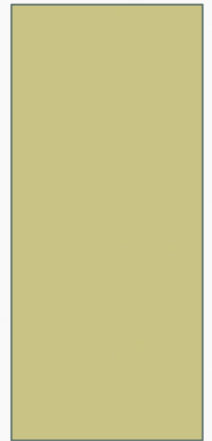


# ЯК НАПИСАТИ ПРОЕКТ

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ  
ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРИ СОЦІАЛЬНОЇ ФІЛОСОФІЇ ТА  
УПРАВЛІННЯ

БУТЧЕНКО ТАРАС ІВАНОВИЧ



# ***ФОРМА ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ***

## **1. Опис команди**

**Коротко опишіть свою команду, включаючи передумови та досвід діяльності, наявність яких будуть сприяти реалізації розробленого Вами проекту (Ваша відповідь має зайняти не більше однієї сторінки).**

- Для доведення того, що саме Ваша команда найбільш успішно виконає проект слід показати відповідність проектним цілям і завданням Ваших:
- освіти кваліфікації;
- професійних вмінь і навичок;
- наявного досвіду громадської, волонтерської діяльності

## 2. ЗАГАЛЬНИЙ ОПИС ПРОЕКТУ

Наведіть основну інформацію щодо запропонованого проекту. Вона має містити цілі проекту, його конкретні завдання, РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ, місце реалізації та очікувану кількість людей, що отримають від нього користь. *(Ваша відповідь має зайняти не більше однієї сторінки)*

# ХАРАКТЕРИСТИКИ ЦІЛЕЙ І ЗАВДАНЬ

- Формулювання цілей і завдань проекту мають бути орієнтовані на конкретний РЕЗУЛЬТАТ, а не на процес. Приклад некоректного формулювання: «Забезпечити розвиток молодіжного проектного потенціалу» - лишається непоясненим конкретний результат виконання цього завдання. Приклад коректного формулювання: «Забезпечити створення 20 молодіжних муніципальних проектних команд та реалізацію 10 молодіжних муніципальних проектів»
- Цілі та завдання мають формулюватися у спосіб, що дає можливість ВИМІРЮВАТИ прогрес у їх виконанні. Приклад некоректного формулювання: «Сприяти вирішенню економічних проблем молоді». Приклад коректного формулювання: «Створення 20 нових робочих місць для молоді в сфері інформаційних технологій».

- Цілі та завдання мають бути реальними, тобто співвідноситися з Вашими конкретними можливостями та ресурсами;

- Цілі та завдання мають взаємоузгоджуватися.  
Для цього рекомендується використовувати методо побудови древа цілей – схема переходу від місії (головної цілі) до більш часткових цілей і завдань

