Е.С. МЕРТЕНС

ГРАНТОВЕДЕНИЕ

Смоленск
2022

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ
ОГБОУ ВО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Е.В. Горбылёва
«_____» _____ 20____г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 052a556b0039ad5f8c4f749b3ade26ca30
Владелец: Подгузова Елена Евгеньевна
Действителен: с 05.08.2022 по 29.10.2023

Обсуждена на заседании кафедры:

Зав. кафедрой _____ / Мертенс Е.С.
Протокол № _____
от «_____» _____ 20____г.

Е.С.МЕРТЕНС

ГРАНТОВЕДЕНИЕ

рабочая программа дисциплины для обучающихся по направлению 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, **направленности (профилю) – Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации**; **форме обучения:** заочной

Смоленск
2022

1. Цели освоения дисциплины

освоение технологий социокультурного проектирования.

Задачи курса:

- обучение специальным знаниям в области программно-проектного управления, раскрытие возможностей и перспектив грантовой деятельности в библиотечно-информационных учреждениях;
- формирование проектной культуры;
- формирование такого профессионального самосознания и рефлексии, который бы позволил осуществлять библиотечное проектирование от идеи до реализации;
- овладение методикой оформления грантовой заявки;
- формирование профессиональной рефлексии, без которой невозможно научиться грантоведению.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.

Дисциплина «ГРАНТОВЕДЕНИЕ» относится к Б1.В Часть Блока 1., формируемая участниками образовательных отношений Б1.В. М1 Профессиональные дисциплины профессиональной подготовки Б1.В.М1.ДЗ

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Поиск правовых и нормативных документов, регламентирующих решение поставленной задачи

Анализ правовых и нормативных документов, выявление правил и алгоритмов решения поставленной задачи

Поиск информации о способах (методах) решения поставленной задачи

Выявление ресурсов, необходимых для решения поставленной задачи, и имеющихся

Оценка экономической эффективности выбранного метода решения задачи

Сравнение методов (методик) решения поставленной задачи, выбор метода (методики) решения задачи

Формирование алгоритма решения задачи

ПК-9. Готов к участию в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности

Знать: направления развития комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности в России и за рубежом, особенности их реализации; особенности организации коммуникаций при выполнении комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности; основные виды корпоративных библиотечных ресурсов и принципы их работы.

Уметь: реализовывать инновационные программы и проекты развития библиотечно-информационной деятельности в библиотеках разных типов и видов; организовывать коммуникации в процессе работы над инновационными проектами и программами развития библиотечно-информационной деятельности; использовать корпоративные информационные ресурсы в обслуживании пользователей; осуществлять поиск информации в корпоративных библиотечных системах; осуществлять аутентификацию пользователей в корпоративных библиотечных системах.

Владеть: навыками применения основных инновационных технологий в библиотеках разных типов и видов; навыками работы в команде, организации деловых коммуникаций; навыками использования корпоративных библиотечных сетей в процессах обслуживание пользователей.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Грантоведениее»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, трудоемкость 108

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр по ,	Недели семестра по	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) форма

				Лекции	Семинары	Практические	Практическая подготовка	Самостоятельная работа	
1	Проектная деятельность библиотек	8	8	3	2	2	-	22	
2	Грантовая деятельность в библиотечном деле	9-10	9-10	8	2	4	2	63	10 сем. Контр. р. ЗАЧЕТ
	Всего :108			11	4	6	2	85	

5. Образовательные технологии.

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии - аудиторные занятия включают лекции, семинарские и практические занятия, практическая подготовка.

Изучение каждого из разделов предполагают участие студентов в цикле семинаров, практических работ. Представление учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (проблемные лекции, тематические семинары и практические занятия) и активных (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, тренинги, мозговые штурмы, дискуссия, индивидуальные и коллективные задания поисково-исследовательского характера, проектирование и др.) форм обучения. В качестве промежуточных средств оценки усвоения дисциплины возможно применение тестового контроля в традиционной и компьютерной формах.

При проведении занятий и организации самостоятельной работы обучающихся используются традиционные технологии обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: лекция- изложение, лекция- объяснение, практические работы. Использование традиционных технологий обеспечивает знания в области программно- проектного управления, возможности и перспективы грантовой деятельности в библиотечно-информационных учреждениях, формирование проектной культуры.

Практические занятия обеспечивают овладение методикой подготовки и проведения обследования библиотечно-информационных учреждений,

методикой разработки целевых программ, технологией подготовки заявки на грант.

Индивидуальные творческие задания студенты выполняют в условиях доступа on-line и of-line отечественных библиотек, заявляя свои способности к профессиональному мышлению и участию в дискуссиях и конференциях.

5.1. Содержание разделов (тем) дисциплины.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел / тема				Количество часов по очной форме обучения				
	7,8 Семестр	18 недель 5 недель Недели семестра	Всего	Лекций	Семинаров	Практических	Практическая подготовка	Самостоятельная работа студента
Раздел 1.Проектная деятельность библиотек.								
Тема 1. Программа, проект, концепция: определение, характеристики.				**2**	**1**	**-**		**8**
Тема 2. Технологические аспекты управления проектами.				**1**	**1**	**2**		**14**
Раздел 2.Грантоведение в библиотечном деле								
Тема 3. Основы методики подготовки запроса на получение гранта.				**2**				**14**
Тема 4. Гранты как источники финансирования. Типы фондов и их особенности. Поиск и выбор источников финансирования.				**3**	**2**	**2**		**14**
Тема 5. Структура заявки на грант.				**1**	**-**	**-**		**15**
Тема 6. Дополнительные документы,				**1**	**-**	**-**		**8**

подаваемые с заявкой.								
Тема 7. Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.				**1**	**-**	**2**	**2**	6
Контрольная работа								6
Всего часов:				**11**	**4**	**6**	**2**	**85**

Содержание разделов (тем) дисциплины

Раздел 1. Проектная деятельность библиотек.

Тема 1. Программа, проект, концепция: определение, характеристики.

Основные черты проекта: неповторимость, уникальность; сопряженность с изменениями; координированное выполнение множества взаимосвязанных действий; ограниченная протяженность во времени; результативность и эффективность проекта.

Основные признаки программ: целенаправленность, системность, комплексность, ресурсная обеспеченность, приоритетное выделение направлений в соответствии с общей концепцией развития библиотечного дела в России.

Типология проектов в библиотечном деле. Классификация проектов:

- по признаку масштабности (межгосударственные, международные, национальные, межрегиональные, региональные, межотраслевые, отраслевые, корпоративные, ведомственные, проекты в рамках одной библиотеки);

- по срокам реализации (оперативные, текущие, среднесрочные, долгосрочные);

- по уровню участников (федеральный, республиканский, региональный, межрегиональный, краевой, областной, муниципальный, международный);

- по характеру целевой задачи (пилотные, инвестиционные, инновационные, маркетинговые, стратегические, организационные, партнерские, экономические, образовательные, социальные, культурно-досуговые, повышение квалификации).

Тема 2. Технологические аспекты управления проектами.

Разработка концепции и подготовка проекта. Основные этапы проектного цикла: разработка идеи (концепции), подготовка проекта, его реализация, завершение.

Преимущества применения в библиотечной сфере проектной организационной культуры: повышается ответственность каждого члена проектной команды за конечный результат работ; обеспечивается возможность для одновременного выполнения нескольких проектов; обеспечивается приоритет общих, глобальных целей библиотеки над локальными целями функционального характера; децентрализуется решение оперативных задач, обеспечивая гибкое и оперативное реагирование на изменение внешних и внутренних условий.

Структура целевой программы:

паспорт целевой программы, общие положения, основные цели и задачи программы, целевая аудитория, содержание деятельности по реализации программы, ресурсное обеспечение, бюджет программы, ожидаемые конечные результаты и оценка эффективности реализации программы, система управления реализацией программы, механизм осуществления контроля.

Раздел 2. Грантоведение в библиотечном деле.

Тема 3. Основы методики подготовки запроса на получение гранта.

Грантоведение – умение получать гранты. Грантовая поддержка учреждений культуры. Терминология мира грантов. Опыт проектной деятельности зарубежных и отечественных библиотек.

Сбор материала и подготовка успешного запроса на получение гранта.

Тема 4. Гранты как источники финансирования.

Понятие «Грант». Типы фондов и их особенности. Поиск и выбор источников финансирования.

Типы фондов и их особенности: государственные, частные, корпоративные фонды, фонды прямого действия, местные фонды, фонды, выделяющие премии.

Благотворительные организации, работающие с учреждениями культуры.

Способы поиска, изучения и выбора источников финансирования.

Источники информации о фондах: сайты, справочники, пособия, содержащие адреса потенциальных источников финансирования и информацию об их деятельности. Факторы, влияющие на выбор потенциальных доноров.

