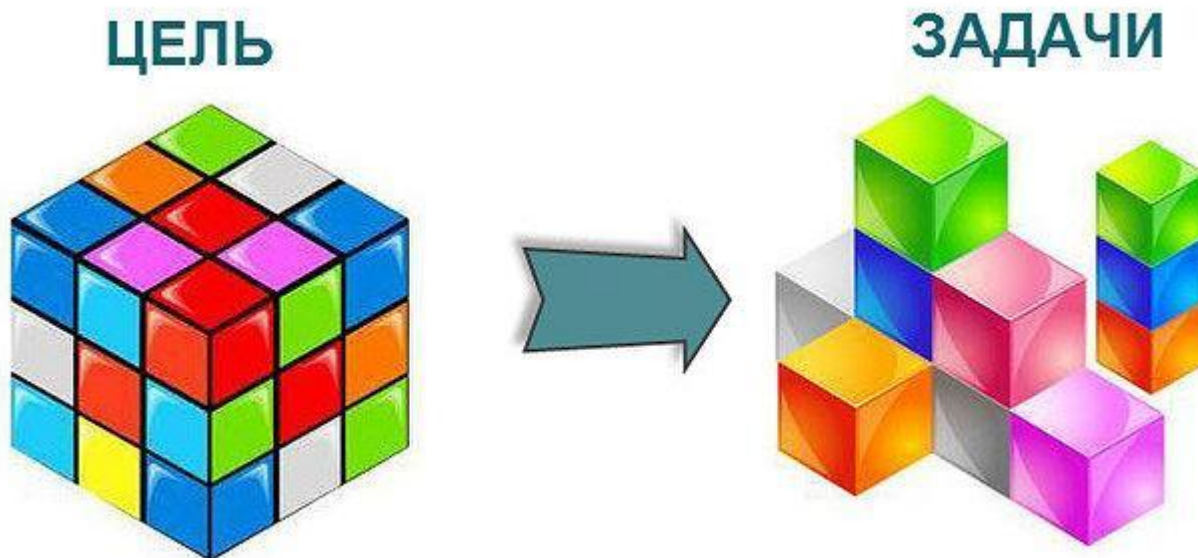
**«очередность приводимых аргументов влияет на их
убедительность»**

