



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Уфимский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«31» января 2019 г.

№ 017/0

**О подготовке и проведении в Уфимском филиале Финуниверситета
Молодежного образовательного форума «Мини iВолга – 2019»**

В целях формирования пула активной студенческой молодежи в образовательных организациях, профессионального воспитания студентов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести в Уфимском филиале Финуниверситета 20 февраля 2019 года Молодежный образовательный форум «Мини iВолга – 2019» (Далее – Форум).
2. Утвердить Положение Форума (приложение № 1).
3. Утвердить программу Форума (приложение № 2).
4. Утвердить состав Дирекции Форума (приложение № 3).
5. Утвердить паспорт проекта (приложение № 4).
6. Дирекции Форума подготовить необходимую информацию о Форуме для размещения на сайте Уфимского филиала Финуниверситета.
7. Заведующим кафедрами и председателям предметных (цикловых) комиссий представить кандидатуры в состав экспертного совета.
8. Начальнику отдела информационно-коммуникационных технологий Кооп С.Г. обеспечить размещение информации о Форуме на сайте Уфимского филиала Финуниверситета.
9. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Козлову Е.В.

Директор

Р.М. Сафуанов

Приказ подготовил:

Начальник отдела по
социальной и воспитательной работе

 Н.В. Захарова

« 31 » 01 _____ 2019 г.


Согласовано:

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

 Е.В. Козлова

« 31 » 01 _____ 2019 г.

Начальник учебно-методического отдела

 И.Г. Идрисова

« 31 » 01 _____ 2019 г.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Уфимского филиала

Финуниверситета

от «31» 01 2019 г. № 017/0

ПОЛОЖЕНИЕ
молодежного образовательного форума
«Мини iВолга – 2019»

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует общий порядок и процедуру организации и проведения Молодежного образовательного форума «Мини iВолга – 2019».

1.1. Форум проводится Уфимским филиалом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Уфимский филиал Финуниверситета).

1.2. Форум проводится в соответствии со следующими нормативными актами:

– Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р;

– Стратегией инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. № 2227;

– Основы государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённые распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;

– Положение о проведении Молодежного образовательного форума «Мини iВолга – 2019»;

– иные нормативные правовые акты.

Общее организационное и информационное обеспечение Форума осуществляется Дирекцией, которая формируется в соответствии с приказом Уфимского филиала Финуниверситета.

1.4. Форум проводится среди студентов образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования.

1.5. Форум проводится согласно календарному плану и регламенту Форума в очной форме.

1.6. Положение о Форуме действует в течение 2019 года.

2. Цели и задачи Форума

2.1. Основные цели Форума:

2.1.1. Формирование пула активной студенческой молодежи в Уфимском филиале Финуниверситета с дальнейшим ее включением в реализацию социально значимых проектов путем поддержки молодежных инициатив, содействия в ее самореализации, а также повышения уровня ее компетенций и навыков в Уфимском филиале Финуниверситета.

2.1.2. Создание коммуникативной среды с помощью ресурсов общественных и государственных структур, бизнес-сообщества и других институтов для поддержки молодежных инициатив, содействия самореализации молодежи, повышения уровня её компетенций и навыков, приумножения человеческого капитала.

2.2. Основными задачами Форума являются:

2.2.1. Стимулирование проектной деятельности молодых людей, создание позитивной практики социального дизайна.

2.2.2. Развитие инновационных технологий в сфере молодежной политики в Российской Федерации.

2.2.3. Формирование у молодежи ценностей патриотизма и навыков инновационного мышления.

2.2.4. Системная организация коллективной работы и сплоченности студентов.

2.2.5. Формирование качественных команд из участников Форума для разработки и реализации перспективных молодежных социально-экономических проектов

2.3. Форум построен на основе принципов гласности, широкого привлечения молодежи к решению проблем общества, учета общественного мнения.

3. Порядок организации и проведения Форума

3.1. Для организационно-методического и информационного обеспечения проведения Форума приказом директора Уфимского филиала Финуниверситета создаются и утверждаются Дирекция форума (далее – Дирекция) и экспертная комиссия.

3.2. Персональный состав Дирекции и экспертной комиссии Форума утверждается директором Уфимского филиала Финуниверситета.

3.3. Форум проводится в один этап в очной форме.

