Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
"Сибирский институт бизнеса и информационных технологий"

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "СИБИТ"
Причина: Я являюсь автором этого документа
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru, ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г. Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23", O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО
Ректор
Родионов М. Г.
Приказ от 28.10.2026 № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ГРАНТОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В МОЛОДЕЖНОЙ СФЕРЕ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль)подготовки: Государственная молодежная политика

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2027

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

г. Омск, 2026

Разработчики:

Старший преподаватель, департамент очного обучения
Шарангович Н. Б.



Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью, утвержденного приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 77, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Социолог: специалист по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям", утвержден приказом Минтруда России от 21.10.2021 № 751н; "Специалист по социальной работе", утвержден приказом Минтруда России от 06.09.2024 № 455н; "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения", утвержден приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н; "Специалист по работе с молодежью", утвержден приказом Минтруда России от 11.11.2025 № 640н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Симонова Н. Ю.	Согласовано	28.10.2026, № 2

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3. Место дисциплины в структуре ОП

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

5. Содержание дисциплины
5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
5.2. Содержание разделов, тем дисциплины

6. Рекомендуемые образовательные технологии

7. Оценочные материалы текущего контроля

8. Оценочные материалы промежуточной аттестации

9. Порядок проведения промежуточной аттестации

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у обучающихся системного представления о грантовой системе поддержки молодежных инициатив и практических навыков подготовки грантовой заявки, планирования и реализации социального проекта, оценки его результативности и подготовки отчетности перед грантовым оператором.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение структуры и особенностей грантовой системы поддержки молодежных инициатив в Российской Федерации, требований грантовых операторов к заявителям и проектам;;
- формирование умения анализировать конкурсную документацию и разрабатывать логическую модель социального проекта;;
- формирование умения составлять и оформлять грантовую заявку, включая календарный план, смету, техническое задание и сценарный план мероприятия;;
- освоение методов оценки социального эффекта и результативности проекта, расчета и анализа достижения показателей;;
- формирование умения систематизировать первичную документацию и оформлять отчетность по гранту в соответствии с требованиями грантового оператора;;
- развитие навыков публичного представления проекта и результатов его реализации, основ фандрайзинга и работы со спонсорами..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-3 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности

ОПК-3.1 Знает механизмы составления и оформления отчетов и результатах профессиональной деятельности в сфере молодежной политики.

Знать:

ОПК-3.1/Зн10 Знание структуры и содержания грантовой заявки

ОПК-3.1/Зн11 Методы оценки социального эффекта и результативности

ОПК-3.1/Зн12 Виды отчетности по грантам

ОПК-3.2 Представляет результаты деятельности в форме публичных выступлений.

Уметь:

ОПК-3.2/Ум10 Систематизировать первичную документацию

ОПК-3.2/Ум11 Производить расчет и анализ достижения показателей

ОПК-3.2/Ум12 Оформлять отчет в соответствии с техническим заданием

ОПК-5 Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи

ОПК-5.1 Знает механизмы планирования и организации массовых мероприятий для молодежи

Знать:

ОПК-5.1/Зн10 Логическую модель социального проекта

ОПК-5.1/Зн11 Требования грантовых операторов к пост-проектной деятельности

ОПК-5.1/Зн12 Принципы фандрайзинга и работы со спонсорами

ОПК-5.2 Умеет организовывать и поддерживать актуальные и востребованные инициативы в молодежной среде

Уметь:

ОПК-5.2/Ум10 Разрабатывать детальную смету мероприятия, календарный план

ОПК-5.2/Ум11 Составлять техническое задание (ТЗ)

ОПК-5.2/Ум12 Разрабатывать сценарный план (тайминг-сетку) мероприятия

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Грантовая деятельность в молодежной сфере» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 6, Заочная форма обучения - 6.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Государственная и муниципальная служба;

Математические методы в социально-гуманитарных исследованиях;

Оказание государственных услуг в электронном виде;

Организация массовых мероприятий для детей, подростков и молодежи;

Основы государственной молодежной политики;

производственная практика (технологическая (проектно-технологическая);

Создание собственного бизнеса;

Социология;

Статистика;

Управление проектом;

учебная практика (ознакомительная);

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	56	2	18	36	43	Зачет (9)
Всего	108	3	56	2	18	36	43	9

Очно-заочная форма обучения

Период	удоемкость асы)	удоемкость ЕТ)	ая работа всего)	ции (часы)	ые занятия асы)	кие занятия асы)	ьная работа асы)	ая аттестация асы)

обучения	Общая тру (ча	Общая тру (ЗЕ	Контактн (часы,	Консульта	Лекционны (ча	Практическ (ча	Самостоятел (ча	Промежуточн (ча
Шестой семестр	108	3	44	2	14	28	60	Зачет (4)
Всего	108	3	44	2	14	28	60	4

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	108	3	8	2	2	4	96	Зачет (4)
Всего	108	3	8	2	2	4	96	4

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив	**10**		**2**	**4**	**4**	ОПК-3.1 ОПК-5.1
Тема 1.1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив	10		2	4	4	
Раздел 2. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации	**11**		**2**	**4**	**5**	ОПК-3.1 ОПК-5.1
Тема 2.1. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации	11		2	4	5	

Раздел 3. Логическая модель социального проекта	**13**		**2**	**6**	**5**	ОПК-5.1 ОПК-5.2
Тема 3.1. Логическая модель социального проекта	13		2	6	5	
Раздел 4. Структура и содержание грантовой заявки	**14**		**2**	**6**	**6**	ОПК-3.1 ОПК-5.2
Тема 4.1. Структура и содержание грантовой заявки	14		2	6	6	
Раздел 5. Бюджет проекта и смета мероприятия	**11**		**2**	**4**	**5**	ОПК-5.2
Тема 5.1. Бюджет проекта и смета мероприятия	11		2	4	5	
Раздел 6. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план	**11**		**2**	**4**	**5**	ОПК-5.2
Тема 6.1. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план	11		2	4	5	
Раздел 7. Оценка социального эффекта и результативности проекта	**11**		**2**	**4**	**5**	ОПК-3.1 ОПК-3.2
Тема 7.1. Оценка социального эффекта и результативности проекта	11		2	4	5	
Раздел 8. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов	**18**	**2**	**4**	**4**	**8**	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-5.1
Тема 8.1. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов	18	2	4	4	8	
Итого	**99**	**2**	**18**	**36**	**43**	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив	**8**		**2**	**2**	**4**	ОПК-3.1 ОПК-5.1
Тема 1.1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив	8		2	2	4	

Раздел 2. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации	**10**		**2**	**4**	**4**	ОПК-3.1 ОПК-5.1
Тема 2.1. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации	10		2	4	4	
Раздел 3. Логическая модель социального проекта	**16**		**2**	**4**	**10**	ОПК-5.1 ОПК-5.2
Тема 3.1. Логическая модель социального проекта	16		2	4	10	
Раздел 4. Структура и содержание грантовой заявки	**12**			**2**	**10**	ОПК-3.1 ОПК-5.2
Тема 4.1. Структура и содержание грантовой заявки	12			2	10	
Раздел 5. Бюджет проекта и смета мероприятия	**14**		**2**	**4**	**8**	ОПК-5.2
Тема 5.1. Бюджет проекта и смета мероприятия	14		2	4	8	
Раздел 6. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план	**14**		**2**	**4**	**8**	ОПК-5.2
Тема 6.1. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план	14		2	4	8	
Раздел 7. Оценка социального эффекта и результативности проекта	**14**		**2**	**4**	**8**	ОПК-3.1 ОПК-3.2
Тема 7.1. Оценка социального эффекта и результативности проекта	14		2	4	8	
Раздел 8. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов	**16**	**2**	**2**	**4**	**8**	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-5.1
Тема 8.1. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов	16	2	2	4	8	
Итого	**104**	**2**	**14**	**28**	**60**	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы

Раздел 1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив	**14**		**2**		**12**	ОПК-3.1 ОПК-5.1
Тема 1.1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив	14		2		12	
Раздел 2. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации	**12**				**12**	ОПК-3.1 ОПК-5.1
Тема 2.1. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации	12				12	
Раздел 3. Логическая модель социального проекта	**12**				**12**	ОПК-5.1 ОПК-5.2
Тема 3.1. Логическая модель социального проекта	12				12	
Раздел 4. Структура и содержание грантовой заявки	**12**				**12**	ОПК-3.1 ОПК-5.2
Тема 4.1. Структура и содержание грантовой заявки	12				12	
Раздел 5. Бюджет проекта и смета мероприятия	**12**				**12**	ОПК-5.2
Тема 5.1. Бюджет проекта и смета мероприятия	12				12	
Раздел 6. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план	**12**				**12**	ОПК-5.2
Тема 6.1. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план	12				12	
Раздел 7. Оценка социального эффекта и результативности проекта	**12**				**12**	ОПК-3.1 ОПК-3.2
Тема 7.1. Оценка социального эффекта и результативности проекта	12				12	
Раздел 8. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов	**18**	**2**		**4**	**12**	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-5.1
Тема 8.1. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов	18	2		4	12	
Итого	**104**	**2**	**2**	**4**	**96**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив

Тема 1.1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив

Понятие гранта и грантовой поддержки. Виды грантов: целевые, конкурсные, корпоративные, государственные, частные. Нормативные основы государственной молодежной политики и поддержки социально ориентированных инициатив. Федеральные и региональные грантовые операторы: Росмолодёжь.Гранты, Фонд президентских грантов, Президентский фонд культурных инициатив, Фонд содействия инновациям (программа «УМНИК»), корпоративные и региональные конкурсы. Участники грантового процесса: оператор, эксперты, заявитель, грантополучатель. Цикл грантового проекта. Этика грантополучателя. Принципы фандрайзинга и работы со спонсорами.