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



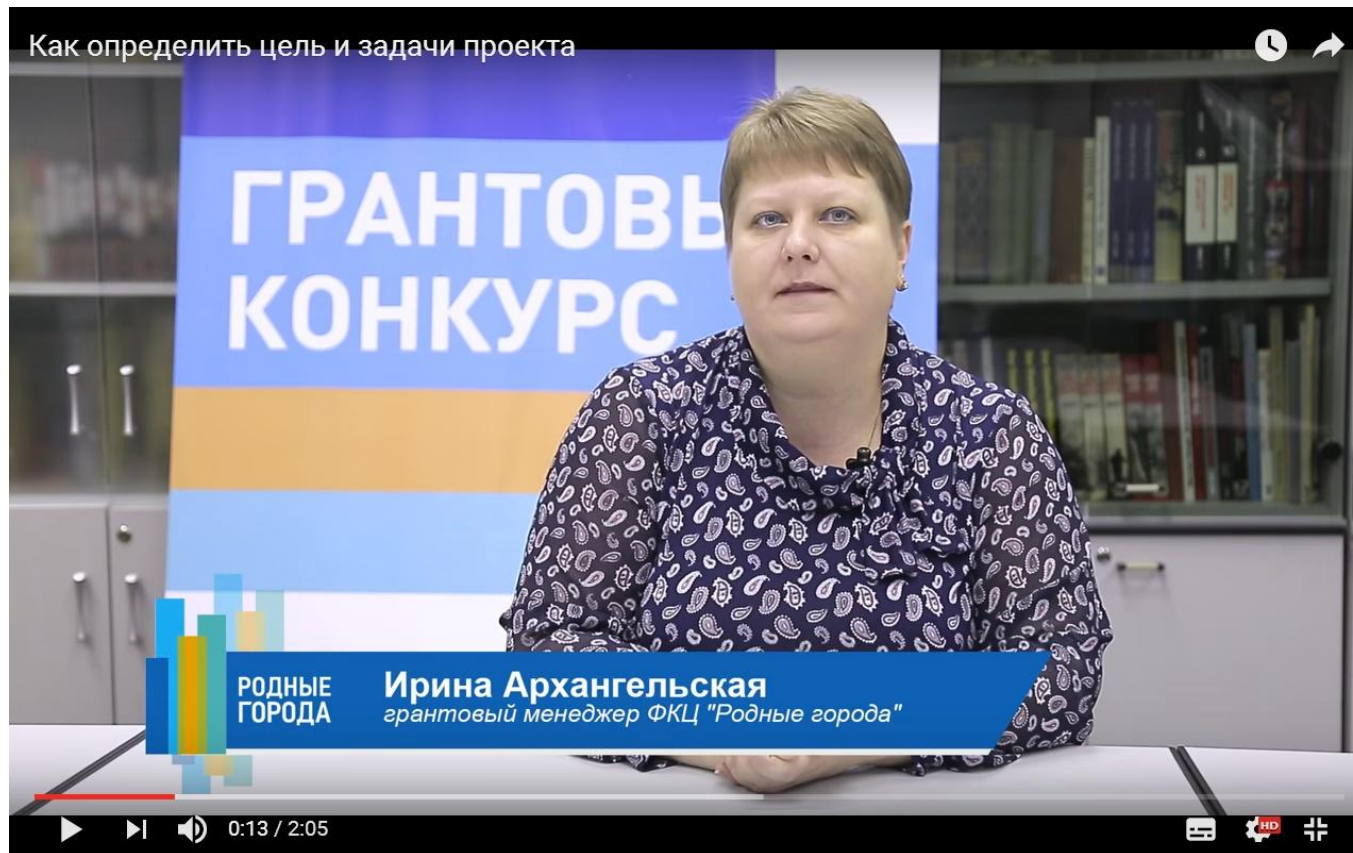
**Цель: 25 мая 2016 года
организовать чаепитие для
подруг**

