

конкурс
«профессиональное
развитие»

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ
ЗАЯВИТЕЛЕЙ:
РАЗБОР И
РЕКОМЕНДАЦИИ

25 сентября



НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

Поддержка предоставляется физическим лицам в виде благотворительной помощи **до 300 тысяч рублей**

Срок программы:

от одного до шести месяцев, включая даты приезда и отъезда для офлайн формата

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

Поддержка предоставляется юридическим лицам в виде грантов в размере **до 750 000 рублей**

Срок проекта:

от трех до шести месяцев, включая даты приезда и отъезда для офлайн формата.

ВАЖНО!

Количество заявок на соответствующий цикл конкурса от одной организации **не ограничено**, при условии, что каждую заявку представляет отдельный заявитель.

Число победителей из одной организации **не котируется**

Каждый заявитель может представить на конкурс **не более одной заявки** в текущем календарном году

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ



Заявки



Заявителя



Проекта/
индивидуальной
траектории

ЗАЯВКА



- Целостность: логичность, связность, грамотность изложения

ЗАЯВИТЕЛЬ



- Профессионализм и профессиональные достижения;
- Знание трендов и успешных практик в своей предметной области;
- Мотивация к применению полученных знаний и потенциал для их внедрения в практику своей организации;
- Управленческие компетенции: опыт управления проектными группами / командами; способность организовать взаимодействие с партнерами (только для номинации «Институциональный опыт»).

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ/ ПРОЕКТА



- соответствие целям конкурса и приоритетам выбранной номинации;
- актуальность для заявителя, организации, ее целевой аудитории, профессиональной сферы, территории;
- риск-менеджмент: оценка рисков «Индивидуальной траектории»/проекта и реалистичность плана по управлению ими (снижение / предотвращение рисков);
- устойчивость:
 - ✓ целесообразность использовать результаты «Индивидуальной траектории»/проекта;
 - ✓ целесообразность применять новые знания на практике, внедрить в деятельность заявителя / организации заявителя;
- реалистичность бюджета: соответствие затрат заявленным целям и результатам.

ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ ЭКСПЕРТ:

1

анализирует ее содержание, бюджет, приложенные документы

2

изучает материалы заявителя/ организации в открытых источниках (сайты, страницы или каналы в социальных сетях, электронные медиа и др.)

3

оценивает по шкале от 1 до 10 баллов каждый критерий

4

дает заключение о целесообразности поддержки: «да», «скорее да», «скорее нет», «нет», которое учитывается в суммарной оценке заявки;

5

поясняет оценки и дает рекомендации в комментарии.

ФОРМАЛЬНЫЕ ОШИБКИ

**быстро проверяются,
легко исправить, но
часто встречаются**

ПРИЧИНЫ ВОЗВРАТА НА ДОРАБОТКУ

- Содержание и форма сопроводительного документа не удовлетворяют требованиям;
- Учредительные документы представлены в неактуальной редакции;
- Документ подписан неуполномоченным лицом;
- Отсутствуют или неинформативно письма-подтверждения от партнерских или принимающих организаций;
- Не детализированы/не соблюдены нормы на проживание и питание во время поездок.

ТРЕБОВАНИЯ К СОПРОВОДИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ



Справки, рекомендательные письма, соглашения о сотрудничестве и пр. оформляются на бланке организации (при его наличии), с ее печатью (если она предусмотрена для соответствующего документа) и заверяются подписью уполномоченного лица.



Сканы учредительных и финансовых документов предоставляются **с отметками регистрирующих органов:** Министерство юстиции, Федеральная налоговая служба и др.



Если **заявитель является руководителем организации**, справки и рекомендательные письма **предоставляются от лица учредителя или коллегиального органа.**



Сопроводительные документы от вузов предоставляются за подписью ректора, проректора, декана факультета, заведующего кафедрой, руководителя магистерской программы, научного руководителя.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ



Внимательно изучите [требования к подготовке сопроводительных документов](#)

Обратите внимание на требования к содержанию сопроводительных документов

Готовьте новые справки и письма и загружайте актуальные версии учредительных документов

Работайте с партнерами для подготовки писем от экспертов/ принимающих организаций.



Не используйте шаблонные фразы, механически не копируйте текст из документа в документ. Используйте индивидуальные формулировки.

