



РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР  
ДОБРОВОЛЬЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

# Методические рекомендации: «Проектная деятельность - что, зачем и как?»

ПРИ ПОДДЕРЖКЕ:



Проектная деятельность вошла в нашу жизнь относительно недавно несмотря на то, что разговоры на эту тему шли уже во времена Платона. Но лишь в недалёком XX веке люди активно взялись за то, что в наше время принято называть проектом. Так что же это такое?

**Проект** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы и на позитивное изменение социальной ситуации в Российской Федерации.

**Социальный проект** – проект, направленный на решение конкретной проблемы; направленный на конкретную целевую группу, для которой эта проблема актуальна; не имеет цель извлечение прибыли.

## **ВАЖНО!**

**ПРОЕКТ ДОЛЖЕН РЕШАТЬ  
КОНКРЕТНУЮ ПРОБЛЕМУ И  
ДОСТИГАТЬ ПОСТАВЛЕННОЙ ЦЕЛИ!**

Проект отвечает на следующие вопросы:

- \* Для кого важно, чтобы поставленная проблема была решена?
- \* Зачем делать то, что запланировано?
- \* Что именно нужно будет сделать, чтобы решить поставленную проблему?
- \* Делал ли кто-то что-то подобное ранее?
- \* Кто может помочь в решении этой проблемы?
- \* Какие ресурсы потребуются?
- \* Что изменится после реализации проекта?

Как правило, при подаче заявки на грант следует выбрать подходящую номинацию.

**Номинация** объединяет проекты, которые решают проблемы в схожей сфере. Поэтому номинация проекта определяется исходя из поставленной проблемы, а не предлагаемого Решения (формы реализации).

Каждый конкурс проектов предполагает заполнение проектной заявки, которая состоит из **проектной формы** (у каждого конкурса она своя). Она отражает все содержательные аспекты проекта и формирует полноценное представление о том, какая деятельность запланирована, на что она будет направлена и к каким результатам приведет.

Что подразумевается под проектной формой?

- \* Общая информация о проекте
- \* Команда проекта
- \* Календарный план и задачи проекта
- \* Предполагаемые результаты
- \* Расходы (смета проекта) и софинансирование
- \* Дополнительные файлы

### **ВАЖНО!**

**! ЛОГИЧНАЯ ПРОЕКТНАЯ ФОРМА – ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ИНИЦИАТИВЫ, УСПЕШНЫЙ ПУТЬ ЭФФЕКТИВНОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА.**

**! ЧЕМ ПОДРОБНЕЕ ЗАПОЛНЕНА ПРОЕКТНАЯ ФОРМА, ТЕМ ПРОЩЕ ЭКСПЕРТУ ПОНЯТЬ ПРОЕКТ, НО СВЕДЕНИЯ, ПРЯМО НЕ КАСАЮЩИЕСЯ ПРОЕКТА, МОГУТ НАПОЛНИТЬ ЗАЯВКУ ЛИШНЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ – ИХ СТОИТ ИЗБЕГАТЬ.**

## **Общая информация о проекте должна состоять из:**

**Названия проекта**, которое должно содержать в себе как описательную часть, так и творческую, креативную. Исключите слишком длинные и слишком короткие названия, аббревиатуры, неоправданные иноязычные названия. Краткое описание сути проекта и название-бренд проекта будет лучшим решением.

**Краткой информации о проекте** – сжатое и емкое описание проектной инициативы, изложенное понятным языком, который поймет любой человек, в том числе не имеющий представления о проекте. Необходимо дать понятное изложение всего проекта, инициативы (от названия, целевой аудитории, проблемы до содержания, наполнения и ожидаемого результата по его реализации).

**Описания проблемы**, решению/снижению остроты которой посвящен проект – причина появления проекта. Проблему необходимо формулировать (констатировать), а также приводить актуальные, документальные (в том числе нормативно-правовые акты), социологические доказательства её существования в обществе, использовать аргументы, доказывающие её актуальность. В этом же пункте не стоит забывать про использование результатов мониторинга, социологического или статистического исследования, проведенного командой проекта в конкретном регионе / районе / муниципалитете среди конкретных целевых групп.

**Целевой аудитории проекта** – это конкретно обозначенная социальная группа, объединенная каким-либо признаком, на которую направлена реализация проекта для решения актуальной для нее социальной проблемы. Её, в первую очередь, объединяет проблема, на решение которой он направлен: именно для этих лиц заявленная проблема наиболее актуальна.

При описании целевой аудитории следует указывать: возраст, род деятельности или иной специфический признак, объединяющий группу.

