





With the support of the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ»  
ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
ІСТОРІЇ ТА СОЦІОГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН  
ІМЕНІ О.М. ЛАЗАРЕВСЬКОГО

ЦЕНТР ЄВРОПЕЙСЬКИХ СТУДІЙ НУЧК

*Кафедра всесвітньої історії та міжнародних відносин*

*КЕДА М.К.*

**ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**  
**у закладах освіти**

**ПРАКТИКУМ**

*SCRIPTORIUM*

Чернігів 2023

УДК: 37:005.8(072)

**Рецензенти:**

доктор економічних наук, професор Ладонько Л.С.,  
кандидат історичних наук, доцент Іваненко Л.В.

**Відповідальний редактор:**

доктор історичних наук, професор Дятлов В.О.

*Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради  
Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка  
(протокол № 3 від 26 жовтня 2022 р.)*

**Кеда М.К.**

**К33 Проектний менеджмент у закладах освіти: Практикум**  
[Текст] / М.К. Кеда. – Чернігів : *SCRIPTORIUM*, 2023. – 148 с.

ISBN 978-617-95134-1-1

Навчальний посібник «Проектний менеджмент у закладах освіти» розроблений у рамках проекту ЄС програми Еразмус+ напряму Жан Моне «Європейський освітній простір: можливість та виклики для України» (611363-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-MODULE) і покликаний допомогти здобувачу освіти отримати знання у галузі проектного менеджменту через виконання низки практичних завдань. Зміст навчального посібника складають кілька аспектів: типологія та особливості освітніх проектів, розробка та подання проекту, методологія та інструменти управління освітніми проектами, робота з проектною командою. Навчальний посібник формує у здобувачів освіти професійні компетентності аналізу нагальних потреб освітньої галузі, ініціювання проектної діяльності, роботи з апікаційними формами, формування проектної команди та управління нею, застосування сучасного інструментарію управління проектами тощо.

*The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.*

**УДК: 37:005.8(072)**

ISBN 978-617-95134-1-1

© Кеда М.К., текст, 2023

© *SCRIPTORIUM*, макет, 2023

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

АСУ	автоматизовані системи управління
ЗВО	заклад вищої освіти
ВО	вища освіта
ГО	громадська організація
ЄК	Європейська комісія
ЄОП	Європейський освітній простір
ЄС	Європейський Союз
ЗВО	заклади вищої освіти
ЗДО	заклади дошкільної освіти
ЗСО	загальна середня освіта
ЗЗСО	заклади загальної середньої освіти
ІКТ	інформаційно-комунікаційні технології
НДР	науково-дослідна робота
BFUG	The Bologna Follow-Up Group
CV	curriculum vitae (від лат. “curriculum vitae” – «життєвий шлях») автобіографія, резюме (на відміну від резюме має свою специфіку)
DUNS	ідентифікаційний номер установи в міжнародній базі DUNS (Data Universal Numbering System), компанії Dun & Bradstreet (D&B). Використовується в роботі понад 50 світових, промислових і торгових організацій, включно з ООН, Федеральним урядом США та ін.
EaPTC	Eastern Partnership Territorial Cooperation
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
EHEA	European Higher Education Area
ESCP	European Solidarity Corps Programme
FTOP	Funding and Tendering Opportunities Portal
HE	High Education
IPMA	International Project Management Association
PIC	Participant Identification Code – ідентифікаційний код установи-учасника програм ЄС
PMI	Project Management Institute
USAID	United States Agency for International Development
YESP	Youth European School Parliament

## ЗМІСТ

АНОТАЦІЯ .....	5
МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ .....	7
ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ...	9
Програма дисципліни .....	9
Теми лекційних занять .....	12
Теми практичних занять .....	13
МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ .....	15
Тема 1. Від ідеї до проекту .....	15
Тема 2. Аплікаційний пакет .....	28
Тема 3. Імплементация проекту .....	49
Тема 4. Фінансовий менеджмент проекту .....	57
Тема 5. Інструменти управління проектом .....	79
Тема 6. Проектна команда .....	82
Тема 7. Пітчінг проекту .....	91
ЛІТЕРАТУРА ОСНОВНА .....	95
ЛІТЕРАТУРА ДОДАТКОВА .....	96
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ .....	99
МЕТОДИ НАВЧАННЯ. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ .....	101
ФОРМИ КОНТРОЛЮ. РОЗПОДІЛ БАЛІВ .....	101
ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ .....	102
ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ РЕФЕРАТІВ ТА ЕСЕ .....	104
ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ .....	105
ГЛОСАРІЙ .....	107
ДОДАТКИ .....	112
ІНФОРМАЦІЯ ПРО АВТОРА .....	145

## АНОТАЦІЯ

Навчально-методичний посібник (практикум) «Проектний менеджмент у закладах освіти» розроблений і апробований у рамках інтеграційного міждисциплінарного проекту «Європейський освітній простір: можливість та виклики для України», що імплементувався за програмою Європейського Союзу Erasmus+ напряму Jean Monnet («European Educational Area: Opportunity and Challenges for Ukraine») 611363-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-MODULE (реєстраційний номер в Україні – 4307). Курс розраховано на студентів класичних університетів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними програмами підготовки бакалавра. Дисципліна побудована згідно вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу у закладах вищої освіти та узгоджена з орієнтовною структурою змісту навчального курсу, рекомендованою Європейською Кредитно-Трансферною Системою (ECTS).

Євроінтеграційний курс розвитку України передбачає поетапні та послідовні реформи сфери освіти на усіх її рівнях. Оскільки європейський освітній простір може запропонувати низку напрацьованих алгоритмів успішного функціонування освітніх закладів різних рівнів, варто приділити увагу аналізу цього досвіду і можливостям його імплементції у вітчизняних умовах.

Проектний менеджмент – один із найбільш актуальних і перспективних напрямків сучасного освітнього менеджменту. Він базується на синергії знань і методів різних галузей. Робота в проекті у закладі освіти суттєво відрізняється від діяльності в рамках усталених освітньо-наукових процесів і відноситься до сфери інноваційного розвитку освітньої установи.

Вивчення курсу проектного менеджменту в національному університеті вимагає тісного міжпредметного зв'язку освітнього менеджменту з фандарайзинговими практиками, правом, основами економіки, психології та іншими гуманітарними дисциплінами. У процесі викладання матеріалу увагу має бути приділено аналізу зарубіжних (в першу чергу європейських) та вітчизняних програм і

перспектив співпраці з ними для розвитку закладів освіти, процесу інтеріоризації проектного досвіду ЄС у формі знань, навичок, вмій, життєвого досвіду слухачів дисципліни. Ця дисципліна сприятиме як формуванню знань про проектний менеджмент у закладах середньої та вищої освіти, так і практичній реалізації відповідних навичок, зокрема у вітчизняній освітній сфері.

Практикум розроблений для дисципліни «Проектний менеджмент у галузі освіти» для студентів бакалаврату, яка викладається в один семестр і може передбачати орієнтовно 14 годин лекційних та 16 годин практичних занять.