3.4. Для оперативного решения вопросов, связанных с непосредственной подготовкой и проведением Форума, Дирекция:

- участвует в разработке нормативных документов Форума;
- информирует целевые группы о сроках, месте и условиях проведения, содержании программы Форума;
- обеспечивает процедуры приема заявок на участие в Форуме и экспертизы проектов, заявленных кандидатами на участие в Форуме;
- обеспечивает содержательное соответствие программы Форума;
- организует работу административно-хозяйственных служб на период проведения Форума;
- организует специальную подготовку и обучение волонтеров для работы с участниками Форума;
- обеспечивает освещение событий Форума в средствах массовой информации

(далее – СМИ) и сети Интернет;

- организует проведение торжественных церемоний открытия и закрытия Форума;

- готовит аналитический отчет об итогах проведения Форума и реестр социально ориентированных проектов участников конкурса молодёжных проектов Форума.

3.5. Дирекция сохраняет за собой право:

- с обязательным оповещением участников изменять сроки и место проведения Форума, количество участников Форума;

- корректировать программу Форума;

- отстранить за нарушение условий настоящего положения, правил пребывания на Форуме и распорядка Форума делегацию и (или) участника от участия в программе Форума;

- принимать окончательное решение в иных спорных вопросах, связанных с организацией и проведением Форума.

3.6. Программа Форума включает в себя занятия-тренинги, конкурс молодёжных проектов, мастер-классы, встречи с известными людьми, а также культурно-досуговые и иные мероприятия.

3.7. Рабочим языком Форума является русский язык.

4. Участники Форума

4.1. К участию в Форуме допускаются студенты Уфимского филиала Финуниверситета, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования всех форм обучения.

4.2. Регистрация участников проводится в АИС по адресу <https://ais.fadm.gov.ru/>.

4.3. При проведении Форума предъявляются следующие требования к участникам:

4.4.1. Возраст участников не должен превышать 25 лет.

4.4.2. Предельная численность студентов-участников не ограничена.

4.4.3. Студент-участник на момент проведения Форума должен обучаться в Уфимском филиале Финуниверситета.

4.4.4. Для участия в программе Форума участникам необходимо пройти регистрацию в срок до 7 февраля 2019 года.

4.4. Количество участников Форума – 150 человек.

5. Конкурс молодёжных проектов

5.1. В рамках Форума проводится конкурс молодежных проектов (далее – Конкурс) по технологии конвейера проектов, направленный на выявление лучших практик, реализуемых участниками Форума. Для участия в Конкурсе участники Форума заполняют Паспорт проекта (Приложение № 4), который предоставляют Экспертной комиссии конкурса молодёжных проектов Форума (далее – Экспертная комиссия).

5.2. Количество победителей Конкурса молодежных проектов определяет экспертная комиссия Форума.

5.3. Участники конкурса приглашаются к защите проектов по списку. Регламент защиты: 3 минуты – презентация проекта экспертной комиссии, 2 минуты – ответы на вопросы экспертов.

5.4. Проекты, представленные на Конкурс, оцениваются экспертами по 10-балльной системе по следующим критериям:

5.4.1 Актуальность и социальная значимость проекта;

5.4.2 Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

5.4.3 Инновационность, уникальность проекта;

5.4.4 Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;

5.4.5 Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;

5.4.6 Масштаб реализации проекта;

5.4.7 Собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;

5.4.8 Опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности;

5.4.9 Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности;

5.4.10 Информационная открытость, публичность.

5.5. Участники Форума, чьи проекты стали победителями Конкурса, получают административную и методическую помощь организаторов и партнеров для реализации проектов, а также рекомендуются к участию в Региональном молодежном образовательном форуме «Смарт-тау» и Молодежном форуме Приволжского федерального округа «iВолга – 2019»

6. Экспертная комиссия Форума

6.1. В целях достижения максимальной объективности выбора победителей Форума формируется состав экспертной комиссии.

6.2 Экспертная комиссия Форума формируется на каждой тематической смене Форума и должна включать не менее 5 человек, обладающих высшим образованием, педагогическим опытом, опытом в воспитательной и/или социальной работе с молодежью.

