

**Методические рекомендации по написанию проекта
на региональный конкурс профсоюзных проектов на получение грантовой поддержки Кировской областной организации
Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации «Профсоюзная инициатива – 2023»**

Внимание! Методические рекомендации не являются формой заявки!

<p>Название проекта</p>	<p>Название — отражение темы вашего проекта. Не всегда уместно использовать официальные формулировки: методический семинар «Наставнические практики и их внедрение в деятельность профсоюзных организаций». Короткие, ёмкие названия быстрее и лучше запоминаются, например: «Профсоюзный наставник».</p>
<p>Номинации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проект первичной профсоюзной организации. - Проект территориальной организации Профсоюза. - Проект молодёжного профсоюзного объединения.
<p>Актуальность: обоснование значимости проекта</p> <p style="padding-left: 20px;">проблема, социальной</p>	<p>Из этого пункта заявки экспертам должно быть понятно 3 момента:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) вы провели исследование (например: опрос, наблюдение; проанализировали официальную статистику и пр.); 2) по результатам исследования была выявлена проблема(ы); 3) причины возникновения и важность решения этой(-их) проблем(-ы). <p>ПРОБЛЕМА – это чрезвычайно важная точка проекта, поскольку именно от точного определения зависит и правильное планирование, и воплощение.</p> <p>Вы должны точно изложить конкретную проблему, которую собираетесь решить с помощью вашего проекта. Необходимо описать ситуацию, побудившую вас приступить к разработке проекта, иными словами, объяснить, зачем и кому он нужен. Описываемая проблема должна отражать объективную ситуацию. Формулировка проблем не должна отражать внутренние потребности вашей организации (например, не хватает микроволновой печи для приготовления и разогревания готовой еды).</p> <p>В частности, отсутствие у вас денег – проблема. Это очевидно из самого факта обращения за финансовой помощью (грантом). Важно ответить на вопрос: для решения какой проблемы нужны деньги? На что вы направите предоставленные грантодателем средства?</p> <p>Вам необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чётко определить проблему, над которой вы собираетесь работать; - определить причины этой проблемы;

- быть реалистичным – не пытаться решить все мировые проблемы в ближайшие полгода;
- подтвердить насущность проблемы с помощью дополнительных материалов – статистических данных и др. (по возможности);
- анализ проблемы должен быть убедительным: чётко сформулирован, хорошо аргументирован и подкреплён информацией, статистикой, экспертной оценкой (по возможности).

Нечеткая формулировка проблемы	Четкая формулировка проблемы
Фермеры не имеют пестицидов для обработки полей от вредителей.	Урожай заражен паразитами.
Уровень безработицы в N-ской области постоянно растет. Чтобы добиться его снижения, мы должны реализовать проект профессионального обучения для женщин.	По данным общественного бюро занятости уровень безработицы в N-ской области составляет 25%. Половина безработных – женщины в возрасте от 18 до 27 лет с небольшим стажем работы.
Мы испытываем огромную потребность в обучающей программе, которая предупредит жителей нашего региона об опасности гепатита и научит их принимать меры для избежания этого заболевания. Эта программа устранил опасность заболевания гепатитом в нашем регионе.	Недавний опрос школьных администраций (сентябрь 2011 года) может служить подтверждением того, что в N-ском районе не уделяется должного внимания вопросам обучения здоровому образу жизни. Почти половина из 100 администраторов школ, участвовавших в опросе, отметили, что в их школах нет занятий по этому предмету.

География проекта	Указывайте конкретные места реализации проекта. Например, Вятскополянский и Уржумский районы, МБОУ СОШ №2 города Кирова.
Срок реализации проекта	Срок указывайте от начала и до конца реализации проекта (не позднее даты сдачи отчетности — 21 декабря 2023 года)
Целевые группы проекта	Например: <ol style="list-style-type: none"> 1. Члены Профсоюза образования и члены их семей. 2. Молодые педагоги. 3. Студенты педагогических направлений подготовки. 4. Работники дополнительного образования. и т.д.