*КЕДА М.К.*

**ПРОЕКТНИЙ  
МЕНЕДЖМЕНТ  
у закладах освіти**

**ПРАКТИКУМ**

## МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

**МЕТА** – формування у здобувачів освіти наукових знань у галузі проєктного менеджменту, набуття здобувачами освіти практичних навичок виконання основних функцій грант-райтингу та грант-менеджменту у галузі середньої та вищої освіти.

Відповідно до мети передбачається вирішення таких **ЗАВДАНЬ**:

- визначити сутність та основи проєктного менеджменту у відповідній галузі освіти;
- вивчити можливості застосування фандрайзингових практик у вітчизняному освітньому просторі;
- експлікувати та проаналізувати проєктні кейси в галузі середньої та вищої освіти;
- формувати необхідні комунікативні наміри задля ініціювання проєкту, його підготовки до подання та імплементації на всіх стадіях.

По закінченню курсу здобувач має оволодіти певними знаннями та вміннями:

**передбачається, що здобувач буде знати:**

- основний інструментарій проєктного менеджменту;
- зміст основних понять курсу;
- сучасний європейський досвід проєктного менеджменту в галузі середньої освіти;
- нормативні документи, якими регулюється проєктний менеджмент та фандрайзингова діяльність в Європі та Україні;
- інвентар комунікативних стратегій і тактик, які можуть використовуватися для успішної проєктної діяльності;
- типи ризиків та способи їх подолання;
- основи тайм-менеджменту;
- основні Agile-інструменти управління проєктами;
- навички лідерського управління та комунікації в проєктній команді.

**передбачається, що здобувач буде уміти:**

- ініціювати проєктну діяльність;



- оперувати основними категоріями проектного менеджменту для аналізу та вирішення конкретних освітньо-економічних викликів;
- визначати донора і форми комунікації з ним;
- розробляти основні структурні складові проекту;
- готувати та подавати проектну заявку;
- формувати проектну команду;
- розробляти календарний графік та бюджет проекту;
- вести проектну документацію та звітність по проектній діяльності;
- грамотно завершувати (архівувати) проект;
- знаходити адекватні конкретним ситуаціям інструменти управління проектом у закладі освіти.



# ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

### **Тема 1. Проектний менеджмент: головні засади й особливості імплементації в освіті.**

Загальна характеристика проектного менеджменту. Основні поняття. Роль проектного менеджменту в освіті. Визначення освітнього проекту. Класифікація освітніх проектів. Грантовий освітній проект, його особливості.

Актуальність проектного менеджменту в контексті сучасних змін в освітній сфері України. Вітчизняні та зарубіжні донори. Партнерські проекти. Проектний підхід в управлінні грантовими освітніми ініціативами. Основні вектори управління проектами.

Підготовка навчального закладу та його співробітників до проектних викликів. Ефективність проектного менеджменту. Інноваційність та креативність як запорука успішного проекту.

### **Тема 2. Пошук донора. Грантові можливості.**

Бюджетне й позабюджетне фінансування закладів середньої освіти. Джерела недержавного фінансування освіти. Пошук донора. Інтернет-ресурси з базами даних. Вітчизняні digital-майданчики для пошуку грантів.

Особливості роботи з європейськими та американськими донорами. PIC-код та DUNS-номер як стартові інструменти для участі в зарубіжних грантових програмах. Підготовка пакету документів та процедура їх отримання.

Робота з фондами. National Endowment for Democracy, Фонд Конрада Аденауера, Фонд Фрідріха Наумана за Свободу, Всесвітній Жіночий Фонд (Global Fund for Women), Фонд Східна Європа та ін. Посольські фонди (Посольство США, Посольство Канади, посольство Франції, Посольство Японії (програма «Кусаноне»)), Програма малих грантів Посольства Польщі в Україні та інші.

Європейські програми Еразмус+ (можливості для школи напрямів E-twinning, KA2, Жан Моне та ін.), Креативна Європа, Горизонт Європа (Горизонт 2020), Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) тощо.

Вивчення і розуміння потреб донора та його очікувань від освітнього проекту.

### **Тема 3. Ініціація та механізми планування проєкту.**

Планування проєктної заявки, з чого починати підготовку. Визначення та постановка теми. Оцінювання пріоритетності тем. Відповідність теми очікуванням донора. Детальний опис проєкту. Обґрунтування теми, її актуальність.

Визначення та узгодження цілей майбутнього проєкту. Види цілей. Відповідність цілей змісту діяльності, цільовим групам та їх потребам, узгодження з результатами проєкту. Види результатів.

Опис діяльності організації, мета її діяльності. Узгодження змісту і результатів проєкту з метою діяльності установи / організації. Дані про склад та функції проєктної команди, особливості складання CV учасників проєктної команди.

Дизайн та впровадження проєкту. Визначення та складові життєвого циклу проєкту. Календарне планування діяльності. Робоча програма, методологія, графік імплементації. Логічна матриця.

Визначення потенційних ризиків проєкту. Види ризиків. Робота з ризиками. Вирішення кризових ситуацій.

Опис потенційного впливу проєкту та очікуваних результатів, методи і форми поширення та використання інформації про проєкт та його майбутні результати. Опис методів візуалізації проєкту.

### **Тема 4. Проєктна документація.**

Структура задач. Реєстрація та верифікація установи в базі даних. Базовий перелік документів та додатків.

Процедура подання проєкту. Вивчення умов заповнення аплікаційних форм. Особливості роботи з електронною формою. Основні додатки до аплікаційної форми.

Особливості оцінювання поданих аплікаційних пакетів. Повторна підготовка аплікаційного пакету за отриманими фідбеками.

Нормативно-правова база управління проєктами. Реєстрація проєкту: процес і можливості. Формування реєстраційного пакету. Процедура реєстрації. Комунікація з донором.

Типи договорів за видами діяльності. Поточне та підсумкове звітування. Правила візуалізації.

Закриття та архівування проєкту.

### **Тема 5. Бюджет проєкту.**

Планування витрат. Бюджет та види грантового фінансування. Основні статті бюджету. Відповідність діяльності статтям бюджету. Зміни обсягів витрат, переміщення між статтями бюджету.

Внутрішній кошторис: особливості укладання.

Державні закупівлі: основні види. Використання системи ProZorro. Внутрішні положення про закупівлі. Створення закупівельної комісії. Формулювання технічного завдання. Проведення конкурсу.

Особливості формування бюджету проекту за різними формами в залежності від типу проекту (принцип фіксованої ставки, бюджетне фінансування за запланованими статтями). Моніторинг та аудит.

Основна документація. Організація збереження документів. Звіттування.

### **Тема 6. Інструменти управління проектом.**

Філософія гнучкого управління проектами Agile, її принципи та цінності, сильні та слабкі сторони. Методи класичного проектного менеджменту. Особливості методів Waterfall, Scrum, Kanban та ін., можливості їх застосування в освіті.

Невизначеність, як умова для роботи. Поділ проекту на терміни та етапи. Етапи традиційного менеджменту. Основні фази етапу. Підбір команди та розподіл ролей в залежності від інструменту управління.

Можливості дошки Trello (практична робота).