6.3. Функции экспертной комиссии в момент проведения Форума заключаются в объективной оценке, вынесении решения и составлении соответствующих протоколов по итогам проверки выполненных работ. По окончании Форума члены экспертной комиссии в единоличном порядке или коллективно могут внести в Дирекцию предложения по совершенствованию процедуры оценки и всего комплекса мероприятий, проводимых в рамках Форума. Эти предложения направляются в адрес организаторов Форума.

6.4. Количество победителей и призеров Форума определяется Дирекцией Форума по представлению экспертной комиссии согласно количеству набранных баллов.

6.5. Члены экспертной комиссии выставляют независимые оценки в соответствии с критериями, изложенными в п. 5.4. на основании знакомства с письменным изложением проектов и устной защитой проектов в ходе Форума.

6.6. По итогам представления проектов экспертная комиссия определяет победителей Конкурса. При равном количестве баллов (голосов) решающим является голос председателя на заседании экспертной комиссии.

7. Подведение итогов Форума

7.1. Каждый участник награждается сертификатом об участии в Форуме.

7.2. Экспертный совет определяет победителей из числа финалистов (1, 2, 3 место по усмотрению), которые награждаются дипломами победителей.

7.3. Дирекция по итогам проведенного Конкурса готовит и направляет реестр социально ориентированных проектов участников Форума в Министерство молодёжной политики и спорта Республики Башкортостан, который используется в качестве рекомендации для дальнейшей работы по формированию делегаций для участия во Всероссийской молодежной форумной кампании, во Всероссийском конкурсе молодёжных проектов и иных площадках по вовлечению молодёжи в социальную практику, проводимых Федеральным агентством по делам молодёжи.

7.4. Итоги Форума публикуются на официальном сайте Уфимского филиала Финуниверситета: <http://www.ufa.fa.ru>.

8. Заключительное положение

8.1. Вопросы, не отрегулированные настоящим Положением, регулируются Дирекцией в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Выполненные проекты участникам не возвращаются.

Начальник отдела
по социальной и воспитательной работе



Н.В. Захарова

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

приказом Уфимского филиала

Финуниверситета

от «31» 01 2019 г. № 017/0

ПРОГРАММА
проведения молодежного образовательного форума
«Мини iВолга-2019»

Время проведения: 9:00 – 18:00 ч.

Место проведения: г.Уфа, ул.Революционная,169

№	Время	Мероприятие	Место проведения
1	2	3	4
09.00-09.30 Регистрация участников			
1	10.00-10.45	Церемония открытия Форума	г. Уфа, ул. Революционная,169, ауд. 300, посадочных мест 150
2	10.40-11.10	Мастер-класс «Основы разработки и оформления проекта»	г. Уфа, ул. Революционная, 169 ауд. 409, посадочных мест 60
3	10.40-11.10	Мастер-класс «Бюджетирование и основные принципы реализации проекта»	г. Уфа, ул. Революционная,169, ауд. 300, посадочных мест 150
4	11.00-18.00	Презентация Всероссийской молодежной форумной кампании 2019 года	г. Уфа, ул. Революционная, 169, ауд. 206, посадочных мест 34
5	11.00-18.00	Рабочие места: Страховой агент, Кредитный менеджер, Налоговый консультант, Консультант социального обеспечения	г. Уфа, ул. Революционная, 169
6	11.00-17.45	Выставка по гуманитарным и естественным наукам «Да здравствует НАУКА!»	г. Уфа, ул. Революционная, 169 ауд. 200, посадочных мест 18
7	11.50-13.20	Конкурс молодежных проектов – Защита	г. Уфа, ул. Революционная,169, ауд. 300, посадочных мест 150
8	11.50-13.20	Фестиваль экономических сказок	г. Уфа, ул. Революционная, 169, ауд. 500, посадочных мест 404
9	13.30-15.00	Мастер-класс «Основы успешной презентации проекта и продвижение проекта в медиа-пространства»	г. Уфа, ул. Революционная, 169 ауд. 300, посадочных мест 150
10	13.30-15.00	Мастер-класс «Истории успешных бизнесов»	г. Уфа, ул. Революционная,169, ауд. 306, посадочных мест 34
11	15.15-16.45	Конкурс молодежных проектов – Презентация лучших проектов	г. Уфа, ул. Революционная,169, ауд. 300, посадочных мест 150
12	17.00-17.30	Подведение итогов и церемония закрытия Форума	г. Уфа, ул. Революционная,169, ауд. 300, посадочных мест 150