Раздел 2. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации

Тема 2.1. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации

Источники информации о конкурсах. Положение о конкурсе, конкурсная документация, порядок подачи заявок. Требования к заявителю, направления, приоритеты и ограничения конкурса. Критерии оценки заявок и балльная система. Экспертиза заявок: этапы, типичные причины отклонения. Сроки подачи заявок, сроки реализации проекта и периодичность отчетности. Выбор конкурса под проектную идею, принятие решения об участии.

Раздел 3. Логическая модель социального проекта

Тема 3.1. Логическая модель социального проекта

Проектная идея и ее обоснование. Проблема, целевые группы, потребности. Дерево проблем и дерево целей. Цель и задачи проекта, требования целепологания по системе SMART. Логическая модель проекта: ресурсы, мероприятия, результаты, эффекты. Ожидаемые результаты и показатели. Риски проекта и способы управления ими. Партнеры проекта и их роли. Устойчивость проекта и перспективы развития после завершения гранта.

Раздел 4. Структура и содержание грантовой заявки

Тема 4.1. Структура и содержание грантовой заявки

Структура грантовой заявки по требованиям операторов. Краткое описание, обоснование социальной значимости, география проекта. Целевые группы и охват. Цель, задачи, ожидаемые результаты. Календарный план реализации. Команда проекта и распределение ролей. Информационное сопровождение. Письма поддержки и соглашения о сотрудничестве. Язык и стиль заявки. Типичные ошибки при заполнении заявки. Заполнение заявки на платформе оператора.

Раздел 5. Бюджет проекта и смета мероприятия

Тема 5.1. Бюджет проекта и смета мероприятия

Структура бюджета проекта. Прямые и косвенные расходы, статьи расходов. Допустимые и недопустимые затраты по условиям конкурса. Принципы расчета и обоснования расходов. Источники подтверждения цен. Софинансирование и привлеченные ресурсы. Детальная смета мероприятия. Оплата труда и налоги, договоры гражданско-правового характера. Связь бюджета с календарным планом и показателями. Типичные ошибки в бюджете.

Раздел 6. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план

Тема 6.1. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план

Мероприятие как элемент проекта. Формат, программа и целевая аудитория мероприятия. Техническое задание (ТЗ): назначение, структура, требования к исполнителю, критерии приемки. Сценарный план (тайминг-сетка). Организационный план, логистика, площадка, подрядчики. Безопасность и риски массовых мероприятий. Информационное освещение и фиксация результатов. Подготовка первичных документов по мероприятию.

Раздел 7. Оценка социального эффекта и результативности проекта

Тема 7.1. Оценка социального эффекта и результативности проекта

Понятия результата, результативности, эффективности и социального эффекта. Количественные и качественные показатели. Показатели непосредственных и долгосрочных результатов. Методы сбора данных: анкетирование, опрос, наблюдение, анализ документов. Базовые значения и целевые значения показателей. Расчет и анализ достижения показателей. Мониторинг реализации проекта. Социальная отдача от проекта. Использование результатов оценки при корректировке проекта.

Раздел 8. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов

Тема 8.1. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов

Виды отчетности по грантам: содержательный (промежуточный – по контрольным точкам, итоговый), финансовый, отчет по показателям. Требования операторов к отчету. Систематизация первичной документации: договоры, акты, платежные документы, фото- и видеоматериалы, списки участников, публикации. Оформление отчета в соответствии с техническим заданием оператора. Проверка отчетности, замечания и их устранение. Пост-проектная деятельность и требования операторов к ней: публичный отчет, размещение материалов, сопровождение результатов. Публичное выступление и презентация проекта: структура, аргументация, ответы на вопросы. Основы фандрайзинга и взаимодействия со спонсорами. Развитие проекта и подготовка заявки на следующий этап.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.
Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:
- проблемные лекции;
- лекция-беседа;

- лекции с разбором практических ситуаций.
Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.
Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:
1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.
На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Седьмой семестр.
1. Работа с тестовыми заданиями.
2. Выполнение итоговой работы.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Шестой семестр.
1. Работа с тестовыми заданиями.
2. Выполнение итоговой работы.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Шестой семестр.
1. Работа с тестовыми заданиями.
2. Выполнение итоговой работы.

8. Оценочные материалы текущего контроля

Заочная форма обучения

Раздел 1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.1

Тема 1.1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив
Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях
Вопросы/Задания:
1. Посещение занятий:
А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

Раздел 8. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-5.1

Тема 8.1. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цель – формирование умения систематизировать первичную документацию и оформлять отчетность по гранту.

1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Виды отчетности по грантам: содержательный, финансовый, отчет по показателям.
2. Требования операторов к содержанию и срокам отчета.
3. Первичные документы, подтверждающие реализацию мероприятий и расходы.
4. Типичные замечания операторов к отчетам и способы их устранения.

2. Выполнение заданий:

1) Систематизация первичной документации проекта и составление реестра документов (Приложение 5, кейс 3, задания 1–2).

2) Составление содержательного отчета в соответствии с техническим заданием оператора (Приложение 5, кейс 3, задания 3–4).

3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.

Цель – формирование навыков публичного представления проекта и результатов его реализации, подведение итогов курса.

1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Структура публичного выступления о проекте.
2. Требования операторов к пост-проектной деятельности.
3. Развитие проекта и подготовка заявки на следующий этап.

2. Выполнение заданий:

1) Публичное выступление с презентацией проекта и результатов его реализации (Приложение 5, кейс 3, задание 5).

2) Подведение итогов, рефлексия, подготовка к промежуточной аттестации.

3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Консультации (2 ч): индивидуальные и групповые консультации по подготовке итоговой работы и к зачету.

Очная форма обучения

Раздел 1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.1

Тема 1.1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цель – закрепление теоретических знаний о грантовой системе поддержки молодежных инициатив, ее участниках и операторах.

1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Понятие, признаки и виды грантов.

2. Нормативные основы государственной молодежной политики и поддержки социально ориентированных инициатив.

3. Основные грантовые операторы в сфере молодежной политики и их программы.

4. Участники грантового процесса и их роли.

5. Цикл грантового проекта: от идеи до отчета.

2. Выполнение заданий:

1) Заполнение сравнительной таблицы грантовых операторов (направления поддержки, получатели, сроки, требования к заявителю) по данным официальных сайтов.

2) Проведение тестирования по теме.

3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.

Цель – закрепление теоретических знаний о принципах фандрайзинга, формирование навыков работы со спонсорами и партнерами.

1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Принципы фандрайзинга.

2. Источники ресурсов для реализации молодежного проекта.

3. Работа со спонсорами и партнерами: подготовка предложения, формулировка взаимной выгоды.

4. Этика грантополучателя.

2. Выполнение заданий:

1) Подготовка письма-предложения о партнерстве потенциальному спонсору (по выбору обучающегося).

2) Защита рефератов и тематическая дискуссия.

3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 2. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.1

Тема 2.1. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цель – формирование умения анализировать конкурсную документацию и принимать решение об участии в конкурсе.

1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Структура положения о конкурсе.
2. Требования к заявителю и к проекту.
3. Направления, приоритеты и ограничения конкурса.
4. Критерии оценки заявок и балльная система.
2. Выполнение заданий:
1) Анализ положения о конкурсе, предложенного преподавателем: составление чек-листа соответствия заявителя и проекта требованиям конкурса.
2) Определение сроков подачи заявки, реализации проекта и предоставления отчетности.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование умения оценивать заявки по критериям конкурса, выявлять типичные ошибки.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Этапы экспертизы заявок.
2. Типичные причины отклонения заявок.
3. Выбор конкурса под проектную идею.
2. Выполнение заданий:
1) Деловая игра «Экспертиза заявок»: работа в микрогруппах (не более 5 человек) по оценке фрагментов заявок по критериям конкурса, обоснование баллов.
2) Обсуждение расхождений в оценках, выработка единой позиции, оценка результатов работы методом «360 градусов».
3) Проведение тестирования по теме.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 3. Логическая модель социального проекта
Контролируемые ИДК: ОПК-5.1 ОПК-5.2

Тема 3.1. Логическая модель социального проекта

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование умения выявлять и обосновывать проблему, определять целевые группы проекта.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Проектная идея и ее обоснование.
2. Проблема и потребности целевой группы.
3. Дерево проблем и дерево целей.
2. Выполнение заданий:
1) Построение дерева проблем и дерева целей для проектной идеи (индивидуально или в микрогруппах).
2) Описание целевых групп проекта и обоснование охвата.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование умения формулировать цель и задачи проекта, разрабатывать

логическую модель проекта.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Требования SMART к цели и задачам.
2. Логическая модель проекта: ресурсы, мероприятия, результаты, эффекты.
3. Ожидаемые результаты и показатели.
2. Выполнение заданий:
1) Формулировка цели и задач проекта по требованиям SMART.
2) Разработка логической модели социального проекта (таблица «ресурсы – мероприятия – результаты – эффекты»).
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 3.
Цель – закрепление теоретических знаний, формирование навыков управления рисками и построения партнерств.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Выявление и оценка рисков проекта.
2. Меры по снижению рисков.
3. Партнеры проекта и их роли.
4. Устойчивость проекта после завершения гранта.
2. Выполнение заданий:
1) Составление реестра рисков проекта и плана реагирования.
2) Подготовка и презентация логической модели, дискуссия и обсуждение результатов, полученных разными группами, оценка результатов работы методом «360 градусов».
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 4. Структура и содержание грантовой заявки
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.2

Тема 4.1. Структура и содержание грантовой заявки

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование представления о структуре грантовой заявки, умения составлять краткое описание и обоснование социальной значимости проекта.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура грантовой заявки по требованиям операторов.
2. Краткое описание проекта.
3. Обоснование социальной значимости, география и целевые группы.
4. Язык и стиль заявки.
2. Выполнение заданий:
1) Анализ заявки-победителя прошлых лет (по открытым источникам): структура, сильные и слабые стороны.
2) Написание краткого описания и обоснования социальной значимости собственного проекта.