В документах внимательно проверяйте данные заявителя, название организации, сумму бюджета.

Делайте качественные скан-копии документов с живой подписью и печатью.

Примеры сопроводительных документов и шаблон согласия на обработку персональных данных — [здесь!](#)

ПРИМЕР СПРАВКИ ОРГАНИЗАЦИИ-РАБОТОДАТЕЛЯ (ДЛЯ ВСЕХ НОМИНАЦИЙ)

На бланке организации

Исходящий №; дата

Благотворительный фонд Владимира Потанина

Настоящим письмом подтверждаем, что **ФИО заявителя** является **штатным** сотрудником **Название организации** и работает **в должности** _____. Совокупный стаж работы **ФИО заявителя** в организации составляет **__ лет __ месяцев**.

Для заявителей Стипендиальной программы: факт работы на момент подачи Заявки на программе очной магистратуры или специализированного высшего образования с указанием программы.

Подтверждаем, что представленный на конкурс «Профессиональное развитие» **индивидуальная траектория/проект** соответствует (**выбрать ключевое:** приоритетам, стратегии, плану развития организации или развития выбранного направления **Название организации, с указанием, каким образом Индивидуальная траектория/проект будут влиять на дальнейшую деятельность организации.**

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Печать (при наличии)

ПРИМЕР ПИСЬМА ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА (ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ)

На бланке организации
Исходящий №; дата

Благотворительный фонд Владимира Потанина

Настоящим письмом подтверждаю, что ознакомлен(а) с бюджетом проекта «Название проекта» на сумму _____ рублей, представленного **ФИО заявителя, должность** на конкурс «Профессиональное развитие» по программе «Указать программу конкурса». Софинансирование (указать источник) составляет _____ рублей.

Готов(а) принять грант в случае победы **ФИО заявителя** в конкурсе и согласен(а) предоставить финансовый отчет об использовании гранта по утвержденной форме и в установленный срок.

Главный бухгалтер Подпись Расшифровка подписи

!!!Если руководитель принял ведение бухучета на себя, то это должно быть указано в справке.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

Недостаточная связь
плана развития с
профессиональными
целями заявителя/
целями организации

Заявитель описывает интересующие его курсы, программы, стажировки, но не объясняет, как они помогут ему достичь конкретных профессиональных целей и как реализация программы будет способствовать развитию организации.

Важно ответить на вопросы: Каких конкретных измеримых результатов (изменений) для себя и для своей организации вы планируете достичь благодаря участию в программе профессионального развития?

Как будете использовать новые знания, навыки, партнерства в профессиональной деятельности?

Как тематика программы соотносится с приоритетами, стратегическим планом, программой развития вашей организации или направления?

Каким образом вы будете делиться полученными знаниями с коллегами в своей организации и в профессиональном сообществе?

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

**Недостаточная связь
плана развития с
профессиональными
целями заявителя/
целями организации**

Пример:

Для моей работы важно пройти курс по управлению проектами в социальной сфере.

Как может быть:

Прохождение курса по управлению проектами в социальной сфере позволит мне освоить инструменты планирования, оценки рисков, эффективной коммуникации и взаимодействия с партнерами. Это соответствует моей профессиональной цели – выстроить системный подход к реализации проектов в организации. В течение года я смогу внедрить новые методы проектного управления и подготовить команду к реализации долгосрочной программы сопровождения семей. В результате повысится эффективность нашей работы: мы сможем охватить больше семей, оптимизировать ресурсы и укрепить репутацию организации как надежного партнера в социальной сфере.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

**Недостаточное
обоснование выбора
курсов/площадок для
стажировки**

Заявитель убедительно не объясняет, почему выбрал именно эти курсы, программы повышения квалификации, стажировки и почему они подходят именно вам.

Важно: Обоснуйте выбор именно этих компонентов программы для наиболее эффективного достижения результатов от участия в программе профессионального развития.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

**Недостаточное
обоснование выбора
курсов/площадок для
стажировки**

Пример:

Планирую пройти стажировку в музее современного искусства Y, так как наши музеи в течение продолжительного времени реализуются партнерские инициативы.