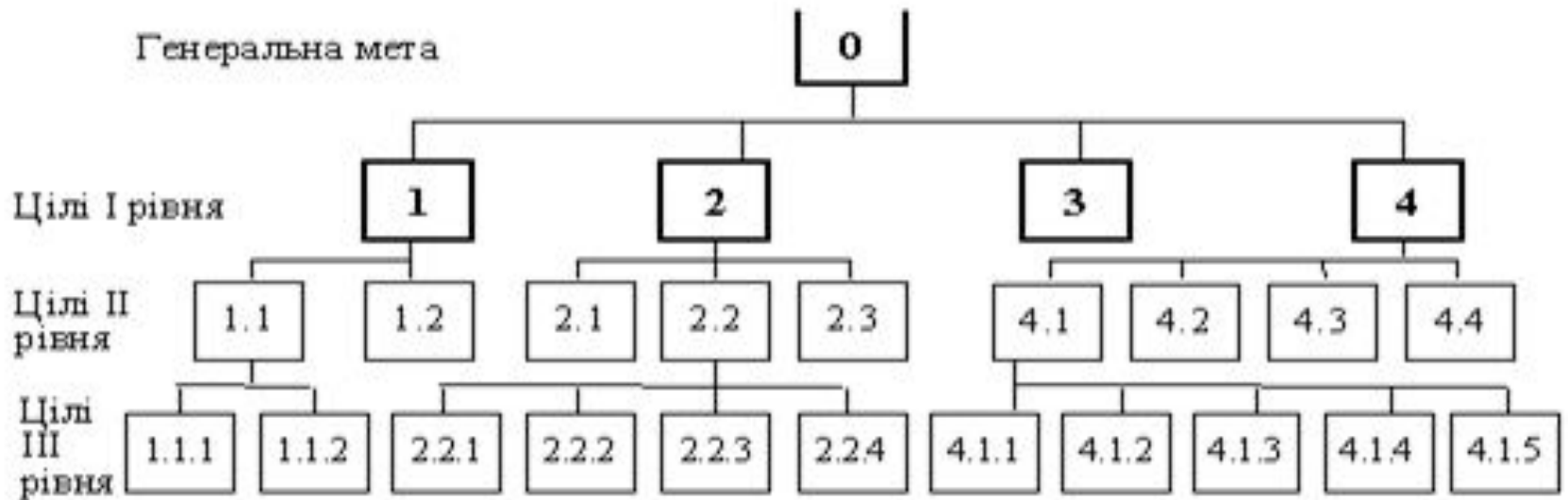


Рис. 3.6. «Дерево цілей» організації

### **3. ОБГРУНТУЙТЕ НЕОБХІДНІСТЬ ПРОЕКТУ. ОБГРУНТУВАННЯ МАЄ СТОСУВАТИСЯ ЗАГАЛЬНОЇ НЕОБХІДНОСТІ ПРОЕКТУ ТА НЕОБХІДНОСТІ КОЖНОГО ОСНОВНОГО ЗАХОДУ/РЕЗУЛЬТАТУ РОБОТИ.**

*(Ваша відповідь має зайняти не більше однієї сторінки)*

У сильному проекті чітко встановлюються:

- конкретні істотні потреби певної кількісно визначеної групи людей у реалізації проекту;
- відповідність цих потреб суспільним інтересам;
- доведення соціальної сталості результатів, що будуть досягнуті у ході реалізації проекту навіть за умов припинення зовнішнього (грантового фінансування)

для цього слід показати, що проект ВІДПОВІДАЄ ІСТОТНИМ ПОТРЕБАМ ВЕЛИКОЇ ГРУПИ ЛЮДЕЙ і в ньому зацікавлені різноманітні інституції (державна, громади, підприємства, громадські організації) та в цілому суспільство, а відтак, за умовим реалізації проектних завдань завжди знайдуться ресурси потрібні для подальшого збереження проекту



# ПРИЙОМИ ВИЗНАЧЕННЯ ПОТРЕБ:

- Вивчення статистичної інформації (Мінстат, профільні міністерства, урядові та парламентські доповіді, документи місцевих органів влади);
- Соціологічні дослідження (попередні опитування, контент-аналіз, фокус-групи);
- Матеріали круглих столів, конференцій;
- Техніки фасилітації (стати на місце іншого, ігрові методики);
- Соціальні експерименти
- та ін.







## 5. ЯКА КІЛЬКІСТЬ СПІВРОБІТНИКІВ БУДЕ БЕЗПОСЕРЕДНЬО ЗАДІЯНА ТА/АБО ПРОФІНАНСОВАНА В ЦЬОМУ ПРОЕКТІ?

**Визначте їхню роль, кваліфікацію та досвід.** *(Ваша відповідь має зайняти не більше половини сторінки)*

У цьому розділі потрібно визначити професійні ролі, виконання яких потрібно для проекту, та визначити представників команди відповідальних за їх виконання. Важливо забезпечити відповідність їхньої освіти, кваліфікації досвіду тим ролям, виконання яких передбачається. У випадку відсутності у команди осіб з відповідним досвідом рекомендується визначити зовнішніх фахівців, залучення яких потрібне для успішного виконання проекту.

## 6. ЧИ ПЛАНУЄ ВАША ОРГАНІЗАЦІЯ СПІВПРАЦЮВАТИ З ІНШИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ З МЕТОЮ ДОСЯГНЕННЯ ЦІЛЕЙ ЦЬОГО ПРОЕКТУ?

**Якщо так, опишіть, ЯКИМ ЧИНОМ.** *(Ваша відповідь має зайняти не більше чверті сторінки)*

Важливо надати інформацію про потенціальних партнерів проекту. У сильних проектних пропозиціях зазначається про попередні домовленості та досвід співробітництва з тими особами, організаціями, участь яких НЕОБХІДНА для успішної реалізації конкретних завдань проекту.

## 7. НАВЕДІТЬ ВАШ ДЕТАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ, УЗАГАЛЬНЕНИЙ ЗА НАВЕДЕНИМИ НИЖЧЕ СТАТТЯМИ БЮДЖЕТНИХ ЛІНІЙ

**Нижче таблиці з бюджетом у якості приміток наведіть детальну розбивку цього узагальненого бюджету за статтями.**

*(Ваша відповідь має зайняти не більше двох сторінок)*

Витрати за бюджетом мають обґрунтовуватися за допомогою вивчення ринкових цін, показників середньої зарплати у певній галузі, вивченням цінових пропозицій декількох (3-4-х) провідних продавців на ринку, що мають добру репутацію і тривалий час здійснюють свою діяльність.

**Важливо показати грантодавцю** спроможність самостійно вирішувати питання залучення коштів. **Тим самим Ви підтверджуєте наявність нагальних суспільних потреб у вирішенні завдань проекту.** Слід пам'ятати, що внеском можуть бути як гроші, так певні послуги (наприклад, надання приміщень для проведення заходів, обладнання, зв'язок, інформаційно-консультативна підтримка).