3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование умения разрабатывать календарный план проекта и описывать команду.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Календарный план: мероприятия, сроки, ответственные, результаты.
2. Команда проекта и распределение ролей.
3. Информационное сопровождение проекта.
4. Письма поддержки и соглашения о сотрудничестве.
2. Выполнение заданий:
1) Разработка календарного плана проекта по форме оператора.
2) Описание команды проекта и информационного сопровождения.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 3.
Цель – закрепление знаний о требованиях к заявке, формирование навыков ее оформления и самопроверки.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Типичные ошибки при заполнении заявки.
2. Особенности заполнения заявки на платформе оператора.
3. Проверка заявки перед подачей.
2. Выполнение заданий:
1) Взаимная экспертиза заявок (работа в парах): поиск и исправление ошибок.
2) Проведение тестирования по теме.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 5. Бюджет проекта и смета мероприятия
Контролируемые ИДК: ОПК-5.2

Тема 5.1. Бюджет проекта и смета мероприятия
Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование представления о структуре бюджета проекта и допустимых затратах.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура бюджета проекта.
2. Прямые и косвенные расходы.
3. Допустимые и недопустимые затраты по условиям конкурса.
4. Софинансирование и привлеченные ресурсы.
2. Выполнение заданий:
1) Классификация расходов по статьям бюджета и по признаку допустимости (задание по условиям конкурса, предложенным преподавателем).
2) Расчет доли софинансирования в бюджете проекта.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.

Цель – формирование умения разрабатывать детальную смету мероприятия и обосновывать расходы.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Принципы расчета расходов: количество, единица измерения, стоимость единицы.
2. Источники подтверждения цен.
3. Связь бюджета с календарным планом и показателями.
2. Выполнение заданий:
1) Разработка детальной сметы мероприятия (Приложение 5, кейс 1).
2) Защита сметы, обсуждение результатов, полученных разными группами.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 6. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план
Контролируемые ИДК: ОПК-5.2

Тема 6.1. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование умения составлять техническое задание (ТЗ) на услуги для проведения мероприятия.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Назначение и структура технического задания.
2. Требования к исполнителю и критерии приемки услуг.
3. Организационный план мероприятия, логистика, подрядчики.
2. Выполнение заданий:
1) Составление технического задания на оказание услуг по организации мероприятия (Приложение 5, кейс 2, задание 1).
2) Взаимная проверка технических заданий, обсуждение замечаний.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование умения разрабатывать сценарный план (тайминг-сетку) и планировать безопасность мероприятия.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура сценарного плана (тайминг-сетки).
2. Безопасность и риски массовых мероприятий.
3. Информационное освещение и фиксация результатов мероприятия.
2. Выполнение заданий:
1) Разработка сценарного плана (тайминг-сетки) мероприятия (Приложение 5, кейс 2, задания 2–3).
2) Презентация сценарного плана, оценка результатов работы методом «360 градусов».
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 7. Оценка социального эффекта и результативности проекта
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-3.2

Тема 7.1. Оценка социального эффекта и результативности проекта

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование умения разрабатывать систему показателей результативности проекта и рассчитывать их достижение.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Результат, результативность, эффективность и социальный эффект: соотношение понятий.
2. Количественные и качественные показатели.
3. Базовые и целевые значения показателей.
4. Расчет и анализ достижения показателей.
2. Выполнение заданий:
1) Разработка системы показателей для собственного проекта.
2) Расчет процента достижения показателей по данным, предложенным преподавателем.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование умения выбирать методы сбора данных и оценивать социальный эффект проекта.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Методы сбора данных: анкетирование, опрос, наблюдение, анализ документов.
2. Мониторинг реализации проекта.
3. Использование результатов оценки при корректировке проекта.
2. Выполнение заданий:
1) Разработка анкеты обратной связи для участников проекта и плана мониторинга.
2) Выполнение контрольной (рубежной) работы.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 8. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-5.1

Тема 8.1. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование умения систематизировать первичную документацию и оформлять отчетность по гранту.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Виды отчетности по грантам: содержательный, финансовый, отчет по показателям.
2. Требования операторов к содержанию и срокам отчета.
3. Первичные документы, подтверждающие реализацию мероприятий и расходы.
4. Типичные замечания операторов к отчетам и способы их устранения.
2. Выполнение заданий:
1) Систематизация первичной документации проекта и составление реестра документов (Приложение 5, кейс 3, задания 1–2).
2) Составление содержательного отчета в соответствии с техническим заданием оператора (Приложение 5, кейс 3, задания 3–4).
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование навыков публичного представления проекта и результатов его реализации, подведение итогов курса.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура публичного выступления о проекте.
2. Требования операторов к пост-проектной деятельности.
3. Развитие проекта и подготовка заявки на следующий этап.
2. Выполнение заданий:
1) Публичное выступление с презентацией проекта и результатов его реализации (Приложение 5, кейс 3, задание 5).
2) Подведение итогов, рефлексия, подготовка к промежуточной аттестации.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.
Консультации (2 ч): индивидуальные и групповые консультации по подготовке итоговой работы и к зачету.

Очно-заочная форма обучения

Раздел 1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.1

Тема 1.1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив
Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях
Вопросы/Задания:
1. Посещение занятий:
А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:
А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:
Практическое занятие 1.
Цель – закрепление теоретических знаний о грантовой системе поддержки молодежных инициатив, ее участниках и операторах.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Понятие, признаки и виды грантов.

2. Нормативные основы государственной молодежной политики и поддержки социально ориентированных инициатив.
3. Основные грантовые операторы в сфере молодежной политики и их программы.
4. Участники грантового процесса и их роли.
5. Цикл грантового проекта: от идеи до отчета.
2. Выполнение заданий:
1) Заполнение сравнительной таблицы грантовых операторов (направления поддержки, получатели, сроки, требования к заявителю) по данным официальных сайтов.
2) Проведение тестирования по теме.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 2. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.1

Тема 2.1. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование умения анализировать конкурсную документацию и принимать решение об участии в конкурсе.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура положения о конкурсе.
2. Требования к заявителю и к проекту.
3. Направления, приоритеты и ограничения конкурса.
4. Критерии оценки заявок и балльная система.
2. Выполнение заданий:
1) Анализ положения о конкурсе, предложенного преподавателем: составление чек-листа соответствия заявителя и проекта требованиям конкурса.
2) Определение сроков подачи заявки, реализации проекта и предоставления отчетности.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование умения оценивать заявки по критериям конкурса, выявлять типичные ошибки.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Этапы экспертизы заявок.
2. Типичные причины отклонения заявок.
3. Выбор конкурса под проектную идею.
2. Выполнение заданий:
1) Деловая игра «Экспертиза заявок»: работа в микрогруппах (не более 5 человек) по оценке фрагментов заявок по критериям конкурса, обоснование баллов.
2) Обсуждение расхождений в оценках, выработка единой позиции, оценка результатов работы методом «360 градусов».
3) Проведение тестирования по теме.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 3. Логическая модель социального проекта

Контролируемые ИДК: ОПК-5.1 ОПК-5.2

Тема 3.1. Логическая модель социального проекта

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цель – формирование умения выявлять и обосновывать проблему, определять целевые группы проекта.

1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Проектная идея и ее обоснование.

2. Проблема и потребности целевой группы.

3. Дерево проблем и дерево целей.

2. Выполнение заданий:

1) Построение дерева проблем и дерева целей для проектной идеи (индивидуально или в микрогруппах).

2) Описание целевых групп проекта и обоснование охвата.

3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.

Цель – формирование умения формулировать цель и задачи проекта, разрабатывать логическую модель проекта.

1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Требования SMART к цели и задачам.

2. Логическая модель проекта: ресурсы, мероприятия, результаты, эффекты.

3. Ожидаемые результаты и показатели.

2. Выполнение заданий:

1) Формулировка цели и задач проекта по требованиям SMART.

2) Разработка логической модели социального проекта (таблица «ресурсы – мероприятия – результаты – эффекты»).