Первоначальное обращение в фонд. Процедура рассмотрения заявок.

Тема 5. Структура заявки на грант.

Универсальная схема написания заявки.

Структура заявки: титульный лист, краткая аннотация, введение, постановка проблемы, цели и задачи, методы, ожидаемые результаты, оценка и отчетность, дальнейшее финансирование, бюджет, пояснение к бюджету, приложения.

Тема 6. Дополнительные документы, подаваемые с заявкой.

Дополнительные материалы: сопроводительное письмо и приложения.

Сопроводительное письмо - краткое заявление, подписанное руководителем организации.

Приложения: материалы, описывающие организацию, календарный план, список должностей / рабочих обязанностей персонала, схема организации работы – организационная схема проекта, биографические данные участников проекта, письма поддержки.

Тема 7. Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.

Особенности написания заявок на грант Президента Российской Федерации для поддержки творческих проектов общенационального значения в области культуры и искусства.

Заполнение логической таблицы. Контрольный список документов: документы титульного блока, представление организации, описание проблемы, план реализации проекта, оценка проекта и распространение информации, основной персонал, сводный бюджет и детализация бюджета, редактирование текста, последовательность расположения документов в приложении к запросу.

Он-лайн заполнение и отправка заявки.

5.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование разделов и тем	Тематика практических занятий	Количество часов
1.	**Тема 2.** Технологические аспекты управления проектами.	Практическое занятие №1. Организационно-деятельностная игра «Модель целевой программы». Практическое занятие №2 Разработка целевой программы по актуальной программе (по выбору студента)	1 1
2.	**Тема 4.** Гранты как источники финансирования. Типы фондов и их особенности. Поиск и выбор источников финансирования.	Практическое занятие №3 Типы фондов и их особенности.	2
3.	**Тема 7.** Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.	Практическое занятие №4 Подготовка и презентация заявки на грант.	2
		Всего:	6 час.

5.2.1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема/занятие (описание)

Тема 7. Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.

Круглый стол на базе Смоленской областной универсальной библиотеки им. А.Т. Твардовского «Опыт реализации проектов в Смоленской областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского». Встреча с руководителем проекта «Виртуальный музей «Дорогами Твардовского».

5.3. Семинарские занятия.

Направленность (профиль): Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации (заочная форма обучения).

Наименование разделов и тем	Тематика семинарских занятий	Количество часов
Тема 1. Программа, проект, концепция: определение, характеристики.	Семинар №1 Социально-ориентированная деятельность в инновационных направлениях библиотечных процессов.	0,5
	Семинар №2. Библиотека в системе социокультурного проектирования.	0,5
Тема 2. Технологические аспекты управления проектами.	Семинар-дискуссия №3 Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.	1
Тема 4.	Семинар №4.	2

Гранты как источник финансирования. Типы фондов и их особенности. Поиск и выбор источников финансирования.	Особенности грантовой деятельности зарубежных и отечественных библиотек.	
	Всего:	4 час.

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Наименование разделов и тем	Задания	Количество часов
Тема 1 Программа, проект, концепция: определение, характеристики.	Задание №1 Подготовка к семинару № 1 Социально-ориентированная деятельность в инновационных направлениях библиотечных процессов.	4 час.
	Задание № 2 Подготовка к семинару № 2 Библиотека в системе социокультурного проектирования.	4 час.
Тема 2. Технологические аспекты управления проектами.	Задание № 3 Подготовить сообщение « Национальные и Федеральные проекты» в сфере культуры. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации по теме «Проектно-программная деятельность отечественных библиотек».	6 час.
	Задание № 4 Подготовка к практическому занятию № 1 Организационно-деятельностная игра «Модель целевой	4 час.

	программы». Подготовка к практическому занятию №2. Разработка целевой программы по актуальной проблеме (по выбору студента)	
	Задание № 5 Подготовка к семинару № 3 Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.	4 час.
Тема 3. Основы методики подготовки заявки на получение гранта.	Задание № 6 Подготовить сообщение « Источники информации о фондах: сайты , справочники, пособия , содержащие адреса потенциальных источников и информацию об их деятельности».	6 час.
	Задание № 7 Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации по теме « Особенности грантовой деятельности отечественных библиотек» .	8 час.
Тема 4. Гранты как источники финансирования.	Задание № 8 Подготовка к практическому занятию №3. Типы фондов и их особенности. Составление Карты источников возможных ресурсов развития библиотек Смоленской области.	6 час.
	Задание № 9 Подготовка к семинару № 4. Особенности грантовой деятельности отечественных библиотек.	8 час.
Тема 5. Структура заявки на грант.	Задание № 10 Заполнение заявки на грант»	15 час.

Тема 6. Дополнительные документы, подаваемые с заявкой.	Задание № 11 Разработать образцы приложений к заявке на грант : материалы, описывающие организации.- библиотеку, письма поддержки и др.	4 час.
	Задание № 12 Разработать проф-лист «Профессиональный портрет библиотекаря, занимающегося проектной и грантовой деятельностью».	4 час.
Тема 7. Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.	Задание №13 Подготовка к практическому занятию №4. Подготовка и презентация заявки на грант.	6 час.
	Задание №14 Подготовка к выполнению контрольной работы.	6 час.
	Всего:	85 час.

6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Формы текущего контроля успеваемости
1	Проектная деятельность библиотек	
2	Грантовая деятельность в библиотечном	

	деле	
		- контрольная работа и ЗАЧЕТ в 10 семестре. Подготовка и презентация проекта

Материалы по текущему контролю успеваемости студентов.

Раздел 1. Проектная деятельность библиотек.

Тема 1. Программа, проект, концепция: определение, характеристики.

Вопросы для собеседования:

1. Основные черты проекта.
2. Основные признаки программ.
3. Типология проектов в библиотечном деле. Классификация проектов.

Тема 2. Технологические аспекты управления проектами.

Вопросы для собеседования:

1. Разработка концепции и подготовка проекта.
2. Преимущества применения в библиотечной сфере проектной организационной культуры.
3. Структура целевой программы. Паспорт целевой программы.
4. Библиотечное проектирование.

Раздел 2. Грантоведение в библиотечном деле.

Тема 3. Основы методики подготовки запроса на получение гранта.

Вопросы для собеседования:

1. Грантоведение – умение получать гранты.
2. Грантовая поддержка учреждений культуры.
3. Терминология мира грантов. Опыт библиотечного проектирования.
4. Сбор материала и подготовка заявки на получение гранта.

Тема 4. Гранты как источники финансирования.

Вопросы для собеседования:

1. Типы фондов и их особенности. Поиск и выбор источников финансирования.

2. Понятие «Грант»

3. Типы фондов и их особенности: государственные, частные, корпоративные фонды, фонды прямого действия, местные фонды, фонды, выделяющие премии.

4. Благотворительные организации, работающие с учреждениями культуры.

5. Способы поиска, изучения и выбора источников финансирования.

6. Источники информации о фондах: сайты, справочники, пособия, содержащие адреса потенциальных источников финансирования и информацию об их деятельности.

7. Факторы, влияющие на выбор потенциальных доноров.

8. Первоначальное обращение в фонд.

9. Процедура рассмотрения заявок.

Тема 5. Структура заявки на грант.

Вопросы для собеседования:

1. Универсальная схема написания заявки.

2. Структура заявки.

Тема 6. Дополнительные документы, подаваемые с заявкой.

Вопросы для собеседования:

1. Дополнительные материалы: сопроводительное письмо и приложения.

2.Сопроводительное письмо - краткое заявление, подписанное руководителем организации.

3. Приложения: материалы, описывающие организацию, календарный план, список должностей / рабочих обязанностей персонала, схема организации работы – организационная схема проекта, биографические данные участников проекта, письма поддержки.

Тема 7. Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.

Вопросы для собеседования:

1. Особенности написания заявок на грант Президента Российской Федерации для поддержки творческих проектов общенационального значения в области культуры и искусства.
2. Заполнение логической таблицы.
3. Контрольный список документов:

Документы титульного блока, представление организации, описание проблемы, план реализации проекта, оценка проекта и распространение информации, основной персонал, сводный бюджет и детализация бюджета, редактирование текста, последовательность расположения документов в приложении к запросу.

4. Он-лайн: заполнение и отправка заявки.

Варианты контрольной работы 10 семестр

Вариант 1

1. Типология проектов в библиотечном деле. Классификация проектов.
2. Опыт библиотечного проектирования.
3. Разработка концепции проекта по актуальной теме. Оформление заявки на грант Президента Российской Федерации в области библиотечного дела.

Вариант 2

1. Жизненный цикл проекта.
2. Опыт библиотечного проектирования.
3. Разработка концепции проекта по актуальной теме. Оформление заявки на грант Президента Российской Федерации в области библиотечного дела.