### **Тема 7. Кадровий менеджмент. Психологічні аспекти управління проектами.**

Готовність закладу середньої освіти до інноваційної та креативної діяльності. Фактори успіху в ініціюванні ініціатив змін. Стратегічне планування проектною діяльністю.

Проектна команда: структура, принципи формування. Релевантність учасників. Складання CV. Основні виклики та переваги роботи в команді.

Особливості комунікації в проектній команді. Основи лідерства. Тайм менеджмент. Обговорення очікувань від учасників команди, розподіл ролей та покрокове планування діяльності під час імплементації проекту. Управління конфліктами та ефективна комунікація.



## ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Тема	План	Кількість годин
1	Проектний менеджмент: головні засади й особливості імплементації в освіті.	1. Проектний менеджмент в освіті: основи. Особливості освітніх проектів. 2. Грантова діяльність в структурі освітнього фандрайзингу.	2
2	Грантові можливості для розвитку закладів освіти.	1. Де і як шукати донора. Робота з базами даних. 2. Від ідеї до проекту: формулювання теми, постановка мети і завдань. 3. ГО як інструмент для освіти. 4. Аплікаційний пакет.	4
3	Імплементація проекту в закладі середньої / вищої освіти.	1. Життєвий цикл проекту. 2. Нормативно-правова база для імплементації освітнього проекту. 3. Управління ризиками.	4
4	Фінансовий менеджмент.	1. Основи управління фінансами. 2. Практика закупівель. 3. Звітня документація.	2
5	Інструменти управління проектом.	1. Принципи, цінності та можливості Agile. 2. Scrum та Kanban: переваги і недоліки.	2
Разом			14



## ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№	Тема	План	Кількість годин
1	Від ідеї до проекту.	1. Аналіз соціально-економічних викликів, окреслення проблеми. 2. Пошук донора. Відповідність ідеї проекту очікуванням донора. 3. Формулювання теми проекту. Анотація проекту.	2
2	Аплікаційний пакет.	1. Основні документи для подання проекту. 2. Структура аплікаційної форми. 3. Формулювання мети, структура цілей. 4. Структура результатів. Співвідношення цілей з результатами.  Форма проведення – workshop.	4
3	Імплементація проекту.	1. Основні ризики імплементації проекту. 2. Візуалізація. 3. Дисемінація (поширення результатів).  Форма проведення – workshop.	2
4	Фінансовий менеджмент.	1. Основи роботи з бюджетом проекту. 2. Політика закупівель. 3. Фінансова звітність.	2
5	Інструменти управління проектом	1. Agil як філософія гнучкого управління. 2. Scrum та Kanban: основи. 3. Можливості дошки Trello.  Форма проведення – workshop.	2

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>План</b>	<b>Кількість годин</b>
6	Проектна команда.	1. Основи роботи в команді. 2. Тайм/таск-менеджмент. 3. Управління конфліктами.  Форма проведення – тренінг.	2
7	Презентація проекту.	Форма проведення заняття – pitching. Мова – англійська.	2
Разом			16



# МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

## Тема 1. ВІД ІДЕЇ ДО ПРОЄКТУ.

### План:

1. Аналіз соціально-економічних викликів, окреслення проблеми.
2. Пошук донора. Відповідність ідеї проєкту очікуванням донора.
3. Формулювання теми проєкту. Анотація проєкту.

### *Методичні рекомендації.*

1. При підготовці першого питання варто звернути увагу на основні виклики сьогодення, які постають перед сферою освіти, вказати на базові ресурси для організації проєктної діяльності освітньої установи. Варто виділити найбільш гострі проблеми, вирішення яких потребує задіяння фандрайзингових механізмів. Відтак, доцільно сформулювати кілька ключових проблем у галузі освіти, вирішення яких можливе засобами проєктної діяльності.

2. При підготовці другого питання необхідно проаналізувати основні ресурси, на яких розміщується інформація про актуальні програми, що фінансують освітню галузь. Варто окремо схарактеризувати ресурси та можливості для різних галузей освіти – окремо для ЗДО, ЗЗСО та ЗВО. Потрібно звернути особливу увагу на чинні стратегії розвитку європейської та вітчизняної освіти, пріоритети окремих програм, очікування донорів у рамках певних програм.

3. На підставі окреслених у попередніх питаннях аспектів необхідно запропонувати кілька тем перспективних проєктів для ЗДО, ЗЗСО та ЗВО й стисло окреслити їх потенційний зміст. Варто звернути увагу на поняття «акронім», мету та особливості його створення, навести його приклади. Для цього доцільно відвідати сайти запропонованих проєктів і проаналізувати вибір акроніму. Також на основі аналізу матеріалів сайтів донорів необхідно проаналізувати основні вимоги до укладання анотації до проєкту. Варто виділити основні структурні елементи анотації, обсяг та зміст її базової інформації. Доцільно укласти анотацію за темою потенційного проєкту, сформульованою при підготовці попереднього питання.



### **Література для підготовки:**

1. Глушко О.З. Європейських вектор освітніх реформ в Україні. *Український педагогічний журнал*. 2017. № 4. С. 5–11.
2. Дмитрук З.А. Освітній проект «партнерство як ресурс» – інструмент реалізації процесу позиціонування закладу загальної середньої освіти на регіональному ринку освітніх послуг. *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах*. 2019. № 63. Т. 1. С. 115–119.
3. Ковтун О.А., Опаленко А.М. Структурні зрушення в системі вищої освіти України щодо забезпечення національної економіки фахівцями з менеджменту. *Економічні, соціальні та інформаційні механізми формування та вдосконалення системи управління проектами: колективна монографія* / заг. ред. Є.Г. Карташова, О.В. Дубініної. Київ, 2021. С. 24–46.
4. Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні: монографія / Нац. акад. пед. наук України; за заг.ред. В.Г. Кременя. Київ, 2021. 384 с.
5. Нова українська школа. Концептуальні засади реформування середньої школи. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/nova-ukrainska-shkola-compressed.pdf>
6. Освіта в Україні – виклики та перспективи. Інформаційно-аналітичний збірник. Київ, 2020. 292 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/serpneva-konferencia/2020/metod-zbirka-osvita-ta-covid-2020.pdf>
7. Придатко О.В. Освітні проекти та програми як об'єкт проектного менеджменту. *Управління розвитком складних систем*. 2015. № 24. С. 42–48.
8. Проектний менеджмент для інноваційного розвитку освітніх організацій України: навчальний посібник / Рябова З.В., Єрмоленко А.Б., Махія Т.А.; за заг. ред. Олійника В.В., Фреха В. НАПН України, КультурКонтакт Австрія, 2016. 118 с.
9. Рябова З.В. Менеджмент інноваційних освітніх проектів. *Електронний фаховий журнал «Теорія та методика управління освітою»*. Том 1 (22). 2019. URL: [http://umo.edu.ua/images/content/nashi\\_vydanya/metod\\_upr\\_osvit/v\\_22/%D0%A0%D1%8F%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf](http://umo.edu.ua/images/content/nashi_vydanya/metod_upr_osvit/v_22/%D0%A0%D1%8F%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf)