3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 4. Структура и содержание грантовой заявки

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.2

Тема 4.1. Структура и содержание грантовой заявки

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цель – формирование представления о структуре грантовой заявки, умения составлять

краткое описание и обоснование социальной значимости проекта.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура грантовой заявки по требованиям операторов.
2. Краткое описание проекта.
3. Обоснование социальной значимости, география и целевые группы.
4. Язык и стиль заявки.
2. Выполнение заданий:
1) Анализ заявки-победителя прошлых лет (по открытым источникам): структура, сильные и слабые стороны.
2) Написание краткого описания и обоснования социальной значимости собственного проекта.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 5. Бюджет проекта и смета мероприятия
Контролируемые ИДК: ОПК-5.2

Тема 5.1. Бюджет проекта и смета мероприятия

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Цель – формирование представления о структуре бюджета проекта и допустимых затратах.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура бюджета проекта.
2. Прямые и косвенные расходы.
3. Допустимые и недопустимые затраты по условиям конкурса.
4. Софинансирование и привлеченные ресурсы.
2. Выполнение заданий:
1) Классификация расходов по статьям бюджета и по признаку допустимости (задание по условиям конкурса, предложенным преподавателем).
2) Расчет доли софинансирования в бюджете проекта.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 6. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план
Контролируемые ИДК: ОПК-5.2

Тема 6.1. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование умения составлять техническое задание (ТЗ) на услуги для проведения мероприятия.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Назначение и структура технического задания.
2. Требования к исполнителю и критерии приемки услуг.
3. Организационный план мероприятия, логистика, подрядчики.
2. Выполнение заданий:
1) Составление технического задания на оказание услуг по организации мероприятия (Приложение 5, кейс 2, задание 1).
2) Взаимная проверка технических заданий, обсуждение замечаний.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование умения разрабатывать сценарный план (тайминг-сетку) и планировать безопасность мероприятия.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура сценарного плана (тайминг-сетки).
2. Безопасность и риски массовых мероприятий.
3. Информационное освещение и фиксация результатов мероприятия.
2. Выполнение заданий:
1) Разработка сценарного плана (тайминг-сетки) мероприятия (Приложение 5, кейс 2, задания 2–3).
2) Презентация сценарного плана, оценка результатов работы методом «360 градусов».
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 7. Оценка социального эффекта и результативности проекта
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-3.2

Тема 7.1. Оценка социального эффекта и результативности проекта

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование умения разрабатывать систему показателей результативности проекта и рассчитывать их достижение.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Результат, результативность, эффективность и социальный эффект: соотношение понятий.
2. Количественные и качественные показатели.
3. Базовые и целевые значения показателей.
4. Расчет и анализ достижения показателей.
2. Выполнение заданий:
1) Разработка системы показателей для собственного проекта.
2) Расчет процента достижения показателей по данным, предложенным преподавателем.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование умения выбирать методы сбора данных и оценивать социальный эффект проекта.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Методы сбора данных: анкетирование, опрос, наблюдение, анализ документов.
2. Мониторинг реализации проекта.
3. Использование результатов оценки при корректировке проекта.
2. Выполнение заданий:
1) Разработка анкеты обратной связи для участников проекта и плана мониторинга.
2) Выполнение контрольной (рубежной) работы.
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Раздел 8. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-5.1

Тема 8.1. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

А) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

А) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.
Цель – формирование умения систематизировать первичную документацию и оформлять отчетность по гранту.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Виды отчетности по грантам: содержательный, финансовый, отчет по показателям.
2. Требования операторов к содержанию и срокам отчета.
3. Первичные документы, подтверждающие реализацию мероприятий и расходы.
4. Типичные замечания операторов к отчетам и способы их устранения.
2. Выполнение заданий:
1) Систематизация первичной документации проекта и составление реестра документов (Приложение 5, кейс 3, задания 1–2).
2) Составление содержательного отчета в соответствии с техническим заданием оператора (Приложение 5, кейс 3, задания 3–4).
3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.

Практическое занятие 2.
Цель – формирование навыков публичного представления проекта и результатов его реализации, подведение итогов курса.
1. Устный опрос с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:
1. Структура публичного выступления о проекте.
2. Требования операторов к пост-проектной деятельности.
3. Развитие проекта и подготовка заявки на следующий этап.
2. Выполнение заданий:
1) Публичное выступление с презентацией проекта и результатов его реализации (Приложение 5, кейс 3, задание 5).
2) Подведение итогов, рефлексия, подготовка к промежуточной аттестации.

3. Подведение итогов занятия. Рефлексия.
Консультации (2 ч): индивидуальные и групповые консультации по подготовке итоговой работы и к зачету.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-3.2 ОПК-5.2
Вопросы/Задания:
1. Работа с тестовыми заданиями.
Приложение 6.
2. Выполнение итоговой работы.
Приложение 7.

Очно-заочная форма обучения, Шестой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-3.2 ОПК-5.2
Вопросы/Задания:
1. Работа с тестовыми заданиями.
Приложение 6.
2. Выполнение итоговой работы.
Приложение 7.

Заочная форма обучения, Шестой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-5.1 ОПК-3.2 ОПК-5.2
Вопросы/Задания:
1. Работа с тестовыми заданиями.
Приложение 6.
2. Выполнение итоговой работы.
Приложение 7.

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Думайская, Л. М. Совершенствование грантовой поддержки молодежи в регионе (на примере государственного комитета по молодежной политике республики Башкортостан): студенческая научная работа / Л. М. Думайская, Д. А. Лапшина. - Уфа: б.и., 2024. - 85 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=716288 (дата обращения: 26.10.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Такишина, Е. А. Управление проектами: учебно-методическое пособие / Е. А. Такишина, Е. В. Бурмистрова. - Саратов: РАНХиГС, Поволжский институт управления, 2025. - 49 с. - 978-5-8180-0693-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=732197 (дата обращения: 26.10.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Павлов, А. Н. Управление проектами на основе стандарта PMI PMBOK®: изложение методологии и опыт применения: практическое пособие / А. Н. Павлов. - 7-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2021. - 274 с. - 978-5-93208-563-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713063 (дата обращения: 26.10.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони [и др.]; под ред. В. М. Аньшин. - Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2022. - 800 с. - 978-5-7598-2313-1 (в пер.). – ISBN 978-5-7598-2413-8 (e-book). - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699578 (дата обращения: 26.10.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Щеголева, Н. Б. Управление проектами: учебное пособие / Н. Б. Щеголева. - Москва: МГИМО-Университет, 2020. - 270 с. - 978-5-9228-2173-5. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730809 (дата обращения: 26.10.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Управление проектами федерального уровня: учебное пособие / В. В. Сороченко, Ю. Н. Варнакова, Д. А. Свищев, С. С. Илюхина. - Москва: Университет мировых цивилизаций (УМЦ), 2025. - 104 с. - 978-5-6054018-3-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=725563 (дата обращения: 26.10.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Парфенова, В. Е. Управление проектами: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: учебное пособие / В. Е. Парфенова. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021. - 41 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621138 (дата обращения: 26.10.2026). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. http://www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант»
2. https://elibrary.ru/project_risc.asp - Научная электронная библиотека eLibrary.ru, Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
3. http://www.consultant.ru - Справочная правовая система КонсультантПлюс

Ресурсы «Интернет»

1. http://www.sibit.sano.ru - Официальный сайт образовательной организации
2. http://do.sano.ru - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
3. https://rosmolodezh.ru - Федеральное агентство по делам молодежи
4. https://grants.myrosmol.ru - Росмолодежь.Гранты
5. https://президентскиегранты.рф - Фонд президентских грантов
6. https://pfki.ru - Президентский фонд культурных инициатив
7. https://президентскийфондприроды.рф - Президентский фонд экологических инициатив
8. https://fasie.ru - Фонд содействия инновациям
9. https://добро.рф - Единая информационная система в сфере развития добровольчества
10. https://grant-rg.ru/ - «Газпром нефть», программа «Родные города»

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и

информационно-справочные системы:
1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (http://www.biblioclub.ru).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (http://lib.sano.ru).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования
- Аудиоколонка - 5 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол - 37 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 74 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
- Adobe Acrobat Reader
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- Microsoft Windows 10 Pro
- Microsoft Office Standart 2019
- 7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования
- Аудиоколонка - 5 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол - 27 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 54 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
- Adobe Acrobat Reader
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- Microsoft Windows 10 Pro

Microsoft Office Standart 2019
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска - 1 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office Standart 2019
7-Zip 24.08(x64)
Adobe Reader 9.1 - Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 20 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 40 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования
WEB-камера - 1 шт.
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office стандартный 2016
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования
WEB-камера - 1 шт.
Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office Standart 2019
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Лаборатория иностранных языков и информационных дисциплин № 404

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Мультимедиапроектор - 1 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол - 11 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 28 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Notepad ++
Lazarus
StarUML 5.0.2
Gimp
LibreOffice
Java 8 Update 381 (64-bit)
1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Microsoft Office профессиональный плюс 2016
7-Zip 24.08(x64)
Far Manager 3 (x64)
Python Launcher
PuTTY release 0.81 (64-bit)
PostgreSQL 16
PDF24 Creator 11.18.0
PyCharm Community Edition 2023.2.3
draw.io 24.7.5
Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable - x64 8.0.61000
pgAdmin 4 version 7.3
Ramus
ARIS EXPRESS
FreeCAD 0.19.4
GPL Ghostscript
Inkscape
Pantum M6550NW Series

PowerShell 7
Scribus 1.4.8
Browser for SQL Server 2019
PDF-Viewer
Scratch 3 3.17.0
Veyon
blender
DB Browser for SQLite
Git
Microsoft OLE DB Driver for SQL Server
10-Strike LANState Pro
MAMP & MAMP PRO version 5.0.5