Начальник отдела
по социальной и воспитательной работе



Н.В. Захарова

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом Уфимского филиала
Финуниверситета
от «31» 01 2019 г. № 017/0

СОСТАВ

дирекции Форума

Директор Форума

Сафуанов Р.М., д-р. экон. наук, профессор, директор Уфимского филиала Финуниверситета

Члены дирекции

Кашипова И.Р., канд. экон. наук, заместитель директора Уфимского филиала Финуниверситета;

Козлова Е.В., канд. хим. наук, заместитель директора по учебно-воспитательной работе Уфимского филиала Финуниверситета;

Камалов Р.К., канд. экон. наук, заместитель директора по административно-хозяйственной работе Уфимского филиала Финуниверситета;

Баронина Т.В., канд. экон. наук, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит и статистика»;

Белолипец И. А., канд. экон. наук, заведующий кафедрой «Финансы и кредит»;

Кожевников Е.В., канд. экон. наук, заведующий кафедрой «Экономика, менеджмент и маркетинг»;

Фархиева С.А. канд. техн. наук, заведующий кафедрой «Математика и информатика»;

Рассолова И.Ю., канд. филос. наук, заведующий кафедрой «Философия, история и право»;

Глуховцев В.О., канд. филос. наук, председатель предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин;

Горбунова Г.В. председатель предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета и финансов;

Курасова Е.С. председатель предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин;

Шарифьянова З.Ф. председатель предметной (цикловой) комиссии банковского и страхового дела;

Юсупова А.Ф. председатель предметной (цикловой) комиссии математики и информатики;

Идрисова И.Г. начальник учебно-методического отдела;

Захарова Н.В. начальник отдела по социальной и воспитательной работе;

Павлова В.В., канд. психол. наук, начальник отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников;

Фархтдинов Р.Т. канд. социол. наук, доцент кафедры «Философия, история и право»;

Шейна А.Ю., канд. экон. наук, доцент кафедры «Экономика, менеджмент и маркетинг».

Кузьмина Ю.В. преподаватель предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин.

Начальник отдела
по социальной и воспитательной работе

Н.В. Захарова

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом Уфимского филиала
Финуниверситетаот «31» 01 2019 г. № 017/0

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Номинация конкурса (только при подаче на Конкурс молодежных проектов)	Номинации проекта утверждены Приказом Федерального агентства по делам молодежи «О порядке проведения Всероссийского конкурса молодежных проектов». При формировании проекта необходимо выбрать подходящую номинацию, соответствующую Вашему проекту, так как одним из критериев оценки у экспертов является соответствие номинации и проекта. При оценке в системе АИС Молодежь России проекты автоматически распределяются между экспертами в соответствии с выбранными ими номинациями. В случае, если проект не соответствует заявленной номинации, оценка проекта будет не объективна.
1. Название проекта	Название проекта не должно быть слишком длинным, при этом важно оценить его с позиций публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать название проекта).
2. Информация о команде проекта	В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.
3. Информация о команде проекта (только для конкурса среди молодежных коллективов)	В данном разделе следует обосновать способность команды проекта справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно объяснить, кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется практический опыт. Для каждого члена команды необходимо указать фамилию, имя, отчество и роль в заявленном проекте.
4. География проекта	Описать предполагаемый уровень охвата территории при реализации проекта. Включает в себя масштаб реализации проекта: федеральный, окружной или региональный, а также указание наименования субъектов Российской Федерации, городов или населенных пунктов, в которых будет реализовываться проект. Немаловажно учесть в данном разделе наименования субъектов Российской Федерации, которые будут представлены участниками мероприятий проекта. При определении масштаба проекта предлагается исходить из следующих критериев: всероссийский проект (охватывает не менее 50 % субъектов Российской Федерации), окружной проект (охватывает не менее 50 % субъектов Российской Федерации соответствующего федерального округа), межрегиональный проект (охватывает не менее 2 субъектов Российской Федерации).
5. Срок реализации	Срок реализации проекта для физических лиц, представляемого на