### **Електронні ресурси:**

1. About CIVICA. [Video]. URL: <https://www.civica.eu/who-we-are/about-civica/>

2. The Funding & Tenders Portal for beginners. [Video]. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=YPhw5SR4C5M>

3. New action – Capacity building in the field of Vocational Education and Training (VET). URL: [https://www.eacea.ec.europa.eu/news-events/events/online-info-session-8-december-2021-new-action-capacity-building-field-vocational-education-and\\_en?fbclid=IwAR3—woa\\_EdmRk9Qg5C9GQZyqtVEGf-rBCdEzMAaAb1RP8\\_SrpoZtdgTeGg](https://www.eacea.ec.europa.eu/news-events/events/online-info-session-8-december-2021-new-action-capacity-building-field-vocational-education-and_en?fbclid=IwAR3—woa_EdmRk9Qg5C9GQZyqtVEGf-rBCdEzMAaAb1RP8_SrpoZtdgTeGg)

4. Projects and results. *Funding and Tender Opportunities*. URL: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/projects-results>

5. На що в першу чергу звернути увагу перед подачею заявки на гранти на персональні проекти. URL: <https://www.facebook.com/houseofeurope.org.ua/posts/625190822165784>

6. Національний Еразмус+ офіс в Україні. URL: <https://erasmusplus.org.ua/>

7. Пріоритети програми «Горизонт Європа». Пріоритети та теми. URL: [https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe\\_en](https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe_en)

8. Програма E-Twinning. URL: <http://www.etwinning.com.ua/>

9. Ресурсний центр «Гурт». URL: <https://gurt.org.ua/>

10. Сайт програми «Горизонт Європа». URL: [https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe\\_en](https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe_en)

## МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ

### ПРОГРАМА ЄС ERASMUS+

#### Мета і пріоритети програми Erasmus+ на 2021–2027 роки

Загальна мета Програми ЄС Еразмус+: підтримка освітнього, професійного та особистого розвитку громадян ЄС і поза його межами, у сфері освіти, молоді та спорту, задля внеску до стійкого зростання, якості робочих місць і соціального згуртування, для розвитку інновацій та посилення європейської ідентичності і активного громадянства. Програма має стати ключовим інструментом для побудови Європейського освітнього простору, підтримки впровадження стратегічної співпраці ЄС у сферах освіти та професійного розвитку, разом з відповідними секторальними планами.

Додатково, важливим є просування стратегічної співпраці молоді на впровадження Стратегії ЄС у сфері молоді 2019–2027 та розвиваючи європейський вимір у сфері спорту.

Пріоритети Програми Еразмус+:

- інклюзія та різноманіття;
- цифрові трансформації;
- навколишнє середовище та боротьба зі змінами клімату;
- участь у демократичному житті;
- спільні цінності та громадянська активність.

*Публікується за:* EU-funded Programme Erasmus+ 2021–2027 Programme Guide Content, priorities, calls ID, deadlines / Національний Erasmus+ офіс в Україні. URL:

[https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/infodays/Programmes%20guide\\_Zmist\\_deadlines\\_priorities\\_2022.pdf](https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/infodays/Programmes%20guide_Zmist_deadlines_priorities_2022.pdf)

### **Хто може взяти участь [у програмі Erasmus+]:**

Будь-яка державна чи приватна організація, що займається або працює у сферах освіти, професійної підготовки, молоді та спорту, може подати заявку на фінансування в межах Програми ЄС Еразмус+ та/чи бути партнером. Окрім того, групи молодих людей, які беруть активну участь у молодіжній роботі, але не обов'язково в межах молодіжної організації, можуть бути партнером проєктів навчальної мобільності молоді та молодіжних працівників, а також партнерств співпраці у галузі молоді. Конкуренція дуже висока, інноваційність ідеї та якість діяльності важливі!

Проте тип участі: заявник-координатор / партнер / асоційований партнер – залежить від напряму, вимог до партнерства та статусу країни.

Статус України: Територія України визнана міжнародним правом, є країною-партнером, не асоційованою до Програми Еразмус+ у складі Регіону 2 – Східне Партнерство – Third Country Not Associated to the Programme – Partner Country within Eastern Partnership Region 2.

Першоджерело умов, правил, вимог щодо підготовки, подання та оцінювання проєктних заявок – Керівництво до Програми ЄС Еразмус+/ Erasmus Programme Guide.

Крок 1: перевірити, чи є зареєстрований Профіль Вашої організації та PIC на Портал Грантів та Тендерів – Funding and Tendering Opportunities Portal (FTOP) та OID на Еразмус+ та Європейський

Корпус Солідарності (E+ESCP). Знайти, хто є LEAR – відповідальна особа за інформацію на порталі від Вашої організації, та уточнити, чи інформація, яка розміщена у Профіль організації, не потребує оновлення. Наприклад: змінилась назва (об'єднання ЗВО), статут, керівництво (Authorized Person), адреса організації, банківські реквізити (Legal Entity Form, Financial Identification Form) тощо. Якщо організація не зареєстрована, то:

Крок 2: зареєструвати профіль організації та отримати PIC на Портал Грантів та Тендерів – Funding and Tendering Opportunities Portal (FTOP).

*Публікується за:* EU-funded Programme Erasmus+ 2021–2027 Programme Guide Content, priorities, calls ID, deadlines / Національний Erasmus+ офіс в Україні. URL:

[https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/infodays/Programmes%20guide\\_Zmist\\_deadlines\\_priorities\\_2022.pdf](https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/infodays/Programmes%20guide_Zmist_deadlines_priorities_2022.pdf)

### **Пріоритети програми Еразмус+ на 2021–2027 роки Erasmus+ Programme (ERASMUS+)**

Erasmus+ is the EU's programme to support education, training, youth and sport in Europe. It offered a life changing experience to more than 10 million participants over the last 30 years, and will continue offering opportunities for a wide variety of individuals and organisations for the next seven-year lifecycle (2021–2027).

The aim of Erasmus+ is to support the educational, professional and personal development of people in education, training, youth and sport, to contribute to sustainable growth, quality jobs and social cohesion, to drive innovation and to strengthen European identity and active citizenship.

In the period 2021–2027 Erasmus+ will continue building on its successful and broad experience focusing on three horizontal priorities: inclusion and diversity, digital transformation, environmental sustainability

#### **In particular, the Programme will support:**

- a. school development and excellent teaching;
- b. the Copenhagen process on vocational education and training;
- c. the renewed EU agenda for higher education and the Bologna process;
- d. the renewed EU agenda for adult learning;

- e. the renewed EU youth strategy; and
- f. the EU work plan for sport.

**Specific issues tackled by the programme include:**

- Encouraging young people to take part in European democracy
- Promoting adult learning, especially for new skills and skills required by the labour market
  - Contribute to reducing unemployment, especially among young people
  - Supporting innovation, cooperation and reform
  - Reducing early school leaving
  - Promoting cooperation and mobility with the EU's partner countries
- Developing the European dimension in sport, in particular grassroots sport

*Публікується за:* Funding & tender opportunities. Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA). Erasmus+ Programme.