Вариант 3

1. Типы фондов и их особенности.
2. Опыт библиотечного проектирования.
3. Разработка концепции проекта по актуальной теме. Оформление заявки на грант Президента Российской Федерации в области библиотечного дела.

Вариант 4

1. Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.
2. Опыт библиотечного проектирования.
3. Разработка концепции проекта по актуальной теме. Оформление заявки на грант Президента Российской Федерации в области библиотечного дела.

Вариант 5

1. Библиотечное проектирование. Требования к аналитическому отчету.
2. Опыт библиотечного проектирования.
3. Разработка концепции проекта по актуальной теме. Оформление заявки на грант Президента Российской Федерации в области библиотечного дела.

Вариант 6

1. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально – культурной среды региона.
2. Опыт библиотечного проектирования.
3. Разработка концепции проекта по актуальной теме. Оформление заявки на грант Президента Российской Федерации в области библиотечного дела.

Список рекомендуемой литературы для выполнения контрольной работы в вузовской и вне вузовской библиотеки

1. Абросимова, Е.А. Юридическое оформление получения гранта. Практика взаимоотношений учреждения культуры с организациями, дающими гранты/ Абросимова, Е.А // Справочник рук. учреждения культуры. – 2004. - № 3. – С. 66-72.
2. Артемьева, Т.В. Фандрейзинг: привлечение средств на проекты и программы в сфере культуры и образования / Т.В. Артемьева, Г.Л. Тульчинский: учебное пособие .- Санкт-Петербург: издательство « Лань»; издательство «Планета Музыки», 2010.-288с., ил. – (Учебники для вузов.Специальная литература).
3. Библиотечная энциклопедия /Рос. Гос. Б-ка. – Москва: Пашков дом, 2007. – 1300 с.
4. Бахмин, В.И. О фондах в России/ В.И. Бахмин.-Москва: Логос,2004.-160 с.
5. Блинников, М. С. Как просить деньги: в помощь пишущим заявки на гранты / М. С. Блинников, Д. А. Даушев, В. А. Симонов.- 3-е., доп. и испр.- Москва, 2003.-120 с.
6. Браунинг, Б. Гранты и тендеры для «чайников».-2-е изд.- М., 2007.- 448 с.
7. Грантоведение. Умение получать гранты: пер. с анг. // Науч. и техн. б-ки. – 1997. - № 12. – С. 30-36.
8. Грузова А.А. Информационная поддержка проектов инновационного развития:учебное пособие для студентов бакалавриата/ А.А. Грузова, М.И. Кий; СПбГИК, Библ.информ. фак. Каф. Информ. Менеджмента.- Санкт-Петербург: СПбГИК, 2015.- 179 с.
9. Жадько, Н. В. Проектное развитие библиотек / Н. В. Жадько.- Москва, 2000.-96 с.
10. Кодекс знаний об управлении проектами [Электронный ресурс] / Институт управления проектами.- Режим доступа http:// www.pmi.org/info.ru. - Загл. с экрана
11. Клюев, В.К. Управленческая экономика российской библиотеки/ Клюев, В.К.; – Москва: ФАИР, 2007. – 157-165 с.
12. Мэйхен,М. Как получить грант?/ М. Мэйхен // Библиотека. – 2002. - № 2. – С. 22-25; № 4. – С. 9-11; № 5. – С. 28-31, № 6.- С. 26-27.
13. Пантюхова, Т. В. Проекты и гранты. От замысла - к реализации: сборник-тренажер / Т. В. Пантюхова. – Москва, 2014. – 144 с.
14. **Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова А.А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности/ А.А. Грузова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2021.- 200с.:ил**
15. Суворова, В.М. Сравнительная характеристика составления бизнес-плана и работы с благотворительным фондом/ В.М. Суворова // Науч. и техн. Б-ки. – 1999. - № 6. – С. 44-47.

16. Суслова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках: метод. Пособие/И.М. Суслова.- Москва: Либерея, 2005. – 144 с.
17. Суслова, И. М. Проектная деятельность библиотек: научно-практическое пособие / И. М. Суслова, З. И. Злотникова.- Москва, 2005.- 176 с.
18. Суслова, И. М. Проектная деятельность библиотек: учеб. пособие / И. М. Суслова.- Москва, 2007.-150 с.
19. Суслова, И. М. Стратегическое управление библиотекой/И.М. Суслова.- Москва: МЦБС, 2008.- 256 с.
20. Суворова, В.М. Сравнительная характеристика составления бизнес-плана и работы с благотворительным фондом/ В.М. Суворова // Науч. и техн. Б-ки. – 1999. - № 6. – С. 44-47.
21. Суворова, В.М. Учимся получать гранты./ В.М. Суворова // Науч. и техн. б-ки. – 1999. - № 6. – С. 62-66.
22. Суслова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках: метод. Пособие/И.М. Суслова.- Москва: Либерея, 2005. – 144 с.
23. Управление проектами: (зарубежный опыт) / под ред. В. Д. Шапиро.- Санкт-Петербург, 1993.- 610 с.
24. Фандрайзинг и проектная деятельность библиотек: материалы семинара Кировской государственной областной научной библиотеки имени А. И Герцена.- Киров,2007.-30с.
25. Шапиро, В. Д. Управление проектами / В. Д. Шапиро и др.- Санкт-Петербург, 1996.- 610 с.
26. Щирикова, Л.Д. Социально-ориентированная проектная деятельность: научно-практ. пособие/ Л.Д. Щирикова, Н.В. Яценко. –Москва, 2010. – 94 с.
27. Шекова, Е. Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры. Практикум: учебное пос.- Санкт-Петербург: издательство « Лань»; издательство « ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2012.-160с.
28. Яценко, Н. В. Социально-ориентированная проектная деятельность библиотеки: на примере библиотек Краснодарского края [Электронный ресурс]: диссертация / Н. В. Яценко.- Краснодар, 2007.- 178 с. – Режим доступа http:// sigla.rsl.ru/
29. Российская государственная библиотека.- Режим доступа: https://www.rsl.ru/
30. Российская государственная библиотека для молодежи.- Режим доступа: https://rgub.ru/
31. Смоленская областная универсальная библиотека им. А.Т. Твардовского.- Режим доступа: http://smolensklib.ru/

32.Смоленская областная библиотека для детей и молодежи.- Режим доступа: http://detlib-smolensk.gov67.ru/

Университетская библиотека Online:

Актуальные проблемы социокультурных исследований. Межрегиональный сборник научных статей / под ред. Е.Л. Кудриной. - Кемерово :КемГУКИ, 2009. - Вып. 5. - 399 с. - ISBN 5-8154-0056-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131233

Ученые записки научно-исследовательского института прикладной культурологии. Научный журнал / под ред. П.И. Балабанова. - Кемерово : КемГУКИ, 2008. - Т. 2(6). - 183 с. - ISBN 978-5-8154-0147-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132905

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ 10 семестр

1. Библиотека в системе социально-культурного программирования.
2. Формирование и развитие проектной культуры как идеи гуманистического направления в философии, образовании и библиотечном деле.
3. История развития общественного социально-культурного программирования в библиотечно-информационных учреждениях.
4. Программа, проект, концепция: определение, характеристика.
5. Типология проектов в библиотечном деле.
6. Жизненный цикл проекта.
7. Организационно-методическое обеспечение формирования целевых комплексных проектов и программ в библиотеке.
8. Конкурсы грантов как источники дополнительного финансирования библиотеки.
9. Источники информации о фондах.
10. Типы фондов и их особенности.
11. Анализ проектной деятельности библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.
12. Анализ факторов, влияющих на выбор потенциальных доноров.
13. Анализ особенностей проектной деятельности библиотек.

14. Модель заявки на гранты: определение, характеристика, структура.

15. Пакет дополнительных документов, подаваемых вместе с заявкой.

16. Использование метода «дерево целей» при разработке заявки на конкурс грантов.

17. Использование метода SWOT – анализа при разработке заявки на конкурс грантов.

18. Анализ практического отражения социального проектирования в библиотеках Смоленской области.

19. Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.

20. Анализ социально – ориентированной деятельности в инновационных направлениях библиотечных процессов.

21. Защита авторского проекта.

22. Проектная деятельность Российской государственной библиотеки для молодежи.

23. Проектная деятельность Российской государственной библиотеки.

24. Проектная деятельность Государственной публичной исторической библиотеки России.

25. Проектная деятельность Смоленской областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского

26. Проектная деятельность Смоленской областной библиотеки для детей и молодежи.

27. Анализ портала Культура. ru Гранты России

28. Структура Фонда Президентских грантов.

29. Заявка на грант: пошаговая технология.

30. Фонд поддержки гуманитарных и просветительских инициатив «Соработничество». Конкурс «Православная инициатива».