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



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



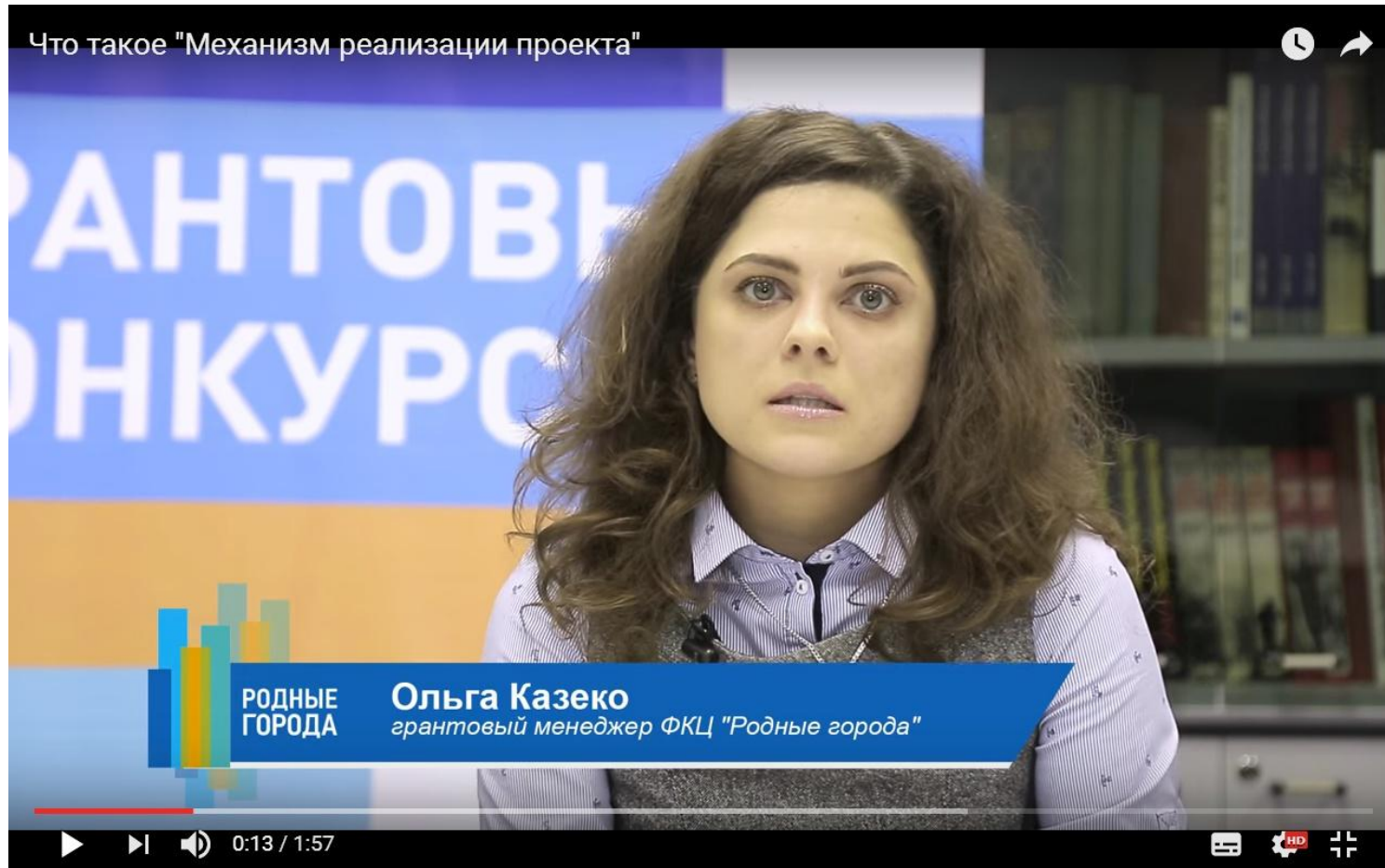
Наиболее рационально первоначально делать все в таблице



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!