Цель и задачи проекта

Цель и задачи

Формулируем ЦЕЛЬ проекта в контексте «достичь идеального конечного результата проекта», то есть либо полное решение какой-либо проблемы, либо существенное снижение её остроты. Ответ на вопрос «зачем осуществлять данный проект» обычно позволяет понять цель проекта.

Цель проекта – это отражение проблемы, те изменения, к которым стремится организация в ходе реализации проекта.

Часто при разработке целей используют так называемые критерии SMART.

S	Specific (конкретность)	Конкретная, ясная. Цель должна быть четкой, конкретной. Если в цели есть слова «больше», «раньше» и т.д., обязательно указать на сколько (рублей, минут, процентов и т.д.).
M	Measurable (измеряемость)	Измеримая. Результат достижения цели должен быть измеримым. «Стать счастливой» - трудно измеримый результат (и не конкретный тоже). А вот «выйти замуж» - вполне измеримый: достаточно одного взгляда в паспорт.
A	Achievable (достижимость)	Достижимая. Вы должны быть способны достичь этой цели, хотя бы в потенциале. Должны обладать ресурсами (внешними и внутренними) для ее достижения, либо быть способными эти ресурсы обрести.
R	Realistic/Relevant (реалистичность)	Реалистичная. Необходимо реально оценивать свои ресурсы по достижению цели. Ставя цель раньше вставать, нам придется и раньше ложиться для того, чтобы выспаться, либо искать другие способы обеспечения полного своего восстановления.
T	Timely/Time-bound (своевременность/определенность по времени)	Ограниченная по времени. Должны быть четко поставлены сроки достижения цели. Без сроков конкретной цели нет.

ЦЕЛЬ — СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ (разработка, создание и пр.)

Задачи – конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую вы описывали в разделе «Аннотация (подраздел – проблема)». Эти изменения (улучшения) произойдут в результате осуществления вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать

результаты, подтверждающие достижение цели.
 Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что ещё более важно: задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту.
 Раздел по задачам в заявке является первым этапом (уровнем), на котором эксперт уже ожидает увидеть определённую степень точности, ясности и измеряемости.

<p>Проект «Попечители образования», <u>цель проекта:</u> интеграция инновационной модели поддержки и развития попечительства в сфере образования на межрегиональной основе на территории организаций-партнеров Приволжского округа.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучить, проанализировать и обобщить потребности попечительских советов в обучении основам муниципально-общественного самоуправления с целью грамотного позиционирования в образовательной сфере местного сообщества. 2) Провести три выездные летние школы для обучения субъектов муниципально-общественного самоуправления (90 чел.) основам некоммерческого менеджмента. 3) Организовать информационно-методическое обеспечение проекта посредством создания электронного сайта и выпуска двух сборников «Попечители образования» тиражом 500 экз. 4) Подготовить и провести медиа-кампанию на территории организаций партнеров с целью формирования положительного имиджа попечительства в регионе.
---	---

ЗАДАЧИ — ГЛАГОЛ (создать, организовать и пр.)

Общая сумма расходов на реализацию проекта с указанием источников финансирования, в т.ч. запрашиваемая сумма

Общая сумма расходов – 23000 руб. 00 коп.
 Источники финансирования:
 - грант (запрашиваемая сумма) – 9800 руб. 00 коп. (не более 10 000 рублей);
 - софинансирование местной организацией Профсоюза – 2300 руб. 00 коп. (не менее 10% затрат проекта);
 - привлечённые средства – 10900 руб. 00 коп.