URL: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/erasmus2027>

## **ПРИКЛАДИ ФОРМУЛЮВАННЯ ТЕМИ ПРОЄКТУ**

### **ПРОГРАМА E-TWINNING**

#### **Finance literacy for teens**

Проект спрямований на необхідність вивчення фінансової грамотності в школі. Проект має на меті підвищення фінансової грамотності учнів за допомогою курсу «Мое життя, мої фінанси», який дозволить їм отримати необхідні знання з особистих фінансів, банківської справи, зайнятості та соціального забезпечення. Ознайомлення учнів з основами курсу фінансової грамотності допоможе в подальшому правильно та раціонально будувати бюджет. Проект містить активності, які дозволять добре розбиратись в темі, навчитись критично мислити та аналізувати власні витрати та заощадження. Кожна робота мала певні підсумки та була результатом індивідуальної та колективної роботи. Разом учні навчились користуватись різними інструментами, для досягнення поставлених цілей були творчими, сучасними, креативними та прогресивними водночас.

## All about my mom

Мама – найдорожча людина в житті кожного, яка завжди підтримає і допоможе. Саме тому в учнів 5–6 класів колегіуму виникла ідея створити проєкт, присвячений матусям. Партнери розповідали про своїх мам, створювали постери, присвячені мамам, книгу коміксів із висловлюваннями наших мам, співали пісню про маму, написали спільний вірш, присвячений матусям, створили презентацію про роль матері в українській і турецькій культурі, привітали матусь із Днем матері, підготувавши цікаві подарунки, дивились мультфільм і проходили цікаві вікторини.

## Digital Balance

Метою проєкту було віднайти баланс між цифровим життям та реальним, покращити навички використання інформаційних технологій в опрацювання та представленні своїх проєктів. Надважливою метою проєкту було організувати роботу таким чином, щоб учні могли покращити навички спілкування, підприємницькі вміння, розрізнити справжню інформацію та фейкову, а також працювати в команді, підтримуючи та допомагаючи один одному. Проєкт проводився англійською мовою, що дало змогу учням зрозуміти, що це глобальна мова-інструмент для вирішення глобальних проблем.

*Публікується за:* E-Twinning+. База проєктів /Міністерство освіти і науки України.

URL: <http://www.etwinning.com.ua/>

## АКРОНІМ

Акронім – це різновид абрєвіатури, слово, сформоване з перших букв певної фрази або речення. Але на відміну від стандартних абрєвіатур, отримане слово стає фактично самостійним терміном, який набуває широкого розповсюдження. Відомі приклади акронімів: VIP (Very Important Person), LOL (laughing out loud), ІМНО (In My Humble Opinion) та ін.

### Проєкт

**Mu.SA: Museum Sector Alliance**

Акронім: Mu.SA

<http://www.project-musa.eu/about/>

### **Проект**

#### **Integrating Digital Education in Adult Literacy**

Акронім: IDEAL

<https://www.erasmusideal.com/>

### **Проект**

#### **Studying Europe: Educational Dimension**

Акронім: SEED

<https://nuchkerasmus.wixsite.com/culde/our-team>

### **Проект**

#### **The European University of Social Sciences**

Alliance of eight leading European higher education institutions in the social sciences.

Акронім: CIVICA

<https://www.civica.eu/>

CIVICA – The European University of Social Sciences unites eight leading European higher education institutions in the social sciences, humanities, business management and public policy, with a total of 50,000 students & PhDs and 10,000 academic staff.

Together, we build on an ever-stronger combination of education, research & innovation, and civic outreach to develop the European university of the future: grounded in excellent teaching and learning, offering seamless mobility, contributing innovative solutions to societal challenges, and creating a path for other universities to follow.

CIVICA was selected in 2019 by the European Commission as one of the pilot European Universities, funded under the Erasmus+ programme.

*Публікується за: About CIVICA.*

URL: <https://www.civica.eu/who-we-are/about-civica/>

## **АНОТАЦІЯ ПРОЄКТУ**

Анотація проекту представляє собою чіткий стислий виклад головного змісту проекту обсягом 0,5–2 сторінки (в залежності від вимог донора). Анотація не є частиною змісту проекту, натомість є лаконічним викладенням проекту в цілому. Зазвичай розробникам проектів рекомендують складати анотацію після завершення написання проекту та заповнення відповідних додатків.

В анотації слід стисло розкрити зміст проекту за наступною орієнтовною схемою:

- назва проекту;
- актуальність проекту; обґрунтування його необхідності; соціальноекономічна спрямованість та реальна можливість його виконання;
- перелік заходів проекту;
- очікувані результати проекту;
- цільові групи проекту;
- обсяг коштів, необхідних для реалізації проекту та джерела його фінансування;
- організації-партнери, співвиконавці проекту.

*Публікується за: Посібник з підготовки проектів. Додатки. Підтримка політики регіонального розвитку в Україні.*

URL: <https://enefcities.org.ua/upload/files/Dodatky.pdf>

## **Опис проекту** **FUTURE OF EUROPE – A LEARNING PROJECT**

*[the project marked as “good practice”]*

### **Summary**

The Future of Europe – a learning project aims to support youth engagement in European challenges. Current challenges such as the economic crisis, refugee challenges and political tensions among the member states will shape the future integration of Europe.

The objectives of the project are to provide teachers with innovative and engaging materials and activities in order for them to engage students of higher secondary education directly in the debates on the future of Europe. These objectives are manifested in activities, materials, best practices and will be made available for all teachers and students of higher secondary education institutions in Denmark. To obtain these objectives, the Future of Europe project develops a number of activities. DEO will produce free online crash-course material consisting of exercises, theme packages and corporative learning materials, as well as didactical video podcasts featuring EU-experts and politicians, which will all deal with the current European challenges. DEO will also arrange teacher training conferences, where teachers are presented with the abovementioned learning material and academic knowledge to qualify their teaching and enable them to engage their students in debates on the cur-



rent challenges to the EU. Ultimately, the project will execute two large-scale Future of Europe Youth Conferences, where students of higher secondary education will use the knowledge they have obtained by the teachers. The students will engage in dialogue with each other as well as with EU-experts and politicians to discuss the current challenges facing the EU.

The project builds on several years of experience with EU-education activities in the DEO education initiative. The Future of Europe project is therefore expected to have a strong impact on the qualification of the teaching of European integration in higher secondary education institutions.

*Публікується за:* Future of Europe – a learning project. 575002-EPP-1-2016-1-DK-EPPJMO-PROJECT. URL:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects/search/details/575002-EPP-1-2016-1-DK-EPPJMO-PROJECT>

### **Опис проєкту**

## **ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ОСВІТНІЙ ПРОСТІР: МОЖЛИВІСТЬ ТА ВИКЛИКИ ДЛЯ УКРАЇНИ**

Проєкт програми Erasmus+ напряму Jean Monnet 611363-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-MODULE

Як основа соціального, політичного, економічного, духовного та культурного розвитку суспільства, освіта проголошена державним пріоритетом країни. Сучасний стан реформування системи освіти України характеризується змінами в усіх її підсистемах та ланках. Навчально-науковий інститут історії та соціогуманітарних дисциплін імені О.М. Лазаревського Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка за підтримки програми Європейського Союзу Erasmus+ напряму Jean Monnet ініціював освітній проєкт: «Європейський освітній простір: можливість та виклики для України», спрямований на:

- вивчення політики ЄС у галузі освіти, порівняння її з українською освітньою політикою;
- розробку конкретних шляхів реформування освіти в університетах та школах області;
- розробку практичних вказівок для освітян щодо ефективного здійснення освітньої політики у співпраці з управлінням освіти Чернігівської міської ради;

- сприяння та заохочення здійснення заходів щодо просування європейської інтеграції та європейських цінностей в освіті.