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Учебная аудитория № 417

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 30 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro

Microsoft Office профессиональный плюс 2016
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Для семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА, НИР, курсового проектирования
Лаборатория иностранных языков и информационных дисциплин № 401

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Лингафонное оборудование - 10 шт.
Мультимедиапроектор - 1 шт.
Наушники с микрофоном - 10 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол - 8 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 16 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
MariaDB 10.11 (x64)
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Lazarus
Java 8 Update 381 (64-bit)
1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Microsoft Office профессиональный плюс 2016
7-Zip 24.08(x64)
Far Manager 3 (x64)
Microsoft Visual Studio Code
Python Launcher
PostgreSQL 16
PDF24 Creator 11.18.0
PyCharm Community Edition 2022.3.1
draw.io 24.7.5
Adobe Reader 9.1 - Russian
Apache NetBeans IDE 19
Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable - x64 8.0.61000
Oracle VM VirtualBox 7.0.8
pgAdmin 4 version 7.3
Ramus
Sublime Text
Visual Paradigm CE 17.1
ARIS EXPRESS
Infatica P2B Network

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Лаборатория экономических и информационных дисциплин № 402

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 16 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office
Microsoft SQL 2010 Express
Lazarus
StarUML 5.0.2
Gimp
LibreOffice
Java 8 Update 381 (64-bit)
1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
7-Zip 24.08(x64)
Far Manager 3 (x64)
Python Launcher
PDF24 Creator 11.18.0
PyCharm Community Edition 2023.2.1
Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable - x64 8.0.61000
Ramus
ARIS EXPRESS
FreeCAD 0.19.4
GPL Ghostscript
Inkscape
iRidium Pro
Microsoft VSS Writer for SQL Server 2019
Pantum M6550NW Series
PowerShell 7
Scribus 1.4.8
Browser for SQL Server 2019

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Лаборатория иностранных языков и информационных дисциплин № 403

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Лингафонное оборудование - 10 шт.
Наушники с микрофоном - 10 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.

Стол - 9 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 21 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Техническое оснащение (монитор) - 2 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Lazarus
JavaDevelopmentKit
StarUML 5.0.2
Gimp
LibreOffice
Java 8 Update 381 (64-bit)
1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
7-Zip 24.08(x64)
Far Manager 3 (x64)
Python Launcher
PostgreSQL 16
PDF24 Creator 11.18.0
PyCharm Community Edition 2023.2.1
Apache NetBeans IDE 19
Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable - x64 8.0.61000
Ramus
ARIS EXPRESS
FreeCAD 0.19.4
GPL Ghostscript
Inkscape
iRidium Pro
PowerShell 7
Scribus 1.4.8
Browser for SQL Server 2019
Audacity 3.2.1
Microsoft ODBC Driver 17 for SQL Server
PDF-Viewer
ProjectLibre
Quick Sales 2 Free
Scratch 3 3.17.0
SoftMaker FreeOffice 2021
Veyon

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, НИР, курсового проектирования
Аудитория для самостоятельной работы студентов № 416

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.

Персональный компьютер - 10 шт.
Стол - 8 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 23 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Шкаф - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
MariaDB 10.11 (x64)
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Lazarus
StarUML 5.0.2
Gimp
Java 8 Update 381 (64-bit)
1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
7-Zip 24.08(x64)
Far Manager 3 (x64)
Python Launcher
PostgreSQL 16
PDF24 Creator 11.18.0
PyCharm Community Edition 2023.2.3
Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable - x64 8.0.61000
Ramus
ARIS EXPRESS
FreeCAD 0.19.4
GPL Ghostscript
Inkscape
iRidium Pro
Scribus 1.4.8
Browser for SQL Server 2019
Microsoft ODBC Driver 17 for SQL Server
PDF-Viewer
Git
MongoDB 7.0.2 2008R2Plus SSL
Vulkan Run Time Libraries 1.0.42.0
WinDjView 2.1

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Проектор - 1 шт.

Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office стандартный 2016
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420

Перечень оборудования
Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины.
Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:
1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным,

практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы. Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам. При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю. При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал. Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1).

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 7)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в

зависимости от вида и целей учебных занятий.
Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:
- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.
Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:
1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения);
3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.
На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.
2) Письменное задание
Формируемые компетенции: ОПК-3, ОПК-5
Цели и задачи реферата.
Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.
В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:
1. Формирование информационной базы:
• анализ точек зрений зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;
• конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
• анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
• подготовка библиографического списка исследования оценивания.
2. Формулировка актуальности темы: • отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике; • выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время; • определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине. 3. Формулировка цели и задач работы: • изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования; • четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы; • выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели). В результате написания реферата обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы. Обязательными составляющими элементами реферата являются: - титульный лист; - содержание; - введение; - основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д. - заключение; - список использованных источников; - приложения. Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.). Темы реферата выбирают в соответствии с Приложением 4.
Практическое задание Формируемые компетенции: ОПК-3, ОПК-5
Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся

должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации. Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую. В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи: • Формирование и развитие информационной компетентности; • Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации; • Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности; • Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию. Обязательными составляющими элементами кейса являются: - титульный лист; - основная часть; - заключение; - список использованных источников; - приложения Кейс выбирается в соответствии с Приложением 5. Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета.
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.
Текущий контроль:
- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-25 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.
Промежуточная аттестация:
- итоговая работа - 25 баллов.
Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.
Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.
Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
Учебный план курса предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - семинарские занятия.
Кроме традиционных лекций и семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.
Примерный перечень активных форм обучения:
1) беседы и дискуссии;
2) кейсы и практические ситуации;
3) индивидуальные творческие задания;
4) творческие задания в группах;
5) практические работы.
На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики оценки экономического состояния страны и т.д.
Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.
Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов государственной молодежной политики, умение работать с научной литературой.
При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно

применять их в своей профессиональной деятельности.
Большое значение при проверке знаний и умений придается тестированию и подготовке рефератов по темам курса.
Активные формы семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.
Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине. Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.
Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами
В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:
- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.
При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.
Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.
При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Приложение 1

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Грантовая деятельность в молодежной сфере
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия, деловая игра)	Устные ответы, работа на занятиях	25
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	20
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	30
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	25
		Итого по дисциплине:	**100**

«____» _____ 20___ г.

Преподаватель _____ / _____
(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

Приложение 2

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Грантовая система поддержки молодежных инициатив	4	Работа с учебной литературой и нормативными документами. Подготовка к тестированию. Подготовка к практическим занятиям. Заполнение сравнительной таблицы грантовых операторов.	Опрос и беседа. Проверка тестового задания.
2. Поиск грантовых возможностей и анализ конкурсной документации	5	Работа с учебной литературой. Изучение положений о конкурсах на официальных сайтах операторов. Подготовка к деловой игре «Экспертиза заявок». Подготовка к тестированию.	Опрос и беседа. Оценка работы на практическом занятии. Проверка тестового задания.
3. Логическая модель социального проекта	5	Работа с учебной литературой. Написание тематических рефератов. Разработка логической модели собственного проекта. Подготовка к практическим занятиям.	Опрос и беседа. Защита рефератов. Оценка работы на практическом занятии.
4. Структура и содержание грантовой заявки	6	Работа с учебной литературой. Подготовка черновика заявки на выбранный конкурс. Подготовка к тестированию. Подготовка к практическим занятиям.	Опрос и беседа. Проверка тестового задания. Оценка работы на практическом занятии.
5. Бюджет проекта и смета мероприятия	5	Работа с учебной литературой. Подготовка кейса 1 «Смета молодежного форума». Подготовка к практическим занятиям.	Опрос и беседа. Проверка кейса.
6. Мероприятие в структуре проекта: техническое задание и сценарный план	5	Работа с учебной литературой. Подготовка кейса 2 «Фестиваль молодежных инициатив». Подготовка к практическим занятиям.	Опрос и беседа. Проверка кейса. Оценка работы на практическом занятии.
7. Оценка социального эффекта и результативности проекта	5	Работа с учебной литературой. Подготовка к контрольной работе. Разработка системы показателей и анкеты для собственного проекта. Подготовка к практическим занятиям.	Опрос и беседа. Проверка контрольной работы.
8. Отчетность по гранту, пост-проектная деятельность и публичное представление результатов	8	Работа с учебной литературой. Подготовка кейса 3 «Школа молодежного лидера». Подготовка итоговой работы и презентации. Подготовка к итоговому тестированию.	Опрос и беседа. Проверка кейса. Оценка выполнения итогового теста. Защита итоговой работы.
ИТОГО	**43**		

Приложение 3

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия, деловая игра)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом (работа с конкурсной документацией, разработка элементов заявки).	0-25
2	Письменное задание (реферат)	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы, установление новых связей; в) умение работать с исследованиями, нормативными документами, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, актуальные нормативные документы, материалы грантовых операторов). 4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объему письменного задания.	0-20
3	Практическое задание (кейс)	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем:	0-30

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией, правильность расчетов. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Тест: количество баллов пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания (максимум – 10 баллов). Защита итоговой работы оценивается по критериям, приведенным в Приложении 7 (максимум – 15 баллов). Итоговая оценка за промежуточную аттестацию определяется как сумма баллов за тест и защиту итоговой работы.	0-25

Приложение 4

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж	7.
З	8.
И	9.
К	10.
Л	11.
М	12.
Н	13.
О	14.
П	15.
Р	16.
С	17.
Т	18.
У	19.
Ф	20.
Х	21.
Ц	22.
Ч	23.
Ш	24.
Щ	25.
Э	26.
Ю	27.
Я	28.