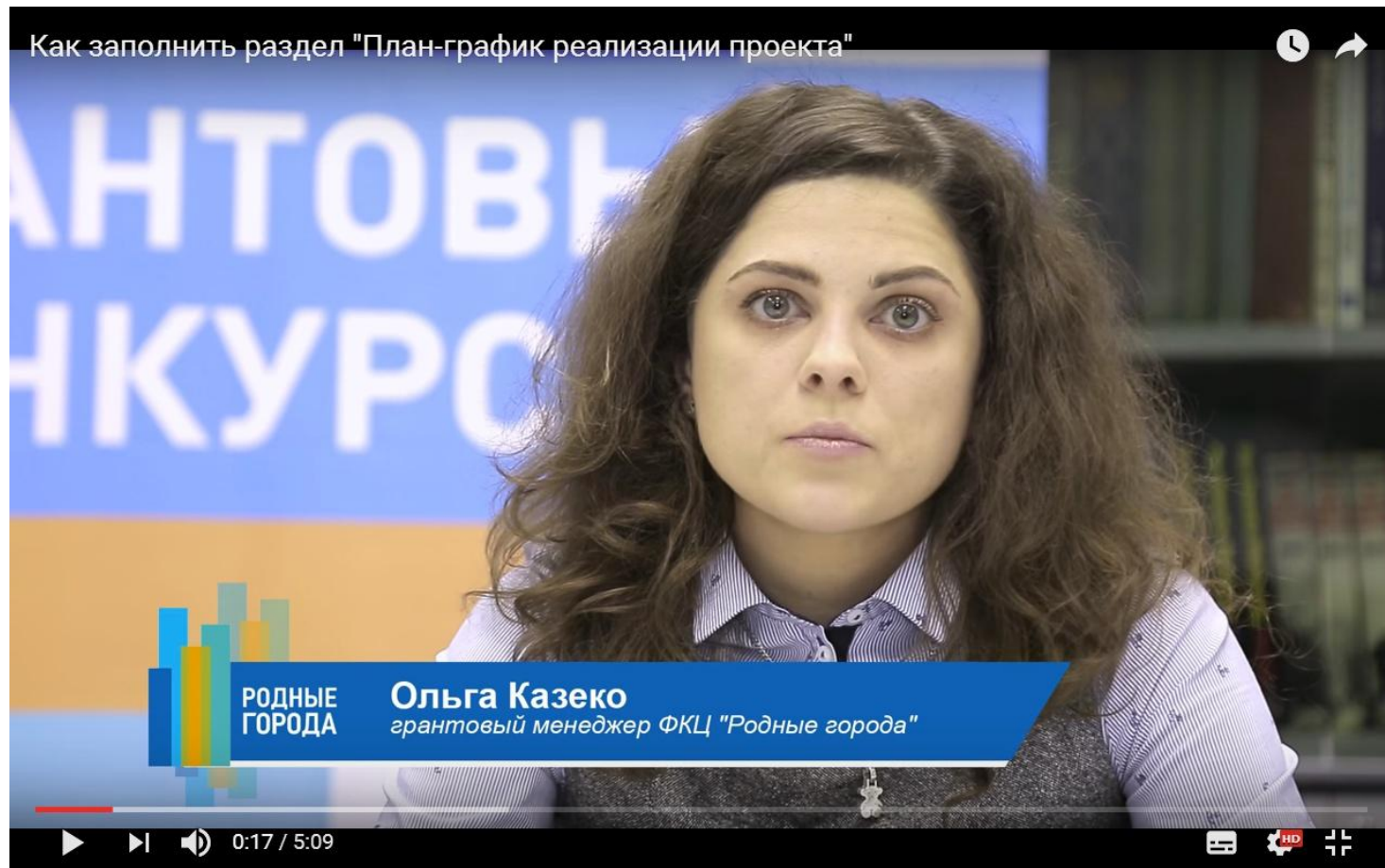
Как получить грант для реализации социального проекта

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.