Имеющиеся ресурсы (человеческие и материальные)

Человеческие ресурсы:
 - организаторы (для экспертов напишите - см. п. «Информация о команде проекта»);
 - привлекаемые специалисты (Кто? Их статус);

	<ul style="list-style-type: none"> - волонтеры (Кто и сколько?); - и т.п. <p>Материальные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - МФУ лазерное; - 2 ноутбука с выходом в сеть Интернет; - и пр.
Информационное сопровождение проекта	<p>Необходимо описать, каким образом будет распространяться информация о деятельности по проекту и его результатах. Каким образом будут приглашаться участники на различные мероприятия? Как будут привлекаться волонтеры, если это предусмотрено проектом?</p> <p>Обратите внимание, что в небольших проектах не приветствуется платное размещение информации через средства массовой информации, т.е. объявления в газетах, на телевидении и пр. В случае если вы применяете именно такие методы для распространения информации о своём проекте, то эти расходы необходимо отразить в бюджете вашего проекта.</p> <p>Информация может распространяться через листовки, афиши в общественных местах. В случае если вы применяете именно такие методы для распространения информации о своем проекте, то соответствующие расходы необходимо отразить в бюджете вашего проекта (например, изготовление листовок – количество, формат, цена; раздача листовок – волонтерами). Это необходимо предусмотреть и в ресурсах, и в бюджетировании.</p> <p>Не забывайте приглашать журналистов на свои мероприятия. Многие интернет-ресурсы могут разместить информацию о вашей деятельности/мероприятиях в новостных лентах. Для этого вам необходимо своевременно рассылать пресс-релизы или информационные сообщения.</p>
Перспективы развития проекта	<p>Содержимое раздела объясняет, каким образом, за счёт каких ресурсов заявитель надеется сохранить и расширить достижения данного проекта, а также убеждает грантодателя в том, что после израсходования средств гранта найдутся ресурсы для поддержания данной инициативы.</p> <p>Грантодатели обычно желают знать, откуда вы возьмете средства по окончании периода, обеспечиваемого грантом.</p> <p>Какие возможны источники финансирования по окончании проекта? Найдутся ли местные частные или государственные учреждения, готовые продолжить финансирование, если ваш проект окажется успешным?</p>

	<p>Можете ли вы получить письменное подтверждение такой готовности? Способен ли сам проект дать необходимые средства (например, за счёт платы за услуги, предоставляемые в рамках проекта, обеспечения клиентов информацией и т.п.)? Существуют ли какие-либо третьи организации (лица), способные оплачивать услуги, которые вы предоставляете вашим благополучателям? Собираетесь ли вы заниматься поиском иных источников финансирования?</p>
<p>Руководитель проекта (ФИО полностью; контактная информация (телефон, адрес электронной почты); должность и место работы; опыт проектной и общественной работы; иные, важные для реализации проекта, сведения)</p>	<p>Дайте экспертам информацию о достоинствах и опыте работы руководителя проекта, убедите, что он способен управлять командой и реализовать проект.</p>
<p>Информация о команде проекта (ФИО полностью; контактная информация (телефон, адрес электронной почты); должность и место работы; опыт проектной и общественной работы; иные, важные для реализации проекта, сведения).</p>	<p>Опишите каждого члена команды проекта согласно указанным в описании пунктам, подчеркните их качества и опыт, полезные для успешной реализации заявляемого проекта.</p>

Календарный план проекта

№ п/п	Задача (из описания проекта)	Мероприятие (содержание, место проведения)	Сроки	Результаты (качественные и количественные)
	Задачи должны соответствовать формулировке из описания проекта	<p>Какое мероприятие вы планируете провести в рамках этой задачи, чтобы решить проблему, описанную в пункте «Актуальность».</p> <p>Опишите содержание мероприятия, чтобы эксперт понимал, будет ли оно способствовать решению проблемы.</p> <p>Напишите место проведения, например, МБОУ СОШ №1 г. Нолинска, сеть Интернет и т.д.</p>	<p>Обозначайте реальные сроки.</p> <p>Но! Чтобы не нарушить свои же поставленные сроки, определите их с запасом.</p>	<p>Например, сколько человек целевой группы проекта приняло участие в мероприятии.</p> <p>Что улучшилось у целевой группы проекта по итогам проведения мероприятия.</p>

Ожидаемые количественные и качественные результаты проекта

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

№ п/п	Показатель	Значение по итогам реализации проекта	Единица измерения
	Например, количество педагогов, принявших участие в ...	Например, 10	Например, челове и пр.

КАЧЕСТВЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

№ п/п	Показатель	Метод измерения
	Например, увеличено/расширено/создано и пр.	Например, анкетирование, фотоотчёт, отзывы участников и пр.

Ожидаемые результаты

Достижение поставленной цели определяет завершение проекта. Результаты отражают «выход» проекта, т.е. достижение цели. Реализация любого проекта должна иметь на выходе получение неких положительных изменений. Результатами проекта являются решённые задачи. В идеале результаты должны иметь количественные и качественные показатели. Обычно заявители уделяют недостаточно времени обдумыванию этой части проекта, однако именно **результаты являются критериями оценки эффективности проекта** и демонстрируют, насколько разработчики понимают, к чему они стремятся, и как будут этого достигать.

Подумайте, какие результаты будут получены при проведении каждого конкретного мероприятия. Описание результатов, таким образом, позволит не упустить важные эффекты от реализации проекта и перечислить их все. Если при разработке этого раздела проекта вы испытываете затруднения, значит, задачи проекта поставлены недостаточно конкретно.

Примерный список вопросов, который поможет спланировать результаты:

- сколько будет проведено мероприятий;
- сколько человек примет участие в каждом из мероприятий;
- сколько волонтеров будет привлечено для работы по проекту;
- сколько, например, посажено деревьев, нарисовано открыток и т.д.;
- если запланировано проведение акции, то сколько человек примут в ней участие;
- если это программа по предоставлению каких-либо услуг, то сколько человек или организаций будут пользоваться этими услугами;
- если это изготовление брошюры, методичек, то сколько выпусков и сколько экземпляров будет издано, как они будут распространяться, по каким каналам и сколько человек или организаций выиграют от подобного издания и т.д.

Основные слова, свидетельствующие об успехе проекта:

- улучшение;
- увеличение или сокращение (если речь идет о характеристике какого-либо негативного явления или свойства);
- укрепление/ослабление;
- наращивание или уменьшение и т.п.

Количественный результат (что будет сделано?) – фиксирует количество оказанных услуг, участников мероприятий, получателей конкретной помощи, количество выпущенных пособий и т.д.

Качественный результат (что изменится?) – отражает позитивные изменения, которые произойдут в результате проведения мероприятий, оказания услуги и т.д.

Помните, что результаты должны быть измеряемыми!

Лучше несколько хороших и конкретных результатов, чем множество неясных и расплывчатых. Если при описании проблемы вы указали какие-то данные существующие до проекта, вы сможете продемонстрировать, как благодаря проекту изменилась ситуация.

Помните, что, планируя результаты, вы должны подумать, каким образом вы проконтролируете их достижение, т.е. вы должны продумать механизмы оценки результатов, например: анкетирование/опрос/тест/списки/сводные отчёты/протокол соревнований.

Бюджет проекта

При составлении бюджета обратите внимание на раздел 6 Положения о конкурсе.

Статья расходов	Запрашиваемые средства, руб.	Софинансирование за счёт Соискателя, руб.	Софинансирование из других источников, руб.	Общие расходы, руб.
<i>Например, печать дипломов (формат А4, полноцветная печать) – 20 шт.</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>0</i>	<i>200</i>
<i>Например, аренда помещения (на 4 часа)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>Безвозмездное предоставление актового зала МОУ СОШ №4 г. N (в случае аренды стоимость составляет 250 рублей в час; 250 руб. x 4 часа = 1000 рублей)</i>	<i>0</i>
ИТОГ:	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>1000</i>	<i>1200</i>