<p>проекта</p>	<p>конкурс, не может превышать 12 месяцев с момента заключения соглашения.</p> <p>Мероприятия в календарном плане должны начинаться не ранее даты открытия конкурса.</p> <p>Срок реализации проекта для юридических лиц, представляемого на конкурс, не может превышать бюджетного года.</p> <p>Мероприятия в календарном плане должны начинаться не ранее даты открытия конкурса.</p>
<p>6. Краткая аннотация</p>	<p>Аннотация должна содержать исчерпывающую информацию о проекте.</p> <p>Это краткое изложение проекта (по 1-2 предложения на каждую часть).</p> <p>Из аннотации должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать грантополучатель.</p> <p>Необходимо отразить, каким образом, и какими способами вы намереваетесь его реализовывать, какой получите результат, как будете продолжать реализовывать проект в дальнейшем после завершения финансовой поддержки.</p>
<p>7. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект</p>	<p>Основные целевые группы, на которые направлен проект – это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта. Целевая группа - это будущие участники проекта, они же – благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом улучшится в результате реализации проекта), клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр.</p> <p>В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории, для которых будет осуществляться проект, социальный статус потенциальных участников проекта.</p>
<p>9. Основная цель проекта</p>	<p>Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность проекта.</p> <p>Как правильно сформулировать цель проекта:</p> <p>Целями проекта являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продукт, который следует произвести; - услуга, которую следует оказать; - результат, которого следует достичь. <p>Цель проекта – разрешить указанную проблему при тех затратах, которые указаны в бюджете, а также обозначить сроки реализации. При формулировке цели опирайтесь на стандарт постановки целей, который задает требования к эффективно сформулированной цели, т.е. на SMART- анализ.</p> <p>S– Specific (специфичность – уникальность). Цель нужно описать простыми словами, чтобы была понятна уникальность проекта. Необходима конкретика, чтоб можно было сравнить результат проекта с целью.</p> <p>M – Measurable (измеримость). Цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта можно было контролировать процесс достижения результата.</p> <p>A – Achievable (достижимость). Цель должна быть проанализирована с</p>

	<p>точки зрения имеющихся и недостающих ресурсов со стороны инициатора проекта.</p> <p>R – Realistic (реалистичность). Реалистичность цели означает реальную возможность достижения цели с ресурсами, имеющимися в организации и техническим прогрессом.</p> <p>T – Time bound (ограниченность во времени). В цели указываются временные рамки проекта, то есть даты начала и окончания проекта.</p>
<p>10. Задачи проекта</p>	<p>Задачи – это конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы».</p> <p>Эти те изменения (улучшения), которые произойдут (должны произойти) в результате осуществления Вашего проекта.</p> <p>Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели. Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что еще более важно, задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту.</p> <p>Раздел по задачам в заявке является первым этапом (уровнем), на котором эксперт уже ожидает увидеть определенную степень точности, ясности и измеримости. Если формулировка задач нечеткая, выражена общими словами, построена недостаточно логично, выполнение задачи не может быть оценено.</p> <p>Последовательность задач:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление и анализ ресурса; 2. Создание продукта (услуги); 3. Продвижение продукта (услуги); 4. Приращение, прибавление стоимости ресурса; 5. Накопление, выявление новых ресурсов.
<p>11. Методы реализации проекта</p>	
<p>Метод – это инструмент, с помощью которого достигается цель проекта.</p>	
<p>В данном разделе описываются стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта. Заявитель должен дать исчерпывающую информацию на вопросы: каким образом будут достигнуты намеченные цели, как будут выполняться поставленные задачи, кто будет осуществлять их реализацию, какие ресурсы будут использованы. Самое главное, чтобы у эксперта не возникло никаких вопросов.</p> <p>Виды деятельности могут включать такие знаковые пункты, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка образовательной программы; - поиск партнеров; - разработка и выпуск печатной продукции; - проведение конференций; - разработка сайта и т.д. <p>Наиболее важный вопрос — имеют ли предложенные виды деятельности четкую и необходимую причинно-следственную связь с поставленными задачами. Эксперт должен понять последовательность реализации проекта: если проводится деятельность А, то задача Б будет выполнена.</p>	
<p>12. Календарный план реализации проекта</p>	
<p>Основная цель планирования заключается в разработке плана реализации проекта. С учетом уточненных целей определяются объем и виды предстоящих работ – тех видов</p>	