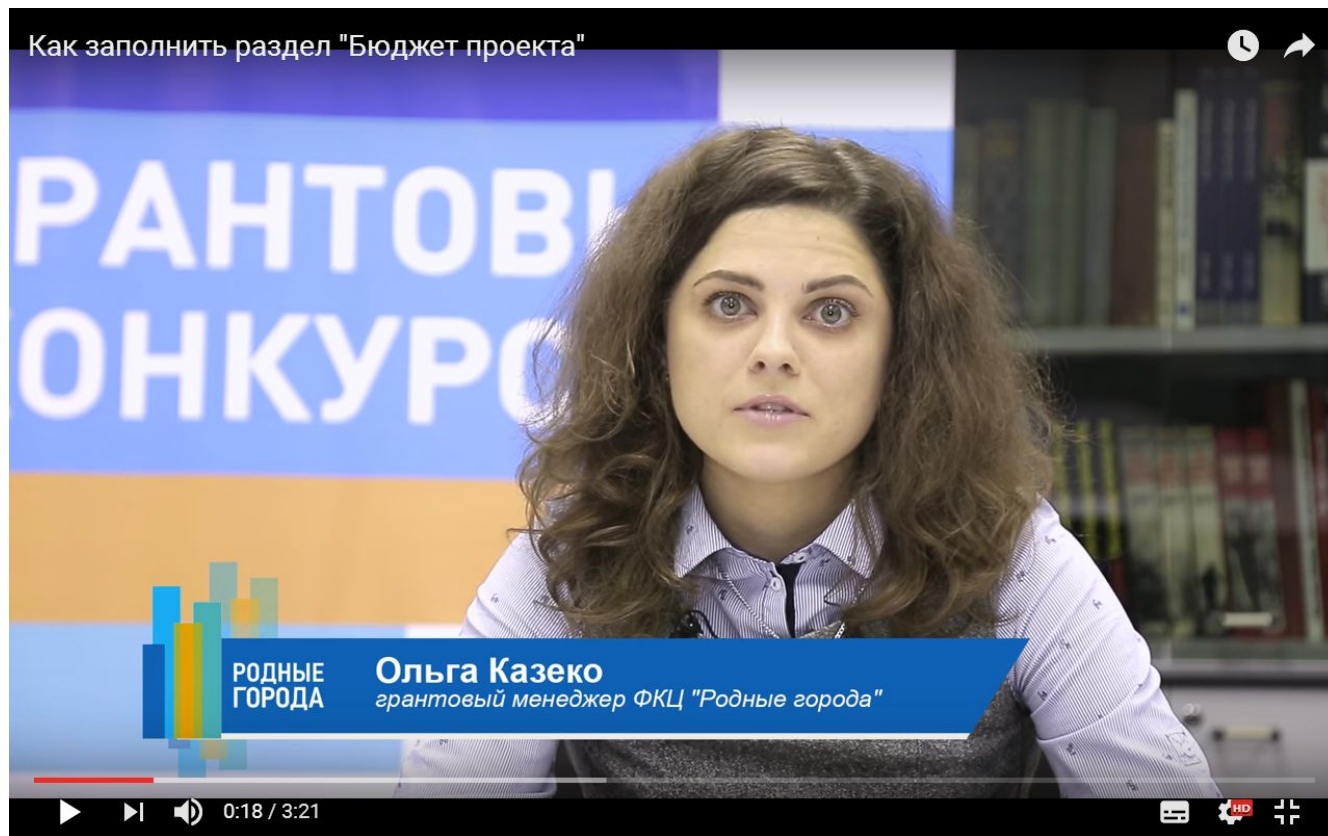
ФИНАНСОВОЕ ОБОСНОВАНИЕ (БЮДЖЕТ ПРОЕКТА)