7. Учебно- методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1.Рекомендуемая литература.

7.1.1. Основная литература:

33. Абросимова, Е.А. Юридическое оформление получения гранта. Практика взаимоотношений учреждения культуры с организациями, дающими гранты/ Абросимова, Е.А // Справочник рук. учреждения культуры. – 2004. - № 3. – С. 66-72.
34. Артемьева, Т.В. Фандрейзинг: привлечение средств на проекты и программы в сфере культуры и образования / Т.В. Артемьева, Г.Л. Тульчинский: учебное пособие .- Санкт-Петербург: издательство « Лань»; издательство «Планета Музыки», 2010.-288с., ил. – (Учебники для вузов.Специальная литература).
35. Библиотечная энциклопедия /Рос. Гос. Б-ка. – Москва: Пашков дом, 2007. – 1300 с.
36. Бахмин, В.И. О фондах в России/ В.И. Бахмин.-Москва: Логос,2004.-160 с.
37. Блинников, М. С. Как просить деньги: в помощь пишущим заявки на гранты / М. С. Блинников, Д. А. Даушев, В. А. Симонов.- 3-е., доп. и испр.- Москва, 2003.-120 с.
38. Браунинг, Б. Гранты и тендеры для «чайников».-2-е изд.- М., 2007.- 448 с.
39. Грантоведение. Умение получать гранты: пер. с анг. // Науч. и техн. б-ки. – 1997. - № 12. – С. 30-36.
40. Грузова А.А. Информационная поддержка проектов инновационного развития:учебное пособие для студентов бакалавриата/ А.А. Грузова, М.И. Кий; СПбГИК, Библ.информ. фак. Каф. Информ. Менеджмента.- Санкт-Петербург: СПбГИК, 2015.- 179 с.
41. Жадько, Н. В. Проектное развитие библиотек / Н. В. Жадько.- Москва, 2000.-96 с.
42. Кодекс знаний об управлении проектами [Электронный ресурс] / Институт управления проектами.- Режим доступа http:// www.pmi.org/info.ru. - Загл. с экрана
43. Клюев, В.К. Управленческая экономика российской библиотеки/ Клюев, В.К.; – Москва: ФАИР, 2007. – 157-165 с.
44. Мэйхен,М. Как получить грант?/ М. Мэйхен // Библиотека. – 2002. - № 2. – С. 22-25; № 4. – С. 9-11; № 5. – С. 28-31, № 6.- С. 26-27.
45. Пантюхова, Т. В. Проекты и гранты. От замысла - к реализации: сборник-тренажер / Т. В. Пантюхова. – Москва, 2014. – 144 с.
46. **Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова А.А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности/ А.А. Грузова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2021.- 200с.:ил**
47. Суворова, В.М. Сравнительная характеристика составления бизнес-плана и работы с благотворительным фондом/ В.М. Суворова // Науч. и техн. Б-ки. – 1999. - № 6. – С. 44-47.

48. Суслова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках: метод. Пособие/И.М. Суслова.- Москва: Либерея, 2005. – 144 с.
49. Суслова, И. М. Проектная деятельность библиотек: научно-практическое пособие / И. М. Суслова, З. И. Злотникова.- Москва, 2005.- 176 с.
50. Суслова, И. М. Проектная деятельность библиотек: учеб. пособие / И. М. Суслова.- Москва, 2007.-150 с.
51. Суслова, И. М. Стратегическое управление библиотекой/И.М. Суслова.- Москва: МЦБС, 2008.- 256 с.
52. Суворова, В.М. Сравнительная характеристика составления бизнес-плана и работы с благотворительным фондом/ В.М. Суворова // Науч. и техн. Б-ки. – 1999. - № 6. – С. 44-47.
53. Суворова, В.М. Учимся получать гранты./ В.М. Суворова // Науч. и техн. б-ки. – 1999. - № 6. – С. 62-66.
54. Суслова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках: метод. Пособие/И.М. Суслова.- Москва: Либерея, 2005. – 144 с.
55. Управление проектами: (зарубежный опыт) / под ред. В. Д. Шапиро.- Санкт-Петербург, 1993.- 610 с.
56. Фандрайзинг и проектная деятельность библиотек: материалы семинара Кировской государственной областной научной библиотеки имени А. И Герцена.- Киров,2007.-30с.
57. Шапиро, В. Д. Управление проектами / В. Д. Шапиро и др.- Санкт-Петербург, 1996.- 610 с.
58. Щирикова, Л.Д. Социально-ориентированная проектная деятельность: научно-практ. пособие/ Л.Д. Щирикова, Н.В. Яценко. –Москва, 2010. – 94 с.
59. Шекова, Е. Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры. Практикум: учебное пос.- Санкт-Петербург: издательство « Лань»; издательство « ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2012.-160с.
60. Яценко, Н. В. Социально-ориентированная проектная деятельность библиотеки: на примере библиотек Краснодарского края [Электронный ресурс]: диссертация / Н. В. Яценко.- Краснодар, 2007.- 178 с. – Режим доступа http:// sigla.rsl.ru/

61. Российская государственная библиотека.- Режим доступа: https://www.rsl.ru/
62. Российская государственная библиотека для молодежи.- Режим доступа: https://rgub.ru/
63. Смоленская областная универсальная библиотека им. А.Т. Твардовского.- Режим доступа: http://smolensklib.ru/

64. Смоленская областная библиотека для детей и молодежи.- Режим доступа: http://detlib-smolensk.gov67.ru/

Университетская библиотека Online:

Актуальные проблемы социокультурных исследований. Межрегиональный сборник научных статей / под ред. Е.Л. Кудриной. - Кемерово :КемГУКИ, 2009. - Вып. 5. - 399 с. - ISBN 5-8154-0056-4 ; То же [Электронный ресурс]. -
URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131233

Ученые записки научно-исследовательского института прикладной культурологии. Научный журнал / под ред. П.И. Балабанова. - Кемерово : КемГУКИ, 2008. - Т. 2(6). - 183 с. - ISBN 978-5-8154-0147-1 ; То же [Электронный ресурс]. -
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132905

7.1.2. Дополнительная литература:

1. Библиотечные программы и проекты // Библиотечное дело – XXI век: науч.- практ. сборник.- Москва, 2005.-С. 168-198.
2. Галимова, Е. Я. Организационное проектирование как элемент информационной культуры руководителя библиотеки / Е. Я. Галимова // Проблемы информационной культуры. Информационная культура специалиста гуманитарной сферы: сборник статей.- Краснодар, 2001.- С. 70-83.- (Вып. 10).
3. Галимова, Е. Я. Проектная деятельность библиотеки (к обсуждению проблемы) / Е. Я. Галимова // Библиотековедение.-2004.-№4.-С. 36-39.
4. Збаровская, Н. В. Проектная деятельность библиотек / Н. В. Збаровская // Библиотека.- 2005.- №4.- С. 75-83.
5. Зуев, С. Э. Социокультурное проектирование: анализ ситуации. Постановка проблемы / С. Э. Зуев // Справочник руководителя учреждения культуры.- 2003.- №1.- С. 43-47.
6. Клюев, В. К. Благотворительная ресурсная поддержка библиотеки: (методология и методика привлечения библиотекой ресурсной помощи): науч.-практ. пособие / В. К. Клюев, В. М. Суворова.- М., 2002.-80 с.
7. Колегаева, С. Д. Программный подход в управлении библиотечным делом / С. Д. Колегаева, Н. А. Пульянова.- Москва, 1991.- 24 с.
8. Котляров, И. В. Теоретические основы социального проектирования / И. В. Котляров.- Минск: Наука и техника, 1989.-188 с.

9. Красильников, Ю. Д. Методика социально-культурного проектирования / Ю. Д. Красильников.- Москва, 1993.-73 с.
10. Мазур, И. И. Управление проектами: справ. пособие / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро.- Москва, 2001.- 175 с.
11. Мир управления проектами: основы, методы, организация, применение.- Москва, 1994.- 235 с.
12. Проект «Управление процессом перемен»: комплексная тренинговая программа для библ. работников / Брянская ОНУБ им. Ф. И. Тютчева.- Брянск, 2000.- 127 с.
13. Пурник, А. А. Управление некоммерческими проектами в библиотечной сфере [Электронный ресурс]: диссертация / А. А. Пурник.- Москва, 2005.- 187с.-Режим доступа http: sigla.rsl.ru/ [24.02.2010].- Загл. с экрана.
14. Рязанцева, Л. М. Секреты успеха проектной деятельности / Л. М. Рязанцева // Справочник руководителя учреждения культуры.- 2009.- №4.- С. 36-48.
15. Рязанцева, Л. М. Секреты успеха проектной деятельности / Л. М. Рязанцева // Справочник руководителя учреждения культуры.- 2009.- №4.- С. 46-53.
16. Поиск внебюджетных средств для библиотек: справ.-метод. пособие /Рос. Нац. Б-ка; отв. Сост. Н.Ф.Вербина. – Санкт-Петербург: изд-во Рос. Нац. Б-ки, 2002. – 192 с.