Как может быть:

Стажировка в музее современного искусства Y – оптимальная возможность для развития моих профессиональных компетенций. В отличие от других площадок, музей Y имеет успешный опыт создания мультимедийных экспозиций и внедрения интерактивных технологий, что соответствует стратегическим целям нашего музея по развитию цифровых выставочных практик. Программа стажировки включает работу с коллекциями, использование AR-технологий и разработку образовательных программ для посетителей. Освоенные подходы я смогу применить уже в следующем сезоне при подготовке интерактивной экспозиции. Это повысит вовлеченность аудитории, расширит доступ к коллекциям и укрепит позиции нашего музея в профессиональном сообществе.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

Искусственное
создание второго
компонента для
программы
профразвития

Пример 1:

Всероссийская конференция «...»

Подготовка публикации по итогам участия в конференции.

Пример 2:

Стажировка в музее.

Индивидуальные консультации специалистов музея во время стажировки.

Пример 3:

Программа повышение квалификации по фандрайзингу.

Итоговый экзамен для получения удостоверения о повышении квалификации.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

Слабая презентация
своих достижений и
мотивации для
развития

Заявитель не акцентирует внимание на своих сильных сторонах и не демонстрирует мотивацию к развитию: пишет общие фразы о желании развиваться, но не аргументирует свою мотивацию и не связывает ее с целями программы профессионального развития.

Важно ответить на вопросы: Почему программа актуальна сейчас? Как на формирование программы и на выбор принимающих/образовательных организаций повлиял ваш опыт работы в Вашей сфере? Какие ваши профессиональные навыки и персональные качества будут способствовать успешному / продуктивному прохождению программы и передаче знаний внутри вашей организации? Какие профессиональные и общественные цели вы ставите перед собой на ближайшие 5 лет? Как они связаны с выбором и результатами прохождения программы?

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ/ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

**Декларативность в
знании трендов и
успешных практик в
предметной области**

Заявитель утверждает, что знаком с трендами, но не приводит конкретных примеров и не демонстрирует глубокого понимания темы.

Важно ответить на вопросы: Приведите примеры организаций, которые являются предметом вашего профессионального интереса или ориентиром для развития вашей организации. Какие конкретные их модели/ практики вас интересуют и как вы хотели бы использовать их в вашей работе? Опишите, если имеется, опыт партнерства с такими организациями. К каким изменениям это привело?

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

**Проект не
соответствует целям
и задачам конкурса**

Проект профессионального развития не может быть направлен на:

- Разработку образовательных продуктов для их внедрения в образовательный процесс в вузах для обучения студентов;
- Оказание помощи и поддержки социально-незащищенным группам;
- Строительство и обустройство спортивных объектов;
- Обновление материально-технической базы заявителя/ организации.



Внимательно изучите Принципы и правила конкурса

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

**Проект не
соответствует целям
и задачам конкурса**

Организация заявителя может выступать в качестве:

- осваивающей новые знания, когда знания формируются для ее развития, выстраивания внутренних управленческих процессов, укрепления устойчивости организации;
- транслятора успешных практик, когда организация передает собственные наработки коллегам.

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

Отсутствие четкой
связи проекта с
миссией и стратегией
организации

Важно убедительно показать в заявке, как предлагаемый проект соответствует стратегии, планам и перспективам развития Вашей организации.

Пример: Проект по трансляции опыта разработки инклюзивных программ музеям в малых территориях полностью соответствует миссии нашего музея по обеспечению доступности культурного наследия для всех категорий граждан, включая людей с инвалидностью. Он вписывается в стратегию развития музея на 2024-2027 годы, которая предусматривает позиционирование нашего музея как лидера в сфере инклюзивных практик и центра компетенций для других музейных учреждений.

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

**Нарушена проектная
логика**

- Заявители формулируют цель слишком широко или не привязывают их к конкретным задачам, что делает проект непонятным и неубедительным.
- Непонятно, какую проблему решает проект и для кого он актуален. Нет привязки к реальным потребностям команды или целевой аудитории.
- Проект обещает масштабные изменения, но не предлагает конкретных механизмов их достижения.
- Заявители заявляют о высоких результатах, не учитывая реальные возможности бюджета и сроков.

РЕСУРСЫ И КОМАНДА

Недостаточно информации о квалификации команды, наличии необходимой инфраструктуры и партнерских связей.