- 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.
- 

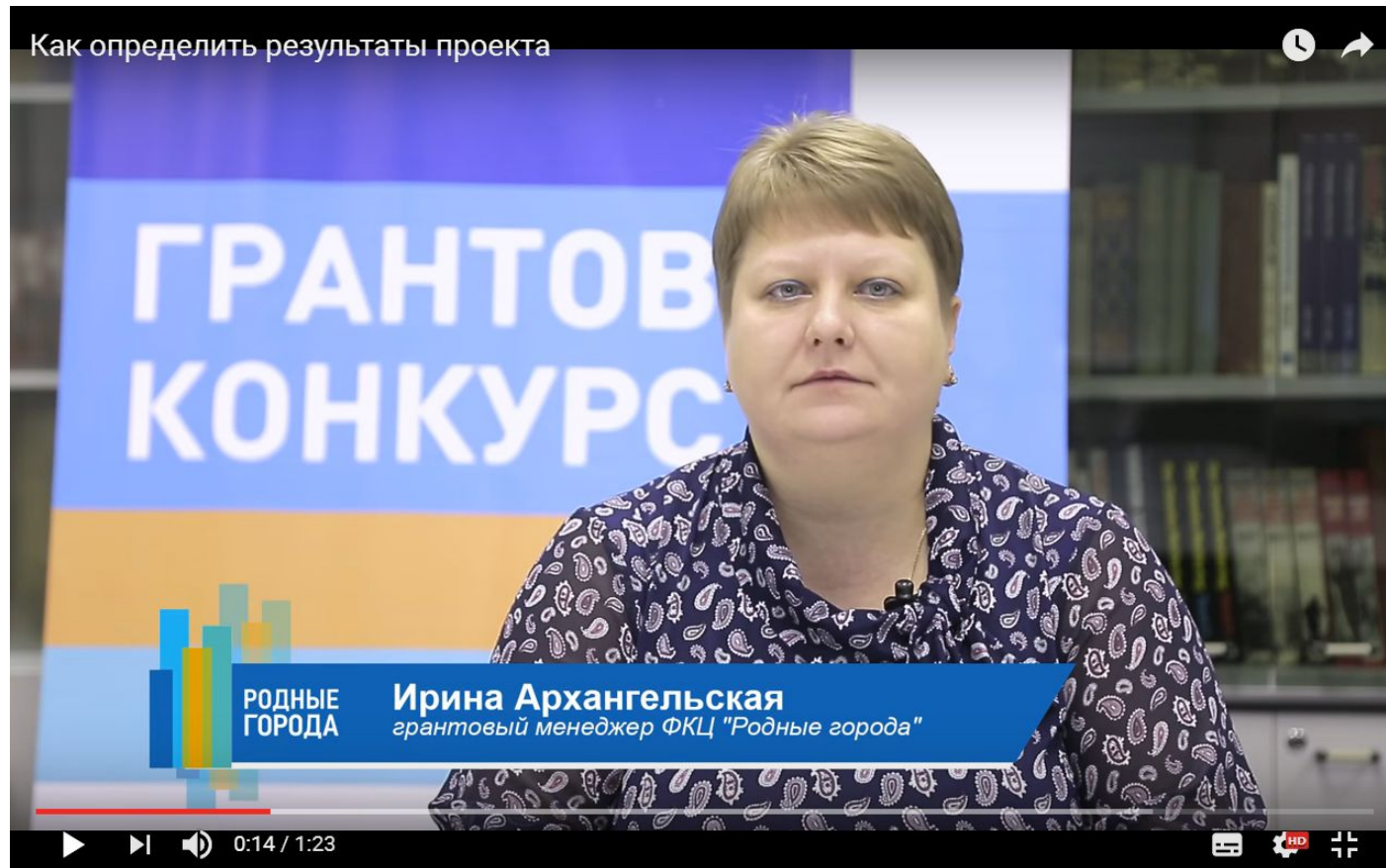
- В ходе осуществления проекта должен проводиться его мониторинг, цель которого – установить, способствует ли выполнение проекта достижению поставленных перед ним целей.