7.2. Средства обеспечения освоения дисциплины.

7.2.1. Методические материалы и материалы по видам занятий.

Методические материалы для проведения практических занятий

Практическое занятие №1.

Организационно-деятельностная игра «Модель целевой программы».

Цель: ознакомление обучающихся с условиями и принципами проектного управления как одной из форм развития библиотечной деятельности, обучения методике составления проекта.

Практическое занятие №2

Разработка целевой программы по актуальной программе(по выбору студента).

Цель: обучение студентов знаниям и искусству проектного управления: анализу профессиональной и социокультурной ситуации, обеспечивающей возможности развития библиотечно-информационных учреждений, принятию оптимальных решений, организации и анализу проектной работы.

Практическое занятие №3

Типы фондов и их особенности.

Цель: рассмотреть основные типы фондов, выявить их особенности, составить Карту источников возможных ресурсов развития библиотек Смоленской области.

Практическое занятие №4

Подготовка и презентация заявки на грант

Цель: подготовить презентацию заявки на конкурс грантов Президента РФ, конкурс «Православная инициатива» Фонда «Соработничество».

Список источников:

1. Василенко, С. В. Эффектная и эффективная презентация: практ. пособие / С. В. Василенко. – Москва, 2012. -136 с.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема 7. Заявка на грант. Принципы написания заявок. Логическая таблица.

Круглый стол на базе Смоленской областной универсальной библиотеки им. А.Т. Твардовского «Опыт реализации проектов в Смоленской областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского». Встреча с руководителем проекта «Виртуальный музей «Дорогами Твардовского».

Методические материалы для проведения семинарских занятий

Семинар №1.Социально - ориентированная деятельность в инновационных направлениях библиотечных процессов.

Вопросы для обсуждения:

1. Функционирование общедоступной библиотеки в условиях социальной интеграции общества. Библиотечное проектирование.

2. Социально-адаптационная функция в инновационных преобразованиях деятельности массовой библиотеки.

3. Социально - ориентированная деятельность в инновационных направлениях библиотечных процессов.

Список источников:

1. Апфельбаум С. М. Проектный менеджмент. Состояние и перспективы проектной деятельности в Российской культуре / С. М. Апфельбаум // Справочник руководителя учреждения культуры.- 2004.-№ 2.- С. 13-18.
2. Библиотечная жизнь Смоленщины : информационно – аналитический отчет / ГБУК «Смоленская область универсальная библиотека им. А.Т. Твардовского». – 2010-
3. Галимова Е. Я Проектная деятельность библиотеки: к обсуждению проблемы / Е.Я Галимова // Библиотековедение.- 2004.-№ 4 .- С. 36-39.
4. Жадько Н.В. Проектное развитие библиотек / Н.В. Жадько. – Москва, 200. – 91с.
5. Збаровская Н.В. Проектная деятельность библиотек / Н.В. Збаровская // Библиотека. – 2005. - № 4. – С. 79-82.
6. Злотникова З. И. Библиотека в системе социально- культурного программирования/ З. И. Злотникова, И.М. Суслова // Библиотековедение. – 2002. - № 2.- С. 32- 34.
7. Злотникова З. И. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально- культурной среды региона: автореф.дис… канд.пед.наук // З. И. Злотникова. – Москва, 2004.- 233 с.
8. Калякина Ф. В. Проектные технологии в сфере культуры / А. В. Калякина // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2004.- № 12.- С. 64-68.
9. Калякина А.В. Проектные технологии в сфере культуры: проектная деятельность / А.В. Калякина // Справочник руководителя учреждения культуры . – 2004. - № 12. – С. 64.68.
10. Осипова И. П. Проектная деятельность библиотек: общие проблемы, региональный опыт / И. П. Осипова // Библиотечное дело – 21 век: науч.- практ. сборник / Российская государственная библиотека. – Москва, 2003.-№ 2.- С. 243-271.
11. Основные итоги работы ГБУК «Смоленская областная универсальная библиотека им. А.Т. Твардовского» в 2012 году и

приоритетные направления деятельности в 2013 году: аналитический отчет / ГБУК «Смоленская областная универсальная библиотека им. А.Т. Твардовского». – Смоленск, 2014. – 36 с.

12. Попова М. Л. Программно- целевое планирование / М. Л. Попова // Справочник руководителя учреждения культуры .- 2006.- № 9 .- с. 58- 66.

13. Рязанцева Л.М. Секреты успеха проектной деятельности / Л.М. Рязанцева // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. - №4. – С. 46-59.

14. Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова А.А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности/ А.А. Грузова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2021.- 200с.:ил

15.

16. Суберляк Н.В. За проектной работой будущее библиотек / Н.В. Суберляк // Молодые в библиотечном деле. – 2005. - № 2. – С. 22-27.

17. Суслова И.М. Проектная деятельность библиотек : науч.-практ. пособие / И.М. Суслова, З.И. Злотникова. – Москва, 2005. – 175с.

18. Суслова И. М. Проектная деятельность библиотек: науч.-практ.пособие / И. М. Суслова, З. И. Злотникова. – Москва, ФАИР – ПРЕСС, 2005. – 176 с.

Семинар №2.Библиотека в системе социально-культурного программирования

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование и развитие проектной культуры как гуманистического направления в философии, образовании, библиотечно информационной деятельности.

2. История развития социально – культурного программирования в библиотечных учреждениях.

3. Организационно-методическое обеспечение формирования целевых комплексных проектов и программ в библиотеке.

Список источников:

1. Кузнецова Т.В. Проектно-гуманитарные технологии в деятельности библиотек / Т.В. Кузнецова // Вестник МГУКИ – 2011 - №3 – С.188-192.

2. **Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова А.А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности/ А.А. Грузова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2021.- 200с.:ил**

3. Щирикова Л.Д. Социально-ориентированная проектная деятельность в библиотеке: научно-практическое пособие /Л.Д. Щирикова, Н.В. Яценко.- Москва, Литература , 2010.-94с.

Семинар №3. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.

Вопросы для обсуждения:

1. Факторы взаимодействия социально-культурной среды региона и библиотек.
2. Функции публичной муниципальной библиотеки в формировании социально-культурной среды региона.
3. Практическое отражение социального проектирования в публичных библиотеках Смоленской области.

Список источников:

1. Злотникова З.И. Место муниципальных библиотек в социально-культурном пространстве города // Муниципальная библиотека на пороге нового века: материалы межрегион. науч.-практ.конф., 15-16 марта 2000 г. - Киров, 2000. – С. 10-13.
2. Злотникова З.И. Библиотека в системе социально-культурного программирования / З.И. Злотникова, И.М. Суслова // Библиотековедение.2002-№2-С.32-37.
3. Зуев С.Э. Социокультурное проектирование: анализ ситуации, постановка проблемы //Справочник руководителя учреждения культуры. - 2003.-№1-С.43-47.
4. **Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова А.А.** Управление **проектами в библиотечно-информационной деятельности/ А.А. Грузова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2021.- 200с.:ил**

Семинар №4. Особенности грантовой деятельности отечественных библиотек.

Вопросы для обсуждения:

1. Управление проектами как условие стабильного развития организации в нестабильной среде.

Конкурсы грантов как источники дополнительного финансирования отечественных библиотек.

2. Поиск и формирование ресурсов для осуществления перемен.

Ресурсы для развития проектной деятельности: интеллектуальные, организационные, финансовые.

3. Анализ грантовой деятельности отечественных библиотек.

Список источников:

1. Абросимова Е.А. Юридическое оформление получения гранта/ Е.А. Абросимова // Справочник руководителя учреждения культуры.-2014.-№3.-С.66-72.
2. Бодунген А.Ю. Как написать заявку на грант / А.Ю. Бодунген // Бюджетные и некоммерческие организации.-1998.-№9.-С.62-71.
3. Бюджетный кодекс РФ от 31. 07. 1998 г. № 145- ФЗ // СЗ РФ.-1998.- № 31.- Ст. 3823.
4. Бюджетная система Российской Федерации: учебник / под ред. М,В Романовского, О.В Врублевской.-Москва, Юрайт, 2006.
5. Грантоведение – Умение получать гранты // Научные и технические библиотеки.-1997.-№12.-С.30-36.
6. Ильина Е.В. Восемь шагов к успеху, или что нужно сделать, чтобы получить грант / Е. В. Ильин // Справочник руководителя учреждения культуры.- 2012.-№ 2.- С. 73-82.
7. Как просить деньги на некоммерческие проекты у благотворительных фондов: В помощь пишущим заявки на гранты / Социал.-экол. Союз; Центр охраны дикой природы; (подгот.М.С. Блинников и др.). – Москва, Пед. Объединение «Радуга», 1994. -64 с.
8. Ковалева И.А. Проектная деятельность библиотеки или как написать заявку на грант: материалы тренинга / И.А Ковалева.-Сургут,2005.-24с.