**Основной цели проекта** – это ожидаемый главный результат, который будет достигнут, путем реализации комплекса мероприятий, запланированных в рамках проекта, прописанных конкретно, реалистично, достижимо и соответствовать Правилам. Цель проекта должна быть связана с проблемой, на решение которой направлен проект. Цель проекта должна быть в том, чтобы изменить ситуацию и решить проблему, благодаря конкретным действиям.

**Перспективы развития и потенциала проекта** – будущее проекта, своеобразная «дорожная карта» существования и развития проекта после реализации и средств гранта и выполнения календарного плана проекта.

**Выбора региона / района / муниципалитета** - необходимо указать субъект Российской Федерации, в котором будет происходить реализация проекта.

Не стоит забывать про указание **масштаба проекта** – уровень реализации проекта.

### **ВАЖНО!**

**! ПРОЕКТЫ МОГУТ РЕШАТЬ, КАК ЛОКАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ – НА УРОВНЕ ГОРОДА ИЛИ СЕЛА, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, ТАК И ПРОБЛЕМЫ, КОТОРЫЕ ОХВАТЫВАЮТ НЕСКОЛЬКО**

- муниципальный – в его реализацию вовлечено одно муниципальное образование и вовлечены жители этой территории;
- региональный – в его реализацию вовлечен один субъект Российской Федерации и вовлечены жители этого региона;

- межрегиональный – в его реализацию вовлечено несколько субъектов Российской Федерации;
- окружной – в его реализацию вовлечены все субъекты одного федерального округа;
- всероссийский – в его реализацию вовлечено более 50% субъектов Российской Федерации.

**Предполагаемых сроков реализации проекта** - реализация проекта предполагает, не только организацию, подготовку и проведение ключевого мероприятия, но и подведение итогов, работу по развитию проекта (начало и окончание реализации проекта).

### **ВАЖНО!**

**! ПРОЕКТ НЕ МОЖЕТ ДЛИТЬСЯ БОЛЕЕ 1 КАЛЕНДАРНОГО ГОДА С МОМЕНТА ПОДПИСАНИЯ ПРИКАЗА ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СПИСКА ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА**

Желательно прикрепить **логотип проекта**, не содержащий нежелательный, вредоносный контент.

Желательно заранее подготовить **видео-визитку проекта** – это видеоролик о проекте, в рамках которого руководитель проекта рассказывает о планируемой Реализации проекта с привлечением грантовых средств. Видео-визитка должна содержать следующую информацию:

1. Сведения о руководителе и команде проекта, масштабе реализации проекта
2. Проблема, которая существовала на момент появления идеи проекта (проект ее решает)?
3. Каким образом планируется решение выявленной проблемы?

4. Что изменится в обществе/в регионе после реализации проекта?

5. Как грант повлияет на реализацию проекта?

### **РЕКОМЕНДАЦИИ:**

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ХРОНОМЕТРАЖ РОЛИКА – 1–2 МИНУТЫ; СЪЕМКА (ГОРИЗОНТАЛЬНАЯ В ФОРМАТЕ 4К (3840 X 2160) ДОЛЖНА ВЕСТИТЬСЯ ЛИБО НА ОДНОТОННОМ ФОНЕ, ЛИБО НА ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ЛОКАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОЕКТА**

**Команда проекта** – лица, которые разделяют с руководителем проекта полномочия по подготовке, реализации и отчетности проекта, имеющие достаточно для этого опыта.

### **Информация о каждом участнике команды:**

1. Фамилия, имя и отчество члена команды проекта.
2. Роль в команде (автор и руководитель проекта, координатор проекта, PR-менеджер проекта и т. д.), основные функции в проекте.
3. Резюме члена команды проекта – обоснованная информация о члене команды, подтверждающая способность этого члена команды проекта справиться с решением задач в рамках его роли в проекте, должности, регалии, а также его возраст, общественная нагрузка, работа, учеба.

### **ВАЖНО!**

**! ЖЕЛАТЕЛЬНО УКАЗЫВАТЬ В СОСТАВЕ КОМАНДЫ ПРОЕКТА ДО 5 ЧЕЛОВЕК**

В рамках **календарного плана** (изложение **конкретных мероприятий и сроки их проведения**) все мероприятия проекта привязаны к задачам

**Задачи проекта** отражают крупные блоки работы по достижению цели проекта. Исполнение задачи является достижением одного из результатов проекта. Задачи проекта имеют показатели – конкретные результаты, достигаемые при выполнении данной задачи. Рекомендуется определять для проекта не более 5 задач.

### **ВАЖНО!**

**ЗАДАЧИ ПРОЕКТА ДОЛЖНЫ ОТВЕЧАТЬ НА ВОПРОС:  
«ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ, ЧТОБЫ ПОЛУЧИТЬ  
ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ?»**

В **планируемых результатах** указывается информация о результатах социального проекта, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении, они являются критериями эффективности проекта.