- Заявитель не указывает, кто будет заниматься реализацией проекта и каким опытом и компетенциями обладают члены команды;
- В заявке **нет подробной информации о подтвержденном опыте экспертов, которые приглашаются для освоения новых знаний командой организации;**
- Заявитель не указывает, какими ресурсами располагает организация для реализации проекта;
- Если для реализации проекта необходимо сотрудничество с другими организациями, заявитель должен указать, с кем планируется партнерство и какой вклад внесут партнеры.

УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Формальный подход к
оценке рисков.

Риск — событие или условие, наступление которого имеет неблагоприятные последствия для реализации проекта/программы профразвития.

Управление рисками подразумевает определение тех рисков, которые с наибольшей вероятностью будут влиять на ваш проект/программу, а также разработку плана по смягчению этих рисков

Как определить риски?

подумайте о каждом этапе реализации программы/проекта:

- обучение,
- взаимодействие с партнерами, целевой аудиторией
- Поездки/стажировки/визиты
- внедрение результатов в работу.

УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

**Формальный подход к
оценке рисков.**

Зафиксируйте все риски на бумаге и оцените каждый из них следующим образом:

- Какова вероятность наступления этого риска? (Высокая, средняя, низкая).
- К каким последствиям приведет наступление этого риска? Каков будет план действий по реагированию на наступление этого риска?
- Кто в команде проекта будет отвечать за ненаступление этого риска или снижение последствий от его наступления? (Для номинации «Институциональный опыт»)

УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Индивидуальная траектория

Риск: Нехватка времени на выполнение заданий онлайн-курса из-за большой загруженности на работе.

Последствия: Невозможность успешно завершить курс, неполучение сертификата, потеря денег, затраченных на обучение.

Вероятность риска: средняя

Меры по управлению риском: На время программы спланировала свое время, выделила отдельные часы для обучения. Согласовала с руководством возможность уменьшения рабочей нагрузки на период обучения. Выбрала курс с гибким графиком обучения.

Институциональный опыт

Риск: Эксперт отказывается от участия в проекте.

Последствия: Срыв графика проведения мероприятий проекта, снижение качества программы обучения, необходимость срочного поиска замены.

Вероятность риска: Средняя

Меры по управлению риском: Предусмотрено заключение договора с экспертом с прописанными сроками и условиями. В проекте запланирован резерв времени, позволяющий перестроить график работы при необходимости. Сформирован список экспертов с аналогичной квалификацией (проведены предварительные переговоры).

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

**В бюджете не
детализированы/не
обоснованы расходы**

- Запрашиваемые суммы не детализированы (в комментариях отсутствует расчет);
- Запрашиваемые суммы занижены/завышены;
- Расходы бюджета не обеспечивают реализацию индивидуальной траектории/проекта («бюджет живет своей жизнью»);
- Не указаны источники софинансирования;
- Средства запрашиваются на второстепенные задачи, не влияющие на ключевые результаты проекта;
- В бюджете предусмотрены недопустимые расходы.

БЮДЖЕТ

Для целей настоящего конкурса расходы считаются допустимыми, если они:

- ❑ обоснованы для Проекта / «Индивидуальной траектории»;
- ❑ соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным Принципами и правилами конкурса;
- ❑ надлежаще оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием

Нормы расходов на проживание и питание:

Расходы на проживание – с размещением в номерах категории не выше «Стандарт» или «Комфорт» (одноместное или двухместное размещение) или в не гостиничном жилищном фонде (при наличии документов, подтверждающих факт бронирования и оплаты) – оплачиваются в размере **не более 10 000 рублей в день**.

Расходы на питание оплачиваются в размере:

- ❑ **2 000 рублей в день** для поездок по России, кроме Москвы и Санкт-Петербурга;
- ❑ **3 000 рублей в день** для поездок по Москве, Санкт-Петербургу.

БЮДЖЕТ

- ❑ Предусмотрите в бюджете все необходимые расходы;
- ❑ Детализируйте расходы, подробно опишите, из чего складывается запрашиваемая сумма в каждой конкретной статье расходов, почему она необходима для реализации проекта/индивидуальной траектории;
- ❑ Проверьте бюджет на наличие недопустимых расходов (напр, компьютерной, видео-, аудио-, фототехники);
- ❑ Проверьте соответствие запрашиваемых сумм нормам на питание и проживание;
- ❑ Предусмотрите в бюджете административно-хозяйственные расходы (должны составлять не более 10% от общей суммы по остальным статьям бюджета).