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

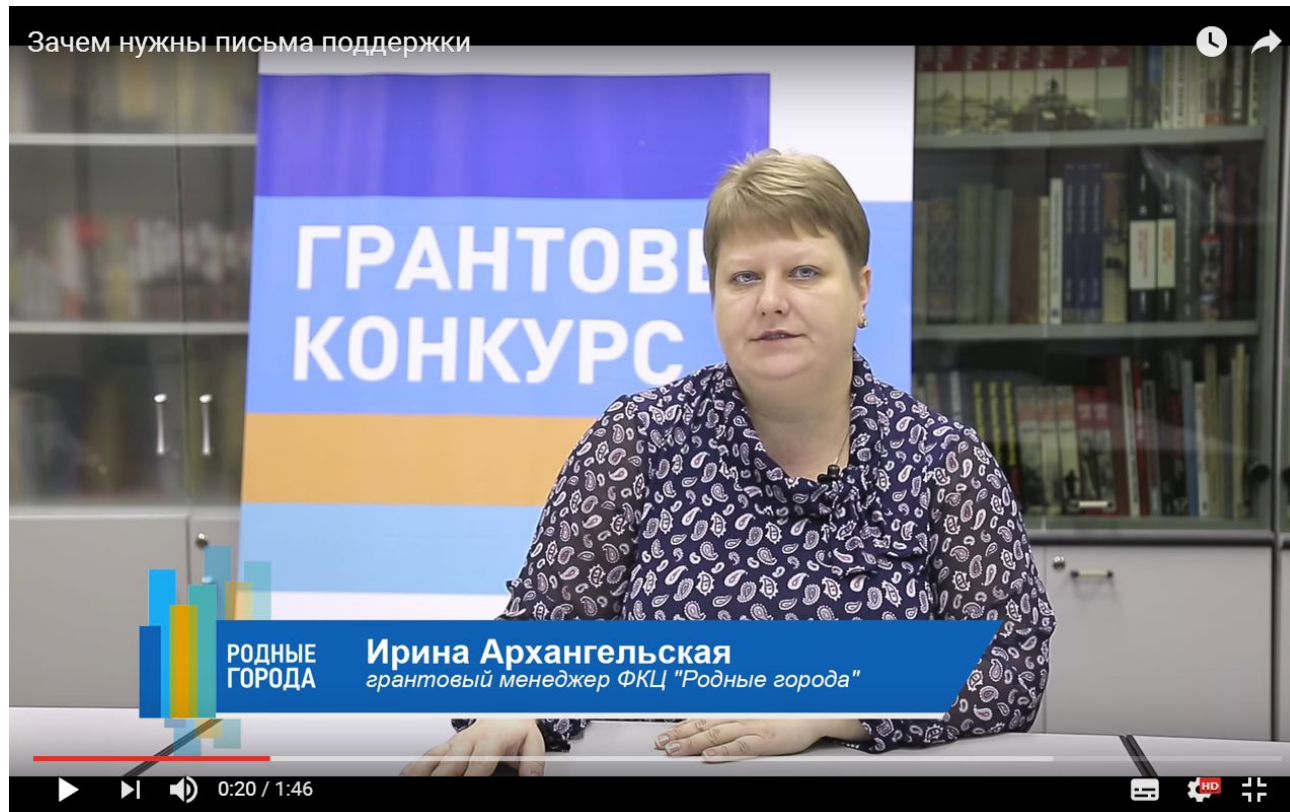
- Качественные:

- - 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



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

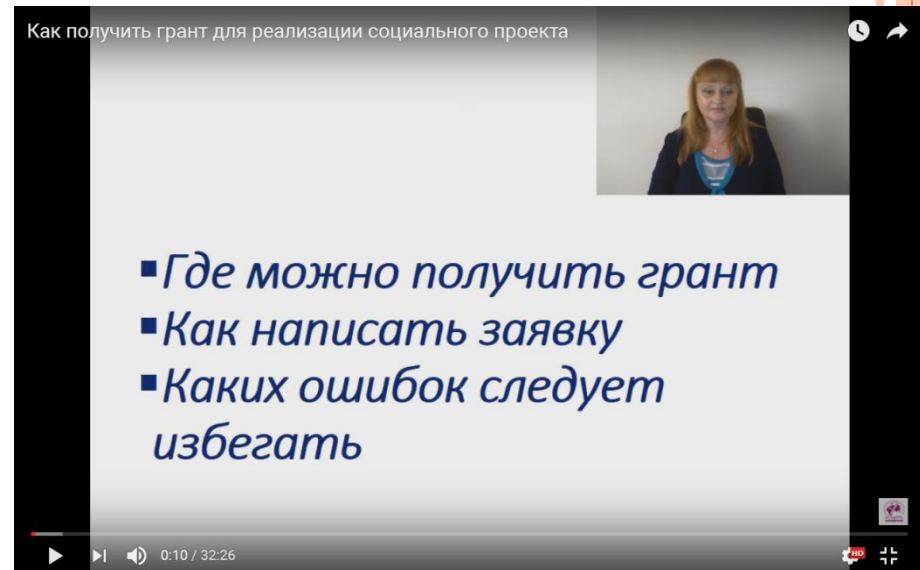


HD



- 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!**