9. Макрусова В.А. Типичные ошибки в заявках на получение гранта / В.А. Макрусова // НТИ / ВИНИТИ. Сер. 2. Информ. Процессы и системы.- Москва, 1998.-№5.-С.40-42.

10. Милославская Д.И. Поговорим о грантах / Д.И. Милославская // Бюджетная и некоммерческие организации.-1997.-№9.-С.55-61.

11. Молхот П. Грантоведение–Умение получать гранты / П. Молхот // Научные и технические библиотеки. – 1997.- №12.-С.30-36.

12. Сарсембинова А. « Магические формулы» фандрайзинга: внебюджетные источники финансирования / А. Сарсембинова // Библиотека.- 1999.- № 7.- С. 68-71

13. Слодарж И.Г. Внебюджетное финансирование библиотек / И. Г. Слодарж // Библиография.- 2000.- № 5.- С. 78-80

14. Справочник библиотекаря. Книга 2. Грузова А.А. Управление проектами **в библиотечно-информационной деятельности/ А.А. Грузова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2021.- 200с.:ил**

15. Суворова В.М. Учимся получать гранты / В.М. Суворова // Научные и технические библиотеки.- 1999.- № 7.- С. 63- 66.

16. Урмина И.А. Заявка на грант: пошаговая технология/ Урмина И.А. // Справочник руководителя учреждения культуры.- 2002.-№5.-С.15-24., 2002-№6.-С.13-21.

Методические материалы самостоятельной работы обучающихся

Задание №1
Подготовка к семинару № 1 Социально-ориентированная деятельность в инновационных направлениях библиотечных процессов.

Задание № 2
Подготовка к семинару № 2 Библиотека в системе социально-культурного программирования.

Задание № 3
Подготовить сообщение «Федеральные и региональные библиотечные программы».
Результаты представить в виде таблицы:

№ п/п	Название программы	Сроки реализации, этапы	Основные цели и задачи программы	Примеры участия библиотек	Источник

Задание № 4
Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации по теме «Проектно-программная деятельность отечественных библиотек».

Задание № 5
Подготовка к практическому занятию № 1
Организационно-деятельностная игра «Модель целевой программы».

Задание № 6
Подготовка к практическому занятию №2. Разработка целевой программы по актуальной программе (по выбору студента)

Задание № 7
Подготовка к семинару № 3
Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.

Задание № 8
Подготовить сообщение « Источники информации о фондах: сайты, справочники, пособия , содержащие адреса потенциальных источников и информацию об их деятельности».
Задание № 9
Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации по теме « Особенности грантовой деятельности отечественных библиотек» .
Задание № 10
Подготовка к практическому занятию №3.
Типы фондов и их особенности.
Результаты представить в виде таблицы:

№ п/п	Название фонда	Основные направления деятельности фонда	Сроки подачи заявок	Электронный адрес	Примеры проектов

Составление Карты источников возможных ресурсов развития библиотек Смоленской области.

Задание № 11
Подготовка к семинару № 4.
Особенности грантовой деятельности отечественных библиотек.

Задание № 12
Заполнить структуру заявки на грант.
Задание № 13
Разработать образцы приложений к заявке на грант : материалы, описывающие организации (библиотеку), письма поддержки и др.

Задание № 14
Разработать проф-лист «Профессиональный портрет библиотекаря, занимающегося проектной и грантовой деятельностью».

Задание №15
Подготовка к практическому занятию №4.
Подготовка и презентация заявки на грант.

Задание №16
Подготовка к выполнению контрольной работы.

Задание №17
Подготовка к зачетупо дисциплине.

7.2.2. Информационно-программные средства

1. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.

2. Программное обеспечение: пакет программ: Microsoft Office (MC Word, MS Excel, MS Power Point), браузер (Opera, Mozilla Firefox). Информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе Yandex, Google, Yahoo, Rambler и др.;

3.Обучающимся в рамках дисциплины предоставляется доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам - Национальная электронная библиотека, **Университетская библиотека онлайн,** тестовый доступ), электронной информационно-образовательной среде, доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», сайтам отечественных библиотек и информационных Центров– РГБ, РНБ, ГПНТБ, ГПИБ , ИНИОН и др.), Научной библиотеке диссертаций и авторефератов disserCat. - информационно-справочный портал www.library.ru,

Фонд президентских грантов //https://президентскиегранты.рф/

Фонд «Сороботничество»//http://newpravkonkurs.ru/

Электронно-образовательные ресурсы учебной дисциплины включают так называемые статичные электронно-образовательные ресурсы: файлы с текстами лекций, электронные презентации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Специализированные аудитории

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения практических работ, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактики обслуживания учебного оборудования.

Оснащено компьютерной техникой с выходом в Интернет; телевизором, подключенным к компьютеру и Интернет.

8.2. Учебно-лабораторное оборудование

Для реализации рабочей программы дисциплины перечень материально-технического обеспечения включает в себя лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием: наборы демонстрационного оборудования (мультимедийный проектор, экран (плазменная панель), телевизор и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Приложение для выполнения практической работы

Грантовые направления Президентского фонда

ПОДДЕРЖКА ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ НАУКИ, ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОСВЕЩЕНИЯ
апробация и развитие инновационных образовательных подходов и практик
развитие эффективных способов повышения квалификации педагогических работников и управленцев в сфере образования
поддержка конкурсов и других мероприятий, направленных на раскрытие педагогического мастерства и повышение социального статуса педагогических работников
содействие повышению мотивации людей к обучению и развитию
содействие повышению качества образования учащихся из отдаленных малокомплектных школ

содействие получению профессионального образования в отдаленных от крупных городов территориях путем дистанционного обучения
оказание дополнительной поддержки молодым педагогическим работникам и ученым при переезде в отдаленные от крупных городов территории
продвижение и расширение практики инклюзивного образования
содействие деятельности в сфере изучения и популяризации русского языка и литературы, поддержка литературного творчества и мотивации к чтению
содействие и осуществление деятельности в области просвещения, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования
развитие сетевых способов реализации образовательных программ
развитие профессионально-общественных механизмов оценки качества образования, экспертизы изменений в системе образования, управления образованием
продвижение родительского просвещения
развитие образовательного туризма
реализация социально-образовательных проектов поддержки учащимися людей пожилого возраста
содействие образованию людей с ограниченными возможностями здоровья
продвижение интеллектуального развития учащихся и воспитанников через конкурсы, олимпиады, исследовательскую, научную деятельность
популяризация научной и технологической деятельности, социального и технологического предпринимательства
инициативные проекты молодых ученых (без обязательной подготовки отчета о научно-исследовательской работе)
поддержка научных школ, лекториев, семинаров, организуемых молодыми учеными и (или) для молодых ученых

ПОДДЕРЖКА ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
популяризация культурного наследия России
сохранение народных культурных традиций, включая народные промыслы и ремесла
расширение роли организаций культуры, библиотек и музеев как центров развития местных сообществ
реализация проектов, направленных на создание и развитие креативных общественных пространств
развитие современных форм продвижения культуры и искусства
донесение средствами культуры и искусства новых возможностей человека, появляющихся благодаря развитию технологий, социальная адаптация населения к восприятию технологического развития
реабилитация людей с ограниченными возможностями здоровья средствами культуры и искусства

СОХРАНЕНИЕ ИСТОРИЧЕСКОЙ ПАМЯТИ
содействие деятельности, направленной на охрану и восстановление объектов и территорий, имеющих историческое, культовое и культурное значение
увековечение памяти выдающихся людей и значимых событий прошлого
поддержка краеведческой работы, общественных исторических выставок и экспозиций, проектов по исторической реконструкции

проведение поисковой работы, направленной на увековечение памяти защитников Отечества и сохранение воинской славы России
деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического воспитания, граждан Российской Федерации
увековечение памяти жертв политических репрессий

Подача, регистрация и рассмотрение заявок на участие в конкурсе, требования к заявкам на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе некоммерческая неправительственная организация должна представить в Фонд президентских грантов заявку на русском языке, содержащую в том числе следующую информацию:

1) грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту;

2) название проекта, на реализацию которого запрашивается грант;

3) краткое описание проекта;

4) географию проекта;

5) срок реализации проекта;

6) обоснование социальной значимости проекта;

7) целевые группы проекта;

8) цель (цели) и задачи проекта;

9) ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;

10) общую сумму расходов на реализацию проекта;

11) запрашиваемую сумму гранта;

12) календарный план проекта;

13) бюджет проекта;

14) информацию о руководителе проекта;

15) информацию о команде проекта;

16) информацию об организации, включая:

полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации;

основные виды деятельности организации;

контактный телефон организации;

адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений;

17) заверение о соответствии организации требованиям, установленным подпунктами 2-4 пункта 5 настоящего положения.