Проект передбачає:

1) викладання: розробку навчальних дисциплін

- «Проектний менеджмент» (доц. Кеда М.К.);

- «Шкільні інноваційні освітні технології в Європі: досвід і найкращі практики» (доц. Стрілюк О.Б.);

- «Європейський навчальний простір як інструмент розвитку громадянського суспільства в Україні» (проф. Острячко А.М.)

2) видання методичних посібників, наукових та інших публікацій з означеної тематики;

3) проведення конференцій, круглих столів, воркшопів.

Очікувані результати:

- оволодіння майбутніми вчителями та викладачами закладів вищої освіти сучасними технологіями навчання історії та підготовки сучасних гуманітаріїв;

- формування необхідних компетентностей для реалізації проектних технологій навчання та освітньої діяльності;

- набуття навичок аналізу системи освіти Європейського союзу та України з метою формування, оцінювання та коригування освітньої політики на різних рівнях.

*Публікується за:* Європейський освітній простір: можливість та виклики для України. Про проект. URL: <https://erasmusprogramme.wixsite.com/educational-area/pro-projekt>

## **Опис проекту**

### **EMPOWERING HIGHER EDUCATION IN ADOPTING DIGITAL LEARNING**

Acronym: POWERHEAD

Higher education institutions are embracing digital learning today but mostly, this seems to happen ad-hoc, in a haphazard way. Therefore, a more structural approach is needed, as suggested by the Paris Communiqué (2018). The Bologna implementation report (2018) states that different Bologna countries are at different levels of implementation of national policies in this area. The project thus aims at exchange of knowledge and good practices between countries that are geographically well spread in Europe and implemented digital learning in a different way.

**Objectives.** How can national authorities support higher education institutions on this topic, given their autonomy? How can digital learning in higher education be stimulated? This project builds upon an analysis of the needs of higher education institutions to enhance digital learning in higher education. This project aims at developing guidelines for partner (and other) countries for a national policy on digital learning in higher education at two levels: guidelines for a national policy strategy on digital learning in HE & guidelines including recommendations for higher education institutions.

**Target groups.** The target groups of this project are: national authorities of the EHEA-countries (reachable through the BFUG) and the stakeholders of higher education (higher education institutions, students, academic staff, employers). **Planned activities** The project plans an analysis of the needs of higher education institutions in the participating countries, the comparison of this analysis with the results of the same analysis in the other participating countries, the confrontation of these results with other peers, and the publication of guidelines.

**Expected impact.** Enhancing and stimulating digital learning relates to the priority of Learning and Teaching of the Bologna process, but also plays a part in the realisation of mobility, the social dimension and lifelong learning. The impact expected is multidimensional.

*Публікується за:* EMPOWERING HIGHER EDUCATION IN ADOPTING DIGITAL LEARNING. EPLUS2020 Action Grant URL: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/projects-details/31059093/893839/EPLUS>

**Опис проекту**  
**SPORT AND INTERNATIONAL POLITICS IN EUROPE**  
Acronym: SIPE

In April 2021, the proposal of the creation of a football Superleague has saw on the streets and on social media a strong resistance from European citizens which wanted to defend the “European model” of sport against the “American model”. Furthermore, several high profile politicians such as the French President Emanuel Macron and also the Vice President of the European Commission Margaritis spoke in defense of the European football confederation (UEFA). This is just one among hundreds possible examples on the political relevance of the international sports arena. Despite the persistence of the myth that sport

and politics should be separated, with the growing importance of sport, governments and diplomacies are more and more involved in this global phenomenon. Studying the political dimension of the international sport arena is something relatively new in the academia and something that in Italy is still underestimated. Considering this delay, the aim of this project is to create the basis to promote multidisciplinary studies on the relations between sport and politics at international level, with a particular attention on the European dimension of sport. Studying these complex and evolving relationships could be really important for those interested to reinforce an European identity. The project aims to introduce a course dedicated to “Sport and International Politics in Europe” and with the help of Punto Europa, to organize a training course for high school teachers dedicated to “The European dimension of sport”. In order to achieve the widest possible dissemination of this topic, next to the teaching activities will be organized a series of events. Topics like the: European dimension of sport; international sport institutions; EU policies on sport, sport diplomacy and sport identity will be discussed in a series of seminars, congress, workshops in high schools and webinars, and will be finalized in an open access publication at the end of the project.

*Публікується за:* Sport and International Politics in Europe. ERASMUS-JMO-2021-MODULE. URL:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/projects-details/43353764/101048087/ERASMUS2027>

### **Питання і завдання для самоперевірки:**

1. Назвіть основні характеристики інноваційного розвитку закладу освіти.
2. Окресліть виклики сьогодення для різних типів освітніх організацій (заклади дошкільної освіти, заклади загальної середньої освіти, заклади вищої освіти тощо).
3. Поясніть, чи можна вважати проєктний менеджмент технологією забезпечення інноваційного розвитку освітньої організації?
4. Назвіть основних зарубіжних донорів для освітніх проєктів.
5. Назвіть основних вітчизняних донорів для освітніх проєктів.
6. Виведіть алгоритми співвідношення ідеї проєкту з очікуваннями донора.
7. Підсумуйте основні рекомендації до формулювання теми й акроніму проєкту.

## Тема 2. АПЛІКАЦІЙНИЙ ПАКЕТ.

### План:

1. Основні документи для подання проєкту.
2. Структура аплікаційної форми.
3. Формулювання мети, структура цілей.
4. Структура результатів. Співвідношення цілей з результатами.
5. Логіко-структурна матриця.

### *Методичні рекомендації.*

1. Для підготовки першого питання рекомендується провести моніторинг сайтів програм Erasmus+ (наприклад, напрям Жана Моне), Фонду «Відродження», бюджету участі (на прикладі конкретного міста) та/або інших. Потрібно знайти, назвати й проаналізувати перелік документів, який вимагається кожною з указаних програм для участі в конкурсах. Потрібно вказати, з чого складається аплікаційний пакет та які ще документи, крім аплікаційної форми, можуть знадобитись при поданні заявки. Варто звернути увагу на електронні форми та додатки до основного аплікаційного пакету.

2. При підготовці другого питання необхідно проаналізувати структуру самої аплікаційної форми програм Erasmus+ (наприклад, напрям Жана Моне), Фонду «Відродження», бюджету участі м. Чернігова та/або інших. Це дасть бачення можливих траєкторій заповнення проєктних заявок. Варто назвати структурні частини форми, виділити основні типові питання, на які потрібно дати відповідь при заповненні, вказати, як очікування та пріоритети донора відображені в заявці.