Стаття	Грантові кошти (грн.)	Самостійно залучені кошти (грн.)
Прямі витрати на робочу силу (напр., оклади, заробітна плата тощо)		
-		
Відрядження та добові		
-		
Товарно-матеріальні цінності		
-		
Програмні заходи		
-		
Інші прямі витрати (напр., оренда, комунальні платежі, комунікації тощо)		
Всього		

## 8. ОПИШІТЬ, ЯКИМ ЧИНОМ ПЛАНУЄТЬСЯ ПРОВОДИТИ КОНТРОЛЬ І ОЦІНКУ ВИКОНАННЯ ПРОЕКТУ

**(опис має включати програмні показники, частоту проведення, методи, відповідальних осіб).** *(Ваша відповідь має зайняти не більше однієї сторінки)*

У сильних проектах визначається особа/особи відповідальна/ні за підготовку описових і фінансових звітів з виконання проекту та строки надання таких звітів грантодавцю та/або громадськості/ЗМІ

Для визначення результативності проекту можна використовувати такі інструменти:

Fed-back анкетування учасників проектних заходів безпосередньо після їх проведення та після певного періоду часу;

Моніторинг засобів інформації;

Соціологічні дослідження;

**Моніторингові візити до тих територій, організацій, в яких проводилися заходи за проектом**



## 9. ОПИШІТЬ, ЯКИМ ЧИНОМ ПЛАНУЄТЬСЯ ПРОВОДИТИ ІНФОРМАЦІЙНУ ПІДТРИМКУ ПРОЕКТУ

**(опис має включати програмні показники, частоту проведення, методи, відповідальних осіб).** (Ваша відповідь має зайняти не більше пів-сторінки)

У сильних проектних пропозиціях за певним представником (ками) команди закріплюється роль із забезпечення проведення комунікативних заходів:

- Підготовка та розміщення у ЗМІ прес-релізів про події проекту, різноманітних інформаційних повідомлень (рекламних статей, посилань на корисні джерела та ін.)
- Організація презентацій проекту під час конференцій, круглих столів, передач у ЗМІ;
- Ведення блогів, сторінок проекту Інтернеті та у соціальних медіата ін.



## 10. ПРОАНАЛІЗУЙТЕ МОЖЛИВІ РИЗИКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ ТА ВИЗНАЧИТЬ ПЕРЕДБАЧУВАНІ ЗАСОБИ ЇХ ЗМЕНШЕННЯ

*(Ваша відповідь має зайняти не більше пів-сторінки))*

Ризик в управлінні проектом – це брак інформації про можливі негативні обставини, що можуть виникати у процесі виконання проекту та спотворювати його результати.

# ПРИКЛАД

Hazards	Risk Rank Rating (High, Medium, Low)	Control/Actions	Responsibility
Poor attendance of the events	Low	Promoting activities to ensure that SI alumni, volunteers, NGO' staff, students are aware of the events and attend on the day	Event team
Absence of a key staff members, lecturers, experts may cause significant disruption to the successful conduct of the events	Medium	Ensure that all staff members, lecturers, experts are well briefed prior to the event. Ensure that there is a 'back-up' who is familiar with the events plan.	Event team

<b>Disruption to the start of the events due to delayed bus for sightseeing tour or transfer to Recreation Centre by external transport providers</b>	<b>Medium</b>	<b>Ensure that all transport service providers are well briefed prior to the event and are aware of expectations and requirements. Ensure that transport services have provided a mobile contact number which is included on the events contact list.</b>	<b>Event team</b>
<b>Disruption to the start of the events due to delayed accommodation for participants by external accommodation service providers</b>	<b>Medium</b>	<b>Ensure that all accommodation providers are well briefed prior to the event and are aware of expectations and requirements. Ensure that accommodation services have provided a mobile contact number which is included on the events contact list.</b>	<b>Event team</b>
<b>Inadequate amount of drinking water, food, supplies</b>	<b>Low</b>	<b>Pre-event assessment of the amount of drinking water, food, supplies available on or close to the data.</b>	<b>Event team</b>

# ПІДСУМКОВІ ПОКАЖЧИКИ СИЛЬНОГО ПРОЕКТУ

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОЕКТНУ КОМАНДУ

Щоб отримати максимальну оцінку, слід показати:

- Як попередній досвід забезпечить успішну реалізацію Вашого проекту.
- Місію, цілі та завдання команди, що відповідають запропонованій діяльності.

# ОПИС ПРОЕКТУ

Щоб отримати максимальну оцінку, проект повинен:

1. Демонструвати чіткий зв'язок між описаною потребою та запропонованою діяльністю.
2. Визначати, хто отримає користь від проекту.
3. Містити визначений та реалістичний план дій.
4. Визначати, які показники роботи використовуватимуться для визначення успіху проекту.

**Дякую за  
увагу!**