

Требования к написанию проекта

1. Титульный лист.

- 1.1. Название проекта.
- 1.2. Автор проекта – Ф.И.О., род занятий, звание (если есть).
- 1.3. Руководитель (консультант) проекта (если есть).

2. Информационная карта проекта (паспорт).

1.	Полное название проекта	
2.	Специализация проекта	
3.	Цель проекта	
4.	Автор проекта (Ф.И.О., род занятий, звание, адрес, телефон, факс, электронная почта)	
5.	Руководитель проекта (Ф.И.О., род занятий, звание, контактный телефон)	
6.	Сроки реализации проекта	
7.	География проекта	
8.	Поддерживающие организации или физические лица	
9.	Кадры	
10.	Источники финансирования	
11.	Особая информация и примечания	

3. Краткая аннотация проекта

Краткое, не более 1 стр., изложение проекта, повторяющее все части полной заявки (несколько предложений на каждую часть). Актуальность, обоснованность проекта, глубина разработанности идеи и ее **реализуемость**, перспективность, сроки реализации проекта, объемы необходимых средств.

4. Описание проекта и его обоснование.

4.1. Постановка проблемы, описание потребности (не больше одной страницы).

Актуальность проекта – зачем нужен проект в настоящее время, какую проблему он будет решать?

Не путать проблему с методами решения!

4.2. Цели и задачи проекта.

4.3. Описание проекта: **перспективность проекта**, стратегия и методы достижения поставленных целей (показать глубину проработанности идеи).

Механизм реализации проекта – как будут реализовываться цели и задачи, необходимые ресурсы и кадровое обеспечение и т.д.

Эта часть должна быть наиболее подробной!

5. Ожидаемые результаты (результаты описываются максимально конкретно).

Раздел содержит информацию, отвечающую на вопросы: какие результаты в итоге проекта намечено достичь? Что конкретно изменится в ходе реализации проекта? Сможет ли реализация проекта полностью снять указанную проблему.

6. Календарный график (рабочий план реализации проекта).
Представьте таблицу – график по основным мероприятиям с указанием недели/месяца реализации и исполнителей.

7. Оценка достижения намеченных результатов и отчетность.

Кто и каким образом будет оценивать осуществление поставленных целей, задач и достижений намеченных результатов как в ходе выполнения проекта (мониторинга), так и по окончании его действия.