3. При підготовці цього питання варто звернути увагу на пріоритети та цілі програми, на яку готується аплікаційний пакет, співвіднести мету та очікування донора з метою проєкту. Необхідно окреслити відмінність у визначенні та формулюванні мети, цілей та задач проєкту.

4. У цьому питанні варто розкрити алгоритм співвідношення мети, цілей і задач проєкту з його результатами. Необхідно назвати структуру результатів та особливості їх формулювання у проєктній заявці.

5. При підготовці п'ятого питання варто проаналізувати приклади логіко-структурних матриць із наведеного списку літератури

для підготовки, визначити основні принципи їх укладання, виділити базові структурні елементи та схарактеризувати їх внутрішні логічні ланцюжки.

### **Література для підготовки:**

1. Горбаченко С.А. Проектний менеджмент. Навчально-методичний посібник. Одеса, 2020. 263 с.

2. Марченко О.В., Сушко Д.О. Методичні рекомендації щодо участі у грантових програмах та конкурсах. Дніпро, 2018. 68 с. URL: <https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/Structure/science/plans/mg.pdf>

3. Методичні рекомендації щодо написання проектних заявок URL: <https://cutt.us/qlCog>

4. Основи грантрайтингу та управління проектами в публічній сфері: методичні рекомендації для органів влади та недержавних організацій / В.В. Белянцева, А.І. Гнатенко, О.С. Зінченко та ін. Харків, 2017. 148 с.

5. Проекти регіонального розвитку. Успішні приклади. URL: [https://www.cultura.kh.ua/images/stories/document/invest/posibnik/SURDP\\_IE\\_Best\\_practice\\_UA.pdf](https://www.cultura.kh.ua/images/stories/document/invest/posibnik/SURDP_IE_Best_practice_UA.pdf)

6. Проектний менеджмент для інноваційного розвитку освітніх організацій України: навчальний посібник / Рябова З.В., Єрмоленко А.Б., Махиня Т.А. КультурКонтакт Австрія, 2016. 118 с.

7. Розробка концептуальної ноти проекту: практичний посібник. *Проект Європейського Союзу. Підтримка регіонального розвитку в Україні*. URL: [http://surdp.eu/uploads/files/SURDP\\_Manuals/Project\\_Concept\\_Development\\_Manual\\_UA.pdf](http://surdp.eu/uploads/files/SURDP_Manuals/Project_Concept_Development_Manual_UA.pdf)

8. Розробка повної форми заявки: практичний посібник. *Проект Європейського Союзу. Підтримка регіонального розвитку в Україні*. URL: [http://surdp.eu/uploads/files/SURDP\\_Manuals/Project\\_Concept\\_Development\\_Manual\\_UA.pdf](http://surdp.eu/uploads/files/SURDP_Manuals/Project_Concept_Development_Manual_UA.pdf)

9. Складання проектною заявки. Приклад оформлення заявки на проєкт. *Короткий курс зі складання заявок на проєкти*. URL: <https://umi-kumi.ru/uk/franchises/primer-proektnoi-zayavki-na-proekt-sostavlenie-proektnoi-zayavki/>

10. Топоров В. Розробка та подання проєктів регіонального та місцевого розвитку. К., 2021. 86 с. URL: <https://pedagogy.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/POSIBNYK-z-provedennia-treninhu-porozrobsi-rehionalnoho-proektu.pdf>

11. Шитікова С, Жданова К. Можливості програми “С Erasmus+ 2021–2027. *Національний Erasmus+ офіс України*. URL: <https://link.ac/5LES4>

### **Електронні ресурси:**

1. Erasmus+ project results. URL: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>
2. The Funding & Tenders Portal for beginners. [Video] URL: <https://www.youtube.com/watch?v=YPhw5SR4C5M>
3. На що в першу чергу звернути увагу перед подачею заявки на гранти на персональні проекти. URL: <https://www.facebook.com/houseofeuropa.org.ua/posts/625190822165784>
4. Національний Еразмус+ офіс в Україні. URL: <https://erasmusplus.org.ua/>
5. Пріоритети програми «Горизонт Європа». Пріоритети та теми. URL: [https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe\\_en](https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe_en)

## **МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ**

### **ПРИКЛАДИ ЗАПОВНЕННЯ АПЛІКАЦІЙНИХ ФОРМ**

#### **СТРУКТУРА АПЛІКАЦІЙНОЇ ФОРМИ ПРОГРАМИ ERASMUS+ НАПРЯМУ JEAN MONNET (Модуль)**

**ЧАСТИНА D. Характеристики та релевантність проєктної заявки.**

**D1. Чому Ваша організація вирішила брати участь у конкурсі?**

*Резюме пропозиції:*

- *Короткий опис ключових моментів.*
- *Передумови та обґрунтування пропозиції.*
- *Цілі, види діяльності, загальні і основні результати та вплив, включаючи показники досягнення.*

*Рекомендується продемонструвати академічну додану вартість, досліджень Європейського Союзу та окреслити, як пропозиція впливає на конкретну предметну область навчання на між-*

народному рівні. Будь ласка, окресліть, якою мірою пропозиція сприяє розвитку наявної та нової діяльності з викладання та обговорення (включаючи нові методології, інструменти та технології), як вона демонструє докази академічної доданої цінності, як вона сприяє вивченню Європейського Союзу в приймаючій установі та робить більш помітною цю галузь дослідження на національному рівні. Будь ласка, надайте також короткий огляд стану досліджень ЄС на вашому факультеті (в установі / країні) та вкажіть, наскільки ваш проєкт відповідає визначеній потребі у розвитку цієї галузі досліджень (рекомендовано 4000 символів).

## **D2. Відповідність пропозиції специфічним цілям Конкурсу.**

Будь ласка, оберіть і обґрунтуйте цілі проєкту, які найбільше відповідають специфічним цілям Конкурсу (рекомендовано 6000 символів).

## **ЧАСТИНА Е. Організації-учасниці та команди.**

**E1. Цілі та діяльність організації.** Будь ласка, наведіть коротку презентацію організації (основна діяльність, структури, розмір організації), яка відноситься до сфери проєкту (рекомендовано 2000 символів).

**E2. Інші гранти ЄС.** Будь ласка, наведіть перелік проєктів вашої організації чи департаменту, які впродовж останніх трьох років отримали фінансування від програм Європейського Союзу (зокрема, в рамках напрямку Жана Моне).

**E3. Навички та експертний рівень ключових членів проєктної команди.** Особливу увагу варто приділити якості (професійності) академічного профілю у специфічних аспектах Європейських студій (відповідно до тематики проєкту).

**Навички та експертність ключових членів команди.** Будь ласка, наведіть імена ключових членів проєктної команди та вкажіть для кожного / кожної експертність у відповідності до проєкту і роль в проєкті.