ПРОВЕРЯЕМ ЗАЯВКУ

ЦЕЛОСТНОСТЬ И ЛОГИЧНОСТЬ ИЗЛОЖЕНИЯ

- Текст моей заявки написан грамотно, четко и логично; в нем нет общих и шаблонных фраз;
- Моя заявка легко читается и понятна;
- Я прикрепил(а) все необходимые сопроводительные документы и проверил корректность их открытия;

ПРОВЕРЯЕМ ЗАЯВКУ



ЗАЯВИТЕЛЬ

- Мои данные в заявке представлены подробно. Мотивация к участию в конкурсе аргументирована убедительно, связана с моими личными целями и целями организации;
- Мой опыт и достижения представлены убедительно, с использованием качественных показателей и конкретных примеров.
- Мой опыт управления представлен через конкретные ситуации, демонстрирующие навыки управления командой и взаимодействия с партнерами (для номинации «Институциональный опыт»);
- Я продемонстрировал(а) глубокое понимание трендов в профессиональной сфере: приведены примеры организаций, которые являются предметом профессионального интереса или ориентиром для развития организации.

ПРОВЕРЯЕМ ЗАЯВКУ

ПРОЕКТ/ ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ

- Мой проект/траектория четко соответствует заявленным целям конкурса и приоритетам выбранной номинации.
- Я обосновал(а) актуальность проекта/программы для моей организации, профессиональной сферы, региона/страны.
- Я подробно описал(а) этапы реализации проекта/компоненты индивидуальной траектории и сроки их выполнения.
- Я подробно сформулировал(а) ожидаемые результаты и способы их измерения.
- Я детально описал(а) как буду внедрять полученные знания и результаты в деятельность и как буду обеспечивать устойчивость этих результатов.

ПРОВЕРЯЕМ ЗАЯВКУ

**КОМАНДА/
ЭКСПЕРТЫ/
ПАРТНЕРЫ**

- Я указал(а) состав команды проекта, опыт и квалификацию каждого участника и обосновал(а) выбор именно этих специалистов для реализации проекта.
- Приглашенные эксперты в сопроводительных документах подтвердили свой опыт и экспертизу (не менее двух лет) в выбранной профессиональной области
- Партнеры подтвердили готовность участия в проекте и обосновали свою мотивацию.

ПРОВЕРЯЕМ ЗАЯВКУ



РИСКИ

- Я выявил(а) и описал(а) потенциальные риски проекта/ индивидуальной траектории.
- Для каждого риска я оценил(а) вероятность его наступления и потенциальное влияние.
- Я разработал(а) план действий по минимизации рисков. Некоторые действия предпринял(а) на этапе подготовки заявки.

ПРОВЕРЯЕМ ЗАЯВКУ



БЮДЖЕТ

- Я детально расписал(а) бюджет по статьям расходов.
- Все расходы соответствуют целям и задачам проекта/ программы. Каждая статья сопровождается подробным комментарием с расчетом запрашиваемой суммы. В бюджете нет недопустимых расходов.
- Детализовал(а) нормы на проживание и питание (указано конкретное количество суток в комментариях).

ПРОВЕРЯЕМ ЗАЯВКУ

ПОЧТИ ВСЕ!

- Прочитал(а) заявку полностью, представив себя на месте эксперта, и проверил, представлена ли в заявке вся необходимая информация для оценки по всем критериям.
- Показал(а) заявку коллеге или наставнику и получил обратную связь и при необходимости внес правки.
- Подал(а) заявку в конкурс.

**ПРИЕМ ЗАЯВОК НА IV ЦИКЛ КОНКУРСА
ЗАВЕРШИТСЯ**

02 ОКТЯБРЯ В 23.59 МСК

ЭТО ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ В 2025 ГОДУ!



КОНТАКТЫ:

**Оператор конкурса
Благотворительный фонд развития
сообщества «Гарант»**

Многоканальный телефон –
8-800-444-70-46

Эл.почта - profrazvitie@ngo-garant.ru

Телеграм-канал https://t.me/prof_razvitie