Здесь весомую роль играют **количественные показатели:**

- 1) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта: мероприятия организационного, подготовительного, информационного характера, ключевые и локальные мероприятия проекта;
- 2) количество участников мероприятий, вовлечённых в реализацию проекта: организаторы, привлекаемые специалисты, участники проекта, волонтеры и другие;
- 3) количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Необходимо также указать **социальный эффект проекта** – все позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта: уровень знаний участников проекта, развитие компетенций, популяризация вида деятельности, повышение уровня информированности и вовлеченности и др.

С помощью планируемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели.

**Ресурсы** – это все то, что необходимо для реализации проекта.

Ресурсы бывают материальные (оборудование, помещение, транспорт, товары, продукты, денежные средства) и нематериальные (знания, опыт, технологии, информация, время и т. д.).

### **ВАЖНО!**

**! ЗАДАЧА УПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСАМИ – ОБЕСПЕЧИТЬ ИХ ОПТИМАЛЬНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ КОНЕЧНОЙ ЦЕЛИ – ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ПРОЕКТА С ЗАПЛАНИРОВАННЫМИ ПОКАЗАТЕЛЯМИ.**

**Бюджет проекта**, подаваемого на конкурс, состоит из софинансирования и запрашиваемой суммы.

**Софинансирование**, т. е. ресурсы, которые есть у команды проекта в наличии до подачи заявки на грантовый конкурс, включает в себя собственный вклад (руководителя и членов проектной команды, наставников) и вклад партнеров проекта.

В софинансировании могут быть учтены те виды ресурсов, на которые не требуются грантовые средства, но они необходимы для реализации проекта:

- \* предоставление помещений для проведения мероприятий;
- \* предоставление технического оборудования;
- \* изготовление любого вида продукции (сувенирной, полиграфической);
- \* дизайн, иная творческая деятельность;
- \* интеллектуальный труд (проведение образовательных мероприятий);
- \* волонтерский труд и т. д.

**Партнеры проекта** – это те, кто не являются частью команды, но на разных этапах проекта оказывают влияние на реализацию проекта.

### **ВАЖНО!**

**! ПАРТНЕРСКИЕ СВЯЗИ НЕОБХОДИМО  
УСТАНОВЛИВАТЬ ДО ФОРМИРОВАНИЯ СМЕТЫ  
ПРОЕКТА И ПОДТВЕРЖДАТЬ ИХ ДОКУМЕНТАЛЬНО  
(ПИСЬМАМИ ПОДДЕРЖКИ)**

**Кто может быть партнерами проекта:**

- \* Сообщества и некоммерческие организации, заинтересованные в тематике проекта, и (или) реализуют похожий проект, или их сфера деятельности схожа с тематикой подаваемого на конкурс проекта.
- \* Корпорации и коммерческий сектор – коммерческая деятельность этих потенциальных партнеров также, возможно, связана с целью подаваемого на конкурс проекта. Большие корпорации имеют практику поддержки социальных инициатив, ряд из них проводят собственные грантовые конкурсы.

\* Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, реализующие государственную молодежную политику, органы муниципального самоуправления, государственные и муниципальные учреждения - владеют широким спектром информации, которая может быть полезна при реализации проекта, могут оказать административную помощь.

\* Физические лица, с которыми у подаваемого проекта одинаковая целевая аудитория, заинтересованы в сотрудничестве для привлечения внимания к своим проектам.

**Письмом поддержки** партнёр уведомляет грантодателя о том, что поддерживает конкретный проект участника грантового конкурса.

**Содержание письма поддержки включает в себя:**

- \* обращение в адрес грантодателя с указанием мероприятия конкурса;
- \* данные, идентифицирующие партнера проекта;
- \* название проекта, подаваемого на грант, и ФИО руководителя;
- \* перечень планируемой поддержки проекта, в том числе ее вид: материальная, информационная и т. д.

В **расходах** (смете проекта) необходимо отразить те необходимые ресурсы, которых нет ни у команды проекта, ни у партнеров, ни у спонсоров, т. е. запрашиваемую сумму проекта.