Примерная тематика рефератов:

1. Грантовая поддержка как инструмент реализации государственной молодежной политики (ОПК-3, Зн10)
2. Грантовые операторы в сфере молодежной политики: сравнительный анализ программ (ОПК-3, Зн10)
3. Нормативные основы грантовой поддержки социально ориентированных инициатив (ОПК-3, Зн12)
4. Структура и содержание грантовой заявки: требования российских грантовых операторов (ОПК-3, Зн10)
5. Критерии оценки грантовых заявок и типичные причины их отклонения (ОПК-3, Зн10)
6. Логическая модель социального проекта: методология и практика применения (ОПК-5, Зн10)
7. «Дерево проблем» и «дерево целей» в социальном проектировании (ОПК-5, Зн10)
8. Постановка цели и задач проекта: требования SMART (ОПК-5, Зн10)
9. Управление рисками социального проекта (ОПК-5, Зн10)
10. Социальное партнерство в грантовых проектах (ОПК-5, Зн12)
11. Принципы фандрайзинга в деятельности молодежных организаций (ОПК-5, Зн12)
12. Работа со спонсорами и привлечение внебюджетных ресурсов (ОПК-5, Зн12)

13. Бюджет социального проекта: принципы формирования и обоснования расходов (ОПК-5, Ум10)
14. Софинансирование и привлеченные ресурсы в грантовых проектах (ОПК-5, Ум10)
15. Календарный план проекта: методики разработки и контроль исполнения (ОПК-5, Ум10)
16. Техническое задание на организацию мероприятия: структура и требования (ОПК-5, Ум11)
17. Сценарный план (тайминг-сетка) массового мероприятия для молодежи (ОПК-5, Ум12)
18. Безопасность и управление рисками при организации массовых мероприятий (ОПК-5, Ум12)
19. Социальный эффект проекта: понятие, виды, подходы к оценке (ОПК-3, Зн11)
20. Количественные и качественные показатели результативности проекта (ОПК-3, Зн11)
21. Методы сбора данных для оценки результатов социального проекта (ОПК-3, Зн11)
22. Расчет и анализ достижения показателей проекта (ОПК-3, Ум11)
23. Мониторинг реализации грантового проекта (ОПК-3, Зн11)
24. Виды отчетности по грантам и требования операторов к ней (ОПК-3, Зн12)
25. Систематизация первичной документации грантового проекта (ОПК-3, Ум10)
26. Оформление содержательного отчета по гранту в соответствии с техническим заданием оператора (ОПК-3, Ум12)
27. Пост-проектная деятельность: требования грантовых операторов и практика (ОПК-5, Зн11)
28. Публичная защита проекта: структура выступления и презентации (ОПК-3, Ум12)

Приложение 5

Кейс

Кейс 1. (ОПК-5, Ум10)

Целью работы является формирование умения разрабатывать детальную смету мероприятия и календарный план.

Кейс «Смета молодежного форума»

Молодежная общественная организация получила грант на проведение двухдневного городского форума «Старт» для студентов и школьников старших классов. Форум проходит в течение двух дней, число участников – 120 человек, программа включает пленарное заседание, образовательные мастерские и итоговую защиту проектов.

Условия конкурса: сумма гранта – 300 000 рублей; обязательное софинансирование – не менее 15% от суммы гранта; оплата труда привлеченных специалистов (включая налоги и взносы) – не более 30% от суммы гранта; допускаются расходы на аренду помещений и оборудования, питание участников (кофе-брейк), услуги спикеров и модераторов по договорам гражданско-правового характера, полиграфию, канцелярские товары, информационное сопровождение; не допускаются расходы на приобретение оргтехники и мебели, штрафы и пени, расходы на подарки и сувениры для должностных лиц.

Исходные данные: аренда зала – 25 000 рублей в день; аренда звукового и проекционного оборудования – 8 000 рублей в день; три образовательные мастерские в течение двух дней с участием трех специалистов – 6 000 рублей за одно занятие специалиста (проводится по два занятия в день каждым специалистом); оплата модератора – 4 000 рублей в день; кофе-брейк – 250 рублей на человека в день; бейджи, программы и раздаточные материалы – 180 рублей на человека; канцелярские товары – 9 000 рублей; изготовление баннера и навигации – 12 000 рублей; продвижение форума в социальных сетях – 15 000 рублей. Руководство организации предлагает также купить ноутбук (45 000 рублей) и сувениры для приглашенных гостей (10 000 рублей).

Налоги и страховые взносы на оплату труда привлеченных специалистов и модератора – 30% сверх выплаты.

Вопросы и задания:

1. Определите, какие из предложенных расходов можно включить в смету за счет гранта, а какие нельзя. Обоснуйте ответ ссылками на условия конкурса.
2. Составьте детальную смету мероприятия в виде таблицы (статья расходов, единица измерения, количество, цена за единицу, сумма, источник финансирования).
3. Проверьте соблюдение ограничений по оплате труда и размеру софинансирования; при нарушении ограничений предложите варианты корректировки сметы. Предложите источники софинансирования (денежные и неденежные).
4. Составьте календарный план подготовки и проведения форума (не менее 8 мероприятий с указанием сроков и ответственных).
5. Предложите, как обосновать цены в заявке (источники подтверждения).

Кейс 2. (ОПК-5, Ум11, Ум12)

Целью работы является формирование умения составлять техническое задание (ТЗ) и разрабатывать сценарный план (тайминг-сетку) мероприятия.

Кейс «Фестиваль молодежных инициатив»

В рамках грантового проекта «Город, где мы вместе» необходимо провести однодневный фестиваль молодежных инициатив на площадке городского Дома культуры. Время проведения – с 10:00 до 18:00, ожидается 200 участников и 30 волонтеров. Программа фестиваля: торжественное открытие, выставка-презентация молодежных проектов (10 стендов), три образовательные

площадки по 40 минут, круглый стол с представителями органов власти и бизнеса, питч проектов (8 выступлений по 5 минут), награждение и закрытие.

Для проведения фестиваля заявитель привлекает подрядчика по техническому обеспечению: звуковое оборудование для большого зала и трех площадок, световое оборудование, экран и проектор, трансляция в сети Интернет, техник на весь период мероприятия. Заказчик – молодежная общественная организация-грантополучатель. Дата проведения – по согласованию с обучающимся.

Особые условия: в зале одновременно может находиться не более 250 человек; монтаж оборудования проводится накануне с 16:00 до 20:00; в день мероприятия необходима работа дежурного технического специалиста; оплата услуг производится после подписания акта оказанных услуг.

Вопросы и задания:

1. Составьте техническое задание на оказание услуг по техническому обеспечению фестиваля: предмет, сроки и место оказания услуг, перечень и характеристики оборудования, требования к исполнителю, порядок приемки и оплаты, ответственность сторон.
2. Разработайте сценарный план (тайминг-сетку) фестиваля в виде таблицы (время, длительность, блок программы, место, ответственный, технические требования).
3. Предусмотрите в тайминг-сетке перерывы, переходы между площадками и резерв времени. Определите ключевые риски (срыв графика, технические сбои, превышение числа участников) и меры реагирования.
4. Определите, какие первичные документы и материалы необходимо собрать для подтверждения проведения мероприятия.

Кейс 3. (ОПК-3, Ум10, Ум11, Ум12)

Целью работы является формирование умения систематизировать первичную документацию, рассчитывать и анализировать достижение показателей и оформлять отчет по гранту.

Кейс «Школа молодежного лидера»: итоговый отчет

Проект «Школа молодежного лидера» (срок реализации – 6 месяцев, сумма гранта – 250 000 рублей) завершен. Грантовый оператор требует предоставить итоговый содержательный и финансовый отчет не позднее 15 рабочих дней после окончания проекта. Структура содержательного отчета по техническому заданию оператора: краткая информация о проекте; сведения о выполнении плана мероприятий; достигнутые результаты и показатели с анализом отклонений; информация о партнерах и информационном сопровождении; проблемы и пути их решения; перспективы развития проекта; приложения.

Плановые и фактические показатели: количество проведенных занятий – план 12, факт 12; количество участников – план 60, факт 54; количество подготовленных молодежных проектов – план 15, факт 18; количество публикаций о проекте в СМИ и социальных сетях – план 20, факт 26; доля участников, удовлетворенных обучением (по результатам анкетирования), – план 90%, факт 87%.

Расходы по статьям (план/факт, рублей): оплата труда с налогами – 90 000 / 90 000; аренда помещения – 60 000 / 52 000; питание участников – 50 000 / 49 400; полиграфия – 30 000 / 27 000; информационное сопровождение – 20 000 / 20 000.

В распоряжении грантополучателя имеются: договоры гражданско-правового характера со спикерами и акты выполненных работ; договор аренды и акт; кассовые и товарные чеки на питание; договор и акт на полиграфию; списки участников с подписями; фотографии и анонсы мероприятий; ссылки на публикации; заполненные анкеты участников (54 шт.); протоколы защиты проектов; несколько чеков без указания назначения платежа.

Вопросы и задания:

1. Составьте реестр первичных документов по статьям расходов и по мероприятиям проекта. Определите документы, которые нельзя принять в качестве подтверждающих, и предложите, как устранить недостатки.