<p>деятельности, которые необходимы для достижения конкретных результатов.</p> <p>На всех стадиях проектирования производится многократное уточнение планов путем перехода от укрупненного описания предстоящих работ к более детальному.</p> <p>Затем производится оценка длительности планируемых работ и составляется календарный план-график, содержащий сведения о работах, последовательности и времени их выполнения.</p> <p>Календарный план требует указания результатов реализации каждого пункта плана.</p> <p>Сумма результатов мероприятий календарного плана должна соответствовать заявленным количественным и качественным результатам проекта.</p> <p>Заявителю при подготовке отчетности необходимо будет обоснование достижения указанных результатов.</p>	
<p>13. Ожидаемые результаты</p> <p>В этом разделе должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Так, с помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели.</p>	
<p>Количественные показатели</p>	<p>Описываются все количественные результаты проекта (количество участников семинара, количество выпущенных методических пособий и т. д.).</p>
<p>Качественные показатели</p>	<p>Описываются все качественные позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта (например, уровень знаний участников проекта).</p>
<p>14. Мультипликативность – умножение позитивных эффектов реализации проекта</p> <p>В данном разделе необходимо указать, как будет (если будет) распространяться опыт по реализации проекта в других регионах, т.е. каким образом можно растиражировать Ваш положительный опыт реализованного проекта. Возможно рассмотреть эффект международного или межрегионального распространения опыта реализации проекта, а также потенциальные источники финансирования проекта после исчерпания средств гранта.</p>	
<p>15. Как будет организовано информационное сопровождение проекта</p> <p>В данном поле необходимо отразить, каким образом будет организовано освещение мероприятий проекта в СМИ и сети Интернет, в том числе описать договоренности с представителями СМИ (если они имеются).</p> <p>Здесь же можно указать ссылки на ресурсы проекта в сети Интернет.</p>	
<p>16. Дальнейшее развитие проекта</p> <p>В этом поле нужно указать, будет ли продолжена деятельность проекта в том же направлении после завершения грантового финансирования.</p> <p>Есть ли для этого возможности, и какие?</p> <p>Какой социальный эффект ожидается от продолжения выбранной деятельности?</p> <p>Заполнение этого поля очень важно при запросе гранта на приобретение дорогостоящего оборудования, транспортных средств.</p>	
<p>17. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики</p> <p>В раздел можно загрузить сопровождающие материалы, отражающие компетенции руководителя проекта по направлениям реализации проекта.</p> <p>Например, дипломы, грамоты, сертификаты, подтверждающие участие в мероприятиях, и т. д.</p> <p>Все материалы должны загружаться в формате PDF.</p> <p>В раздел можно загрузить сопровождающие материалы, в том числе рекомендательные письма и письма поддержки, презентационные материалы и т.д.</p>	
<p>19. Детализированная смета расходов</p> <p>Заключительным этапом разработки проекта является подготовка бюджета (сметы расходов). Определяющим фактором при планировании бюджета проекта является оптимальность финансирования, соответствие заложенных финансовых затрат мероприятиям, запланированным в ходе реализации проекта. Составление бюджета может быть творческим процессом, однако должно основываться на коммерческих предположениях. На данном этапе на</p>	

основе разработанного реального календарного план-графика рассчитывается стоимость проекта с указанием всех расходов по проекту. В смету включаются не только прямые расходы на закупку необходимых материалов, инвентаря и т.д., но и предполагаемые расходы на оказание услуг (изготовление печатной продукции, приобретение канцелярских принадлежностей, услуги привлеченных специалистов, транспортные расходы и т.д. Каждая категория расписывается детально: если канцелярские товары, то прописывается каждая позиция (ручки, карандаши, количество штук и стоимость). В детализированной смете рекомендуется также описать собственный вклад и привлеченные ресурсы заявителя (если таковые имеются), при этом полученные ранее гранты Федерального агентства по делам молодежи не могут быть заявлены как софинансирование для нового проекта, участвующего во Всероссийском конкурсе молодежных проектов. Каждая статья расходов, включаемая в детализированную смету расходов, должна быть обоснована: для чего / с какой целью приобретается тот или иной товар/работа/услуга и способ его/ее приобретения (покупка или аренда).

Начальник отдела
по социальной и воспитательной работе



Н.В. Захарова