**ВАЖНО!**

**! ГРАНТ – ЭТО СЕРЬЕЗНОЕ ФИНАНСОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО, КОТОРОЕ ИМЕЕТ РЯД ОГРАНИЧЕНИЙ, В ЧАСТНОСТИ, ПО ДОПУСТИМЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ РАСХОДОВ.**

В проектной заявке можно представить следующий перечень возможных статей расходов:

- \* Проживание и питание;
- \* Транспортные расходы;
- \* Аренда оборудования;
- \* Аренда помещений;
- \* Канцелярия;
- \* Полиграфическая продукция;
- \* Расходы на программное обеспечение;
- \* Сайт / приложение;
- \* Закупка оборудования;
- \* Расходные материалы;
- \* Расходы на связь;
- \* Подарки, сувенирная продукция;
- \* Информационные услуги

### **ВАЖНО!**

**! НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ВСЕ ПРЕДЛОЖЕННЫЕ ВАРИАНТЫ РАСХОДОВ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА, НЕОБХОДИМО ВЫБРАТЬ ТОЛЬКО ТЕ, НА КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМЫ ГРАНТОВЫЕ СРЕДСТВА**

### **ВАЖНО!**

**! ВСЕ РАСХОДЫ УКАЗЫВАЮТСЯ В РОССИЙСКИХ РУБЛЯХ**

В каждой статье расходов указывается способ использования (покупка товара или оплата услуг) с обоснованием необходимости этих расходов в рамках реализации мероприятий проекта, а также конкретное количество товаров и услуг и их стоимость.

В смету необходимо включать только те расходы, которые напрямую связаны с проектом и имеют аргументированное подтверждение. Для аргументации необходимости той или иной статьи расходов можно прикреплять дополнительные файлы с пояснениями этих позиций.

С помощью **дополнительных файлов** у руководителя проекта есть возможность продемонстрировать все важные для формирования общего объективного понимания о проекте файлы, касающиеся подаваемого проекта, в том числе письма поддержки, материалы опросов и исследований, расшифровку статей из запрашиваемой сметы, презентация проекта и т. д.

## **Как сделать проект более устойчивым?**

Проект должен быть продуман изнутри, взвешен и проанализирован: какие у проекта есть риски, в чем его сильные и слабые стороны, достаточно ли он устойчив, но при этом гибок в своей организации? Чтобы ответить на эти вопросы, эксперты рекомендуют прибегнуть к методу SWOT-анализа.

**SWOT-анализ** - метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации (проекта) и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses (слабые стороны), Opportunities (возможности), Threats (угрозы).

**Проект готов? Осталось выяснить, куда можно подавать заявку на грант!**

## **Региональные конкурсы, которые предоставляют гранты на молодёжные инициативы (проекты):**

- \* Молодёжный форум «Новый формат» (предоставляются гранты в пределах 100 000 рублей)
- \* Региональный конкурс проектов (предоставляются гранты в пределах 100 000 рублей)

## **Федеральные (ежегодные) конкурсы, которые предоставляют гранты на молодёжные инициативы (проекты):**

- \* Всероссийский молодёжный образовательный форум «Территория смыслов»
- \* Грантовый конкурс фестиваля «Таврида.Арт»
- \* Молодежного образовательного форума «Территория инициативной молодежи «Бирюса»
- \* Всероссийский молодёжный форум «ШУМ»
- \* Форум молодых предпринимателей
- \* Международный форум «Евразия Глобал»
- \* Международная премия «#МыВместе»

## **Предлагаем ознакомиться с полезными статьями на тему получения грантов для проектных инициатив:**

- \* <https://te-st.ru/2016/12/21/where-to-look-for-funding-for-social-projects-in-russia/>
- \* [https://reg-nko.ru/sub/Granty\\_dlya\\_NKO#Получение%20грантов,%20виды%20фондов-грантодателей](https://reg-nko.ru/sub/Granty_dlya_NKO#Получение%20грантов,%20виды%20фондов-грантодателей)

**Предлагаем ознакомиться с бесплатными онлайн-курсами, благодаря которым можно подробнее ознакомиться с проектной деятельностью:**

- \* «Социальное проектирование»: <https://edu.dobro.ru/courses/29/>
- \* «Как запустить свой социальный проект?»: <https://edu.dobro.ru/courses/101/>
- \* «Управление финансовыми ресурсами социального проекта»: <https://edu.dobro.ru/courses/90/>
- \* «Продвижение социальных инициатив»: <https://edu.dobro.ru/courses/26/>
- \* «Управление рисками социального проекта»: <https://edu.dobro.ru/courses/78/>
- \* «Управление командой социального проекта»: <https://edu.dobro.ru/courses/77/>
- \* «Курс обучения запуска и реализации социального проекта от Академии Росмолодёжь.Гранты»: <https://academy.myrosmol.ru/>
- \* «Социальное проектирование: от идеи до президентского гранта»: <https://онлайнкурсы.президентскиегранты.рф/>
- \* «Как разработать социальный проект»: <https://обучение.президентскиегранты.рф/Proekt3/>

**Полезные источники для работы с проектной деятельностью и для подачи заявки на грант:**

- \* <https://grants.myrosmol.ru/>
- \* <https://events.myrosmol.ru/>
- \* <https://dobro.ru/>
- \* <https://президентскиегранты.рф/>
- \* <https://премия.мывместе.рф/>
- \* <https://tavrida.art/grants>