2. Рассчитайте процент достижения каждого показателя (факт/план × 100%) и общее количество показателей, выполненных полностью и не выполненных. Проанализируйте причины отклонений.

3. Рассчитайте общую сумму фактических расходов, экономию по статьям и размер неиспользованного остатка. Определите, как поступить с остатком в соответствии с общими требованиями грантовых операторов (обоснуйте и подготовьте запрос на согласование).

4. Подготовьте содержательный отчет по структуре, указанной в техническом задании оператора (допускается краткая форма: по 3–5 предложений на раздел).

5. Подготовьте публичное выступление длительностью до 3 минут о результатах проекта (структура: проблема – результаты – социальный эффект – перспективы).

Приложение 6

ТЕСТ

по дисциплине «Грантовая деятельность в молодежной сфере»

Максимальный балл – 10

1. Грант – это:

a) кредит, выдаваемый на льготных условиях под залог имущества

b) плата за выполнение государственного заказа по договору подряда

c) безвозмездная целевая передача средств на реализацию проекта, как правило, на конкурсной основе

d) инвестиция, предполагающая получение инвестором доли прибыли

2. Основным федеральным законом, регулирующим сферу молодежной политики, является:

a) Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»

b) Федеральный закон «О статусе военнослужащих»

c) Федеральный закон «О рекламе»

d) Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок»

3. Документ, определяющий условия участия в конкурсе, требования к заявителям и критерии оценки заявок, называется:

a) устав заявителя

b) отчет предыдущего грантополучателя

c) программа развития региона

d) положение о конкурсе

4. Грантовый оператор – это организация, которая:

a) подает заявки на конкурсы от имени всех желающих

b) проводит конкурс, распределяет средства гранта и контролирует их использование

c) оказывает грантополучателям услуги по печати документов

d) безвозмездно получает средства гранта и расходует их по своему усмотрению

5. Эксперт грантового конкурса:

a) оценивает заявки по установленным критериям и обосновывает выставленные баллы

b) составляет заявки для участников конкурса

c) исполняет смету проектов-победителей

d) принимает от грантополучателей первичные документы на хранение

6. Фонд президентских грантов оказывает финансовую поддержку, в первую очередь:

a) коммерческим банкам

b) органам государственной власти

c) проектам социально ориентированных некоммерческих организаций

d) иностранным благотворительным фондам

7. Программа «УМНИК» реализуется:

a) Федеральной налоговой службой
b) Фондом содействия инновациям
c) Министерством обороны Российской Федерации
d) Центральным банком Российской Федерации

8. Логическая модель проекта – это:

a) перечень членов команды проекта с контактными данными
b) график платежей по договору с подрядчиком
c) описание аудитории социальных сетей проекта
d) описание последовательных связей между ресурсами, мероприятиями, результатами и эффектами проекта

9. Инструмент, в котором причины и следствия центральной проблемы выстраиваются в иерархию, называется:

a) диаграмма Ганта
b) матрица Эйзенхауэра
c) дерево проблем
d) PEST-анализ

10. Буква «M» в аббревиатуре SMART означает, что цель должна быть:

a) измеримой
b) массовой
c) мотивирующей только для заявителя
d) максимально возможной

11. Буква «T» в аббревиатуре SMART означает, что цель должна быть:

a) типовой
b) ограниченной во времени
c) технически сложной
d) трудоемкой

12. Какая формулировка задачи проекта соответствует требованиям SMART?

a) Развивать молодежь в регионе
b) Сделать город лучше для молодежи
c) Повысить интерес к науке
d) Провести до 30 ноября три обучающих семинара для 90 студентов из трех вузов города

13. Целевая группа проекта – это:

a) группа людей, на которых направлены мероприятия проекта и положение которых он призван изменить
b) члены жюри конкурса
c) организации – поставщики услуг
d) сотрудники грантового оператора

14. Что из перечисленного является показателем социального эффекта проекта, а не непосредственного результата?

a) количество проведенных семинаров
b) число участников мероприятий
c) доля участников, начавших реализацию собственных проектов после обучения
d) количество публикаций о проекте в СМИ

15. Риск проекта – это:

a) обязательный платеж, предусмотренный сметой
b) плановый перерыв между мероприятиями
c) требование оператора к оформлению отчета
d) возможное событие или условие, наступление которого негативно повлияет на достижение результатов проекта

16. Раздел заявки, в котором раскрываются актуальность и значимость проблемы для целевой группы и территории, называется:

a) календарный план
b) обоснование социальной значимости проекта
c) информационное сопровождение
d) бюджет проекта

17. Календарный план проекта должен содержать:

a) только перечень закупаемого оборудования
b) только список членов команды
c) мероприятия, сроки их проведения, ответственных и ожидаемые результаты
d) только размер вознаграждения команды

18. Что чаще всего снижает оценку заявки экспертами?

a) несоответствие бюджета запланированным мероприятиям и отсутствие обоснования расходов
b) наличие в заявке писем поддержки партнеров
c) указание измеримых показателей
d) описание рисков проекта

19. К прямым расходам проекта относятся:

a) любые личные расходы руководителя
b) расходы, непосредственно связанные с проведением мероприятий проекта (аренда, услуги специалистов, материалы)
c) штрафы и пени за нарушение договоров
d) расходы, не связанные с проектом

20. Софинансирование проекта – это:

a) возврат части гранта оператору
b) оплата услуг эксперта
c) обязательная страховая выплата
d) денежный или неденежный вклад заявителя или партнеров, дополняющий средства гранта

21. При обосновании расходов в смете для каждой позиции рекомендуется указывать:

a) количество, единицу измерения, стоимость единицы и источник цены

b) только итоговую сумму по статье

c) только фамилию ответственного

d) только дату закупки

22. Если по условиям конкурса запрещено приобретение недвижимости, а заявитель включил такую статью в смету, то эти расходы являются:

a) допустимыми

b) косвенными

c) неденежным софинансированием

d) недопустимыми

23. Аренда зала стоит 15 000 рублей в день. Мероприятие длится 3 дня. Сумма расходов на аренду в смете составит:

a) 30 000 рублей

b) 18 000 рублей

c) 45 000 рублей

d) 450 000 рублей

24. Техническое задание (ТЗ) – документ, в котором определяются:

a) личные данные участников мероприятия

b) требования к содержанию, срокам, качеству работ (услуг) и порядку их приемки

c) результаты анкетирования

d) размер вознаграждения эксперта конкурса

25. Сценарный план (тайминг-сетка) мероприятия обязательно содержит:

a) только список спикеров без указания времени

b) только перечень закупок

c) только отчет по расходам

d) время и длительность каждого блока программы, место, ответственных

26. К первичным документам, подтверждающим оказание услуги и расходы по ней, относятся:

a) договор, акт оказанных услуг и платежные документы

b) только фотографии участников

c) только анонс мероприятия в социальных сетях

d) только письма поддержки партнеров

27. Отчет, содержащий сведения о расходовании средств гранта по статьям сметы, называется:

a) публичным

b) финансовым

c) рекламным

d) аналитическим по аудитории

28. Содержательный отчет по гранту описывает:

a) только суммы выплат команде

b) только состав жюри конкурса

c) выполненные мероприятия, достигнутые результаты и значения показателей

d) только историю организации-заявителя

29. Если грантополучателю необходимо изменить статьи сметы, он должен:

a) изменить смету самостоятельно и не сообщать об этом

b) дождаться окончания проекта и указать изменения в отчете

c) отказаться от дальнейшей реализации проекта

d) согласовать изменения с оператором в порядке, установленном договором о предоставлении гранта

30. Пост-проектная деятельность – это:

a) подготовка заявки на другой конкурс без учета итогов проекта

b) деятельность по сопровождению и распространению результатов проекта после завершения финансирования, предусмотренная требованиями оператора

c) ликвидация организации-грантополучателя

d) возврат всех материалов оператору

31. Мониторинг реализации проекта – это:

a) систематический сбор и анализ данных в ходе реализации проекта для сопоставления фактических результатов с плановыми

b) разовый опрос после завершения проекта

c) проверка бухгалтерских документов налоговой инспекцией

d) рекламная кампания проекта

32. Инструмент, позволяющий быстро получить количественные данные от большого числа участников проекта:

a) личное интервью с каждым участником

b) глубинное интервью с экспертом

c) анкетирование

d) этнографическое наблюдение

33. Базовое значение показателя – это значение:

a) после окончания проекта

b) до начала реализации проекта

c) запланированное на середину проекта

d) выставленное экспертом конкурса

34. По плану в проекте должны принять участие 120 человек, фактически приняли участие 138. Показатель достигнут на:

a) 87%

b) 108%

c) 138%

d) 115%

35. Фандрайзинг – это:

a) деятельность по привлечению финансовых, материальных и иных ресурсов для реализации проектов и программ
b) оценка эффективности проекта экспертами
c) подготовка отчетности перед оператором
d) разработка сценария мероприятия

36. Что является основой устойчивых отношений со спонсором?

a) однократное обращение с просьбой о деньгах
b) отсутствие информации о проекте
c) формулирование взаимной выгоды и регулярная отчетность о результатах
d) скрытие данных о расходах

37. Укажите верную последовательность этапов цикла грантового проекта:

a) заявка – реализация – идея – экспертиза – отчет
b) идея – заявка – экспертиза – заключение договора – реализация – отчет
c) отчет – идея – заявка – реализация
d) экспертиза – идея – отчет – договор