В состав заявки включаются следующие документы:

1) электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями);

2) электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени организации, – в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц.

Каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf.

Фонд президентских грантов самостоятельно получает сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц.

Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в течение срока приема заявок на участие в конкурсе.

Дата начала приема заявок – 20 февраля 2018 года.

Дата окончания приема заявок – 26 марта 2018 года.

Фонд президентских грантов завершает прием заявок на участие в конкурсе 26 марта 2018 года в 23:30 по московскому времени. Информация и документы, поступившие в Фонд президентских грантов после указанного времени, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у заявителя Фондом президентских грантов. https://президентскиегранты.рф/Home/Official

ФОРМА ЗАЯВКИ

На участие в конкурсе на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества,
проводимом в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 3 апреля 2017 года № 93-рп «Об обеспечении

в 2017 году государственной поддержки некоммерческих неправительственных организаций, участвующих в развитии институтов

гражданского общества, реализующих социально значимые проекты и проекты в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина»

1. О проекте

1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту

Выбрать одно из 12 грантовых направлений: 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан; 2) охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни; 3) поддержка семьи, материнства, отцовства и детства; 4) поддержка молодёжных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьёй 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; 5) поддержка проектов в области науки, образования, просвещения; 6) поддержка проектов в области культуры и искусства; 7) сохранение исторической памяти; 8) защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключённых; 9) охрана окружающей среды и защита животных; 10) укрепление межнационального и межрелигиозного согласия; 11) развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников; 12) развитие институтов гражданского общества.

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант

(не более 300 символов)

3. Краткое описание проекта

(не более 2500 символов)

Внимание! По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты.

Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). При подаче заявки заявитель подтверждает корректность приведенной информации и согласие на размещение ее для всеобщего сведения на официальном сайте Фонда президентских грантов, других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации. Более развернутое описание проекта Вы сможете приложить в виде файла PDF в поле 7.1.

4. География проекта

Следует указать территорию реализации проекта (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов). В случае если в уставе организации указана конкретная территория её деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении

географии проекта.

5. Дата начала реализации проекта

(день, месяц, год, не ранее 1 декабря 2017 г.)

6. Дата окончания реализации проекта

(день, месяц, год, не позднее 30 ноября 2018 г.)

7. Обоснование социальной значимости проекта

(не более 2500 символов)

7.1. Полное описание проекта, презентация проекта

В данном поле предусмотрена возможность загрузки подробного описания проекта. Также отдельными файлами можно приложить к описанию дополнительные необходимые документы на портале http://президентскиегранты.рф в формате PDF, не более 5 файлов.

8. Целевые группы проекта

1. Алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжёлых зависимостей
2. Беженцы
3. Лица без определённого места жительства
4. Ветераны
5. Дети и подростки
6. Женщины
7. Лица, содержащиеся в местах лишения свободы
8. Мигранты
9. Многодетные семьи
10. Люди с ограниченными возможностями здоровья
11. Молодёжь и студенты
12. Пенсионеры
13. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
14. Лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию
15. Онкобольные
16. Лица с тяжёлыми заболеваниями
17. Лица, пострадавшие от насилия
18. Лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций
19. Лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды
20. _____

Выбрать из предлагаемого списка и (или) добавить свои (на портале http://президентскиегранты.рф указаны типовые варианты целевых групп проекта, при этом заявитель может указать свой вариант целевой группы)

9. Цели проекта

1.

Следует указать не более 3 целей проекта (как правило, формулируется

одна цель проекта).
Внимание: на портале http://президентскиегранты.рф каждая цель помещается в отдельное поле.

10. Задачи проекта

1.

2.

3.

Внимание: 1) на портале http://президентскиегранты.рф каждая задача помещается в отдельное поле;
2) при формировании календарного плана мероприятия формируются в привязке к этим задачам.

11. Партнёры проекта

Партнер	Вид поддержки

Заполняется по желанию заявителя.
Можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.

11.1. Документы, подтверждающие намерения партнёров

Прикрепляются по желанию заявителя на портале http://президентскиегранты.рф в формате PDF, не более 5 документов, содержащих информацию о роли и конкретных формах участия ***ключевых*** *партнёров (из перечисленных выше) в реализации проекта.*

12. Как будет организовано информационное сопровождение проекта

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий
в СМИ и в сети Интернет (не более 1000 символов).

13. Количественные результаты

Показатель	Плановое значение показателя
количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта	
количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального	

обслуживания	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства	
количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта	
количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности	
количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе	
количество человек, получивших юридическую помощь на льготной основе	
количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку	

Можно использовать типовые варианты из предлагаемого перечня, а также сформулировать свои конкретные, измеримые в числовых либо процентных значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации проекта.
На портале http://президентскиегранты.рф представлены типовые варианты таких показателей и реализована возможность ввода своих вариантов.

14. Качественные результаты

Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.; не более 1000 символов).

15. Дальнейшее развитие проекта

Заполняется по желанию заявителя.
Можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект (не более 1000 символов).

16. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования (не более 500 символов).

2. Руководитель проекта

1. ФИО руководителя проекта	
2. Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
3. Дополнительная информация о руководителе проекта (учёное звание, учёная степень, членство в коллегиальных органах и т.п.)	
4. Рабочий телефон руководителя проекта	+7
5. Мобильный телефон руководителя проекта	+7
6. Электронная почта руководителя проекта	
7. Образование руководителя проекта	*(указывается уровень - высшее, среднее профессиональное и пр.)*
8. Образовательные организации и специальности	1. Специальность: 2. Образовательная организация: 3. Год поступления: 4. Год окончания: При необходимости можно указать до 10 образовательных организаций. *Заполняется по желанию заявителя.*

9. Опыт работы руководителя проекта	1. Должность: 2. Организация: 3. Год начала: 4. Год окончания: При необходимости можно указать до 10 мест работы. *Заполняется по желанию заявителя.*
10. Опыт реализации социально значимых проектов у руководителя проекта	1. Роль в проекте: 2. Наименование и краткое описание проекта: 3. Год начала: 4. Год окончания: При необходимости можно указать до 5 проектов *Заполняется по желанию заявителя.*
11. Примечания	*Заполняется по желанию заявителя (не более 2500 символов).*
12. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики	*На портале http://президентскиегранты.рф по желанию заявителя можно загрузить до 5 файлов в формате PDF, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта.*

3. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму **на каждого ключевого члена** команды проекта.

1. ФИО члена команды	
2. Должность ИЛИ роль в заявленном проекте	*(до 300 символов)*
3. Образование	*(указывается уровень образования - высшее, среднее профессиональное и пр.)*
4. Образовательные организации и специальности	1. Специальность: 2. Образовательная организация: 3. Год поступления: 4. Год окончания: При необходимости можно указать до 10 образовательных организаций

Заполняется по желанию заявителя.

5. Опыт работы

1. Должность:

2. Организация:

3. Год начала:

4. Год окончания:

При необходимости можно указать до 10 мест работы

Заполняется по желанию заявителя.

6. Опыт реализации социально значимых проектов

1. Роль в проекте:

2. Наименование и краткое описание проекта:

3. Год начала:

4. Год окончания:

При необходимости можно указать до 5 проектов

Заполняется по желанию заявителя.

7. Примечания

Заполняется по желанию заявителя (не более 2500 символов)

4. Организация-заявитель

1. ОГРН

Заполняется заявителем.

2. ИНН

Заполняется автоматически.

3. КПП

Заполняется автоматически.

4. Полное название организации

Заполняется автоматически.

5. Сокращенное название организации

Заполняется автоматически.

5.1. Добавить файл устава

Следует отсканировать и загрузить оригинал действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) в виде электронной копии – одного многостраничного файла в формате pdf объемом не более 10 Мб на портал http://президентскиегранты.рф (не допускаются частичное сканирование устава).

6. Адрес (место нахождения) организации

Заполняется автоматически.

7. Фактическое место нахождения организации

Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.

8. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений

Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

9. Основные виды деятельности организации

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан
деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности
деятельность в области науки, содействие такой деятельности
деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности
деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности
деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности
охрана окружающей среды и защита животных
благотворительная деятельность
содействие благотворительности
деятельность в области добровольчества
деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности
поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций
развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации
деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации
проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества

	охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев содействие повышению мобильности трудовых ресурсов увековечение памяти жертв политических репрессий антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению указать свои: _____
	Следует указать не более 5 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом из указанного перечня.
10. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация	1. Алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей 2. Беженцы 3. Лица без определенного места жительства 4. Ветераны 5. Дети и подростки 6. Женщины 7. Лица, содержащиеся в местах лишения свободы 8. Мигранты 9. Многодетные семьи 10. Люди с ограниченными возможностями здоровья 11. Молодежь и студенты 12. Пенсионеры 13. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей 14. Лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию 15. Онкобольные 16. Лица с тяжелыми заболеваниями 17. Лица, пострадавшие от насилия 18. Лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций 19. Лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды

Заполняется по желанию заявителя.
Выбрать из предлагаемого списка и (или) добавить свои.

11. География организации

Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).

12. Контактный телефон организации

+7

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.

13. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

13.1 Адрес электронной почты для внешних коммуникаций

Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.

14. Организация в сети Интернет

14.1. Веб-сайт

Если у Вашей организации нет сайта, следует написать «нет».

14.2. Группы в соц. сетях

Следует указать не менее одной ссылки на группу/страницу организации в социальных сетях, если ссылок несколько – они должны быть разделены запятыми. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет».

15.1. ФИО руководителя организации

Заполняется автоматически.

15.2 Должность руководителя организации

Заполняется автоматически.

16. Информация о наличии коллегиального органа

Следует поставить отметку на портале http://президентскиегранты.рф, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и

управления	*т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов организации таким органом не является.*
17. Главный бухгалтер	
	Необходимо указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.
18. Учредители организации-заявителя	
18.1. Среди учредителей есть граждане иностранных государств	Указать «Да» или «Нет»
	В случае указания «Да» следует указать фамилии, имена, отчества (при наличии) всех физических лиц – граждан иностранных государств, являющихся учредителями организации-заявителя.
18.2. Среди учредителей есть юридические лица	Указать «Да» или «Нет»
	В случае указания «Да» следует указать полные наименования всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя.
19. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя	
	По желанию заявителя можно сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений.
20. Участие (членство) в других некоммерческих организациях	
	По желанию заявителя: наименования и адреса таких организаций.
21. Участие в коммерческих организациях	
	По желанию заявителя: наименования и адреса таких организаций.
22. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц	
	По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации – как физических лиц, так и юридических лиц.
23. Количество штатных работников	
	На 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.

24. Количество добровольцев	
	Заполняется по желанию заявителя. За календарный год, предшествовавший году подачи заявки.
25. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков	*Ниже следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если по каким-либо из приведённых подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль). Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках.*
президентские гранты	
гранты, взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)	
взносы, пожертвования российских коммерческих организаций	
взносы, пожертвования российских граждан	
гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан	
средства, полученные из федерального бюджета	
средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации	
средства, полученные из местных бюджетов	
доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав	
внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т.п.)	
прочие доходы	
26. Общая сумма расходов организации за предыдущий год	

Заполняется по желанию заявителя. Указывается в рублях, без копеек. Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

27. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица

Указывается количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

28. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет

№	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты
				Начало	Окончание	
1.						

Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования.

29. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические и информационные ресурсы

Заполняется по желанию заявителя.

помещение

Указывается площадь и вид права использования, назначение помещения.

оборудование

другое

30. Публикации в СМИ:

Заполняется по желанию заявителя указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.

31. Дата регистрации организации

Указать дату регистрации организации в регистрирующем

органе.

5. Календарный план реализации проекта

№ п\п	Задача*	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги *(с указанием количественных и качественных показателей)*

**Задачи переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.*

6. Бюджет проекта

Рекомендуется заполнять бюджет проекта сразу на портале президентскиегранты.рф, проектирование бюджета до его заполнения осуществлять в Excel.
Ниже справочно приведена форма результирующей таблицы.

№ п/п	**Наименование статьи**	**Общая стоимость** (руб.)	**Софинансирование (если имеется)** (руб.)	**Запрашиваемая сумма** (руб.)
1	2	5	6	7
1.	**Оплата труда**			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	должность			
	должность			
	должность			
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам**,** включая НДФЛ			
	…			
	…			
1.3	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	**Командировочные расходы**			
3.	**Офисные расходы (аренда нежилого**			

	помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
4.	**Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы**			
5.	**Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы**			
6.	**Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы**			
7.	**Расходы на проведение мероприятий**			
8.	**Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы**			
9.	**Прочие прямые расходы**			
	ВСЕГО			

При подаче заявки заявитель подтверждает (путем скачивания с портала http://президентскиегранты.рф после окончания заполнения заявки специального документа (формируемого системой), его подписания, сканирования и загрузки на портал):

согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества (далее – конкурс), которые определены **положением о конкурсе,** утвержденным приказом Фонда президентских грантов от 14 апреля 2017 г. № 1 и размещенным на портале http://президентскиегранты.рф;

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

«Грантоведение» - курс, представляющий объем теоретических и практических знаний, необходимых для работы на любом участке библиотечного производства и обслуживания. Лекции, практические занятия, деловые ситуации, семинарские и домашние задания ориентированы на самостоятельность мышления студентов, знание ими нормативно-правовых, методических и организационных документов, которыми регламентируется библиотечно-информационная деятельность, умение применять утвержденные в них положения на рабочем месте. Наиболее существенные вновь выходящие издания — законы, стандарты, теоретические, методические и практические статьи и т. п. рекомендуется размножать и предоставлять слушателям в виде раздаточного материала. Задания

необходимо по мере возможности дифференцировать применительно к рабочему месту слушателей — это обеспечивает индивидуализацию обучения, лучшее осмысление и применение материала.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Успешное освоение материала курса возможно лишь при систематической работе в соответствии с РПД. Поможет в этом и серьезное изучение ряда базовых дисциплин Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, Библиографическая деятельность библиотеки, Маркетинг библиотечно-информационной деятельности и др.). Для овладения понятийным аппаратом важно не только знание терминологических стандартов, но их оценка специалистами. Важно отслеживать изменения в них по печатным и электронным источникам. Освоение сложного курса в последнее время облегчено изданием учебной литературы разных жанров. Она указана в списках основной и дополнительной литературы. Вместе с тем, разнообразие научных концепций и подходов к содержанию учебной дисциплины усиливает ориентирующую роль лекций и занятий, проводимых преподавателем. При подготовке к любым видам занятий, читая и конспектируя источники, необходимо выделять спорные моменты, противоположные точки зрения. Самостоятельная работа, как аудиторная, так и внеаудиторная, осуществляется в виде подготовки к семинарам и практическим занятиям, выполнения домашних заданий. Обязательно использование новых информационных технологий: поиск определений в сети, интернет-аналитика, мониторинг отраслевого документального потока. При изучении дисциплины необходимы:

1. подготовка к семинарским, практическим занятиям;
2. создание собственного «банка данных», включающего:

а) дайджесты к семинарам;

б) «тезаурус» (словарь основных терминов предметной области);

в) структурно-логические схемы и таблицы;

г) выполнение аудиторных практических занятий и домашних заданий.

д) практическая подготовка на базе Смоленской областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского, Смоленской областной библиотеки для детей и молодежи

Подготовка к лекции не нужна. Подготовка к практическим занятиям заключается в освоении теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспектам лекций. После выполнения задания обсуждаются результаты. Подготовка к экзамену должна быть регулярной. Она начинается с первого занятия (общее знакомство с ресурсной базой дисциплины, в том числе ее методическим обеспечением; информирование о формах контроля) и завершается подготовкой к тестированию - повторением материала дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающийся, в ходе выполнения самостоятельной работы должен проявить способность к самостоятельному поиску в русле выбранной проблематики; умение находить и использовать нужную информацию; показать умение строить научное развернутое и аргументированное высказывание.

При изучении материала необходимо наличие требуемых текстов для рассмотрения. Для достижения четкости и структурированности работы студент должен фиксировать выполнение самостоятельных заданий и оформлять записи в рабочих тетрадях.

Для успешного освоения материала профессиональных статей и составления грамотного конспекта необходимо сначала внимательно прочитать статью или все статьи, выделить основные положения и только после этого приступить к конспектированию. Конспект не должен превращаться в механическое «переписывание», в конспекте нужно кратко и сжато отразить основные концепции статьи. Самый лучший конспект – тезисы, которые являются результатом глубокой проработки материала.

Каждый обучающийся составляет терминологический словарь по всему курсу. Источники: государственные и межгосударственные стандарты, отраслевые энциклопедии, терминологические словари, справочники, учебники и учебные пособия, научные статьи.