38. Наиболее логичная структура публичного выступления о проекте:

a) проблема – цель и задачи – мероприятия и команда – результаты и эффект – ресурсы и перспективы
b) бюджет – благодарности – результаты – проблема
c) команда – отчет – цель – смета
d) перечень закупок – проблема – фотографии

39. Какой документ грантового проекта обычно является основанием для расходования средств гранта и устанавливает права и обязанности сторон?

a) положение о студенческом совете
b) устав вуза
c) приказ о приеме на работу сотрудника оператора
d) договор (соглашение) о предоставлении гранта

40. Президентский фонд культурных инициатив поддерживает проекты, прежде всего, в сфере:

a) розничной торговли
b) дорожного строительства
c) культуры, искусства и творческих индустрий
d) банковского дела

41. Дерево целей разрабатывается на основе дерева проблем путем:

a) удаления из дерева проблем всех причин
b) преобразования негативных состояний в желаемые позитивные
c) замены проблем перечнем мероприятий и расходов
d) добавления в дерево проблем показателей бюджета

42. Диаграмма Ганта в грантовой заявке используется для:

a) расчета социального эффекта проекта
b) сравнения заявок разных участников конкурса
c) определения источников софинансирования
d) наглядного представления календарного плана мероприятий во времени

43. SWOT-анализ в проектной деятельности позволяет выявить:

a) сильные и слабые стороны проекта, а также возможности и угрозы внешней среды
b) только затраты на проведение мероприятий
c) только состав целевых групп проекта
d) только сроки подачи заявок на конкурс

44. К косвенным расходам проекта, как правило, относятся:

a) оплата аренды зала для проведения мероприятия
b) оплата услуг приглашенного спикера
c) административно-хозяйственные расходы организации (например, связь, бухгалтерское обслуживание), не связанные напрямую с конкретным мероприятием
d) изготовление раздаточных материалов для участников

45. Письмо поддержки партнера в составе заявки:

a) заменяет собой смету проекта
b) подтверждает заинтересованность партнера и его готовность участвовать в проекте
c) заменяет договор о предоставлении гранта
d) является отчетом о результатах проекта

46. Целевое значение показателя – это значение:

a) которое планируется достичь к завершению проекта или этапа
b) фактически достигнутое после проверки отчета
c) измеренное до начала проекта
d) установленное в уставе заявителя

47. Какой инструмент наиболее подходит для измерения показателя «удовлетворенность участников проекта»?

a) договор с подрядчиком
b) смета мероприятия
c) календарный план
d) анкета обратной связи для участников

48. Если по итогам проекта у грантополучателя образовался неизрасходованный остаток средств гранта, он должен:

a) самостоятельно потратить остаток на любые нужды организации
b) скрыть остаток и не указывать его в финансовом отчете
c) действовать в порядке, установленном договором с оператором (согласовать использование или вернуть средства)
d) передать остаток другому заявителю

49. Устойчивость проекта – это:

a) способность проекта продолжать приносить результаты после завершения грантового финансирования

b) способность организации избегать любых изменений в плане

c) размер средств гранта, выделенных на проект

d) срок рассмотрения заявки экспертами

50. Реестр рисков проекта обычно содержит:

a) список участников и их контактные данные

b) перечень документов для отчета

c) перечень источников финансирования

d) описание риска, оценку его вероятности и влияния, меры реагирования и ответственного

Приложение 7

ИТОГОВАЯ РАБОТА

Разработка и защита грантовой заявки на социально значимый молодежный проект

В процессе изучения дисциплины «Грантовая деятельность в молодежной сфере» происходит формирование системного представления о грантовой системе поддержки молодежных инициатив, умений составлять и оформлять грантовые заявки, планировать мероприятия проекта, оценивать результативность и готовить отчетность.

Заключительным этапом в курсе, позволяющим обобщить, систематизировать знания, а также применить умения студентов, является защита итоговой работы «Разработка и защита грантовой заявки на социально значимый молодежный проект».

Содержание задания и методические указания.

Итоговая работа выполняется индивидуально каждым студентом и представляется на заключительном занятии в виде отчета (пакета документов заявки) и выступления (с визуальным представлением) с последующим обсуждением в группе.

Студент по согласованию с преподавателем выбирает действующий (или недавно завершенный) грантовый конкурс для молодежных инициатив и проектную идею, которая будет представлена в заявке. Основная задача – подготовить заявку, соответствующую условиям конкурса, и обосновать, что проект решает значимую проблему целевой группы, обеспечен ресурсами и способен достичь заявленных результатов.

Работа носит творческий характер, однако предполагает применение полученных в ходе изучения дисциплины знаний. В заявке следует отразить такие параметры, как: описание проблемы и целевых групп; цель и задачи (SMART); логическая модель проекта; календарный план; описание команды и партнеров; бюджет (детальная смета мероприятий) и источники софинансирования; показатели результативности и социального эффекта с методами их измерения; риски и меры реагирования; план информационного сопровождения; структура отчетности по проекту; предложения по пост-проектной деятельности.

При подготовке доказательной базы могут быть использованы статистические данные, результаты опросов, письма поддержки, коммерческие предложения, примеры поддержанных проектов. Источниковая база должна отвечать стандартным требованиям: открытые официальные интернет-ресурсы, актуальные нормативные документы и периодические издания (начиная с 2018 года), учебная и научная литература.

Требования к оформлению отчета (текстовая часть итоговой работы).

Общий объем работы 10-15 страниц (без приложений) (Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал «полуторный»). Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Титульный лист и список источников литературы оформляются обязательно. Номер страницы ставится в нижнем правом углу. Оформление работы должно соответствовать принятым на факультете методическим указаниям по оформлению письменных, практических и курсовых работ.

Требования к презентации и выступлению. Защита итоговой работы осуществляется в форме выступления с презентацией. Основные положения защиты необходимо изложить в течение 10 минут. Презентация является визуальным представлением выступления. При создании презентации придерживайтесь следующих рекомендаций:

- для лучшего восприятия информации следует использовать единое оформление презентации, не затрудняющее знакомство с ее содержанием. Для этого фон и текст слайда не должны сливаться;

- каждый слайд должен иметь свое название, которое помещается в области заголовка без точки в конце. Таблицы и иллюстрации на слайде дополнительно не подписываются;

- большой объем текста на слайде делает материал нечитаемым. Вся информация должна быть представлена тезисно, в виде коротких лаконичных предложений;

- таблицы и иллюстрации следует делать такого размера и так располагать на слайде, чтобы они были читаемыми;

- количество слайдов должно полностью отражать основное содержание работы и быть не менее 10.

Критерии оценивания итоговой работы в процессе выступления. Оценивание проекта осуществляется в соответствии с критериями:

Критерий	**Требования к итоговой работе**	**Баллы (макс.)**
Содержание работы	- обоснован выбор грантового конкурса и проектной идеи; - проблема, целевые группы, цель и задачи сформулированы корректно (требования SMART), представлена логическая модель проекта; - календарный план, смета и показатели логически связаны между собой и соответствуют условиям конкурса; - расчеты в смете верны, расходы обоснованы, соблюдены ограничения конкурса; - определены риски проекта и меры реагирования; предусмотрены отчетность и пост-проектная деятельность; - использован достаточный перечень допустимых источников информации; дается собственная оценка.	7
Ответы на вопросы	- полные развернутые ответы на вопросы преподавателя и аудитории.	3
Текст выступления	- ясность, четкость и доступность изложения мыслей; - логика структурирования доказательств, грамотная аргументация; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - соблюдение регламента выступления.	3
Оформление работы и презентации	- оформление текстовой части с полным соблюдением требований; - оформление презентации с полным соблюдением требований.	2
Итого		**15**

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Грантовая деятельность в молодежной сфере»:

1. Понятие, признаки и виды грантов
2. Нормативные основы государственной молодежной политики и поддержки социально ориентированных инициатив
3. Федеральные и региональные грантовые операторы в сфере молодежной политики
4. Участники грантового процесса и цикл грантового проекта
5. Анализ положения о конкурсе: требования к заявителю, критерии оценки заявок
6. Экспертиза грантовых заявок: этапы и типичные причины отклонения
7. Проектная идея, проблема и целевые группы проекта
8. Дерево проблем и дерево целей
9. Цель и задачи проекта: требования SMART
10. Логическая модель социального проекта
11. Риски проекта и управление ими
12. Структура грантовой заявки
13. Календарный план проекта
14. Команда проекта и партнеры проекта
15. Информационное сопровождение проекта
16. Бюджет проекта: структура, прямые и косвенные расходы
17. Допустимые и недопустимые затраты. Софинансирование
18. Детальная смета мероприятия: принципы расчета и обоснования расходов

19. Техническое задание: назначение, структура, критерии приемки
20. Сценарный план (тайминг-сетка) мероприятия
21. Организация и безопасность массовых мероприятий для молодежи в рамках проекта
22. Результат, результативность, эффективность и социальный эффект проекта
23. Количественные и качественные показатели. Базовые и целевые значения
24. Методы сбора данных для оценки результатов проекта
25. Расчет и анализ достижения показателей проекта
26. Мониторинг реализации проекта
27. Виды отчетности по грантам. Требования операторов к содержанию и срокам отчетов
28. Систематизация первичной документации проекта
29. Пост-проектная деятельность: требования грантовых операторов
30. Принципы фандрайзинга и работы со спонсорами. Публичное представление проекта