### **Академічний профіль ключових членів команди проєкту.**

Для кожного академічного ключового співробітника, включаючи запропонованого керівника або академічного координатора проєкту, слід надати наступну обов'язкову інформацію:

- резюме (з використанням шаблону, включеного в частину H),
- повний список усіх відповідних публікацій (з використанням шаблону, включеного в частину H),



- три найбільш релевантні публікації (назва та анотація / коротке резюме для кожної публікації, включаючи рік публікації та для статей – назву журналу, в якому опублікована стаття),

- три найактуальніших / недавніх досвіди викладання (назва та короткий виклад змісту навчального курсу, включаючи назву організації та рік, у якому викладався курс).

## **ЧАСТИНА F. Дизайн та імплементація пропозиції.**

**F.1. Робоча програма.** *Будь ласка, опишіть, як була задумана робоча програма з точки зору запропонованих заходів, включаючи посилання на відповідні етапи підготовки, впровадження, оцінки, подальших заходів та поширення. Поясніть, як буде досягнуто узгодженості між цілями проекту, заходами та пропонованим бюджетом (рекомендовано 6000 символів).*

**F.2. Робочий план та спеціальні активності.** *Будь ласка, опишіть види діяльності, які Ви збираєтесь виконувати. Можна вибрати до чотирьох конкретних видів діяльності (викладання, публікації, дослідження та заходи). Будь ласка, використовуйте одну таблицю для кожного конкретного виду діяльності та додайте необхідну кількість таблиць (скопіювавши та вставивши шаблон таблиці). Кожен конкретний вид діяльності має бути про-номерований.*

### **F2.1. Вид діяльності: ВИКЛАДАННЯ**

Викладання №				
Назва				
Професор / викладач				
Тип	<input type="checkbox"/> Лекція <input type="checkbox"/> Семінар <input type="checkbox"/> Літні курси <input type="checkbox"/> Тренінг <input type="checkbox"/> Дистанційні курси <input type="checkbox"/> Інше			
Опис				
Вплив				
	1-й рік	2-й рік	3-й рік	Разом
Кількість годин				
Кількість студентів				
Цільова аудиторія				

Рівень навчання	<input type="checkbox"/> Бакалаврат <input type="checkbox"/> Магістратура <input type="checkbox"/> Аспірантура <input type="checkbox"/> Докторантура <input type="checkbox"/> Літні курси <input type="checkbox"/> Інше
-----------------	--

### Ф.2.2. Вид діяльності: ВИДАННЯ (ПУБЛІКАЦІЇ)

Видання №	
Назва	
Тип	<input type="checkbox"/> Дидактичні матеріали <input type="checkbox"/> Віртуальна платформа <input type="checkbox"/> Веб-сайт <input type="checkbox"/> DVD / CD-Rom <input type="checkbox"/> Книга / інша академічна публікація <input type="checkbox"/> Брошура / Листівка <input type="checkbox"/> Інші (будь ласка, уточніть)
Опис	
Вплив	
Мова	
Кількість примірників	
Дата публікації	

### Ф.2.3. Вид діяльності: ДОСЛІДЖЕННЯ

Дослідницька активність №	
Відповідальна особа	
Назва	
Опис	
Методологія	
Вплив	
Публікації з результатами	

### Ф.2.4. Вид діяльності: ЗАХОДИ

Захід №	
Назва	

Тип	<input type="checkbox"/> Вебінар <input type="checkbox"/> Конференція <input type="checkbox"/> Круглий стіл <input type="checkbox"/> Воркшоп <input type="checkbox"/> Навчальний візит <input type="checkbox"/> Промо-захід <input type="checkbox"/> Інше (вказати)	
Опис		
Вплив		
Країна		
Тривалість		
Кількість учасників		
Цільові групи	<input type="checkbox"/> Викладачі ЗВО <input type="checkbox"/> Студенти ЗВО <input type="checkbox"/> Аспіранти <input type="checkbox"/> Дослідники <input type="checkbox"/> Адміністрація ЗВО <input type="checkbox"/> Представники громадськості <input type="checkbox"/> Інші (вказіть)	
Таймінг	<input type="checkbox"/> 1-й рік <input type="checkbox"/> 2-й рік <input type="checkbox"/> 3-й рік	<input type="checkbox"/> 1-й семестр <input type="checkbox"/> 2-й семестр

**Ф.3. Методологія.** *Будь ласка, окресліть робочу методологію, запропоновану для досягнення цілей проєктної пропозиції, з особливим акцентом на якості та деталях запланованої програми навчання, дослідницьких та/або дискусійних заходів та приділяючи особливу увагу педагогічному підходу, міждисциплінарній взаємодії та відкритості для громадянського суспільства.*

**ЧАСТИНА G. Вплив, поширення та використання результатів.**

**G1. Очікуваний ефект від імплементації проєкту.** *Будь ласка, опишіть, яким чином цільові групи будуть охоплені та залучені впродовж життєвого циклу проєкту та яку користь він матиме для цільових груп у приймаючій установі, на місцевому, регіональному, національному та європейському рівнях. Яким чином проєкт сприятиме стимулюванню знань про процес європейської інтеграції та підвищенню видимості наукових ресурсів та академічної діяльності в цій галузі? (Рекомендовано 3000 символів).*

**G.2. Стратегія поширення та використання результатів.** *Як буде організовано поширення результатів проєкту і як забезпечуватиметься оптимальне використання результатів проєкту впродовж його життєвого циклу та після? Яка діяльність забезпечить оптимальне використання результатів проєкту з точки зору викладацької діяльності та/або результатів дослідження та обговорення як всередині, так і за межами приймаючої установи? Яким чином були використані відкриті освітні ресурси для охоплення широкої громадськості? (Рекомендовано 3000 символів).*

**G.3. Контроль якості і моніторинг.** *Будь ласка, поясніть, які механізми будуть використані для забезпечення якості проєкту та як буде проводитись оцінка результатів викладацької діяльності (рекомендовано 3000 символів).*

## **КОРОТКИЙ ОПИС ПРОЄКТУ** **Innovative Schools Together**

[Проєкт позначений як «кращі практики»]

According to the recent results of the OECD-PISA tests, the general educational performance level of students in European countries is low to average. The main objective of the partner institutions is to help students maximize their basic skills acquisition by the inclusion of innovative teaching/learning methodologies and ICT in the classroom.

The project **objectives**:

- to improve the schools' approaches and teaching methods in key competences education by sharing good practices
- to increase children's motivation for learning by using technology, theatrical play, outdoor games and board games in teaching and learning process
- to improve teachers' skills in providing the appropriate, individualized education for children of different learning abilities, social, ethnic and cultural backgrounds
- to achieve better learning outcomes for all pupils in a long-term perspective
- to promote inter-competencies and knowledge.

Our project will establish a cooperative partnership of students and teachers from five European partner countries: Cyprus, Italy, Portugal, Croatia and Germany.

The planned activities include:

- learning and teaching about Literacy, Numeracy, Celebrations, Promoting Regions
- development of a Digital Competencies Guide for teachers (Kahoot, Plickers, QR Codes, Robotics, Pod Casts, Storyboard, Padlet, Zoom, KineMaster
- active participation in a number of classes of different subjects
- learning common phrases of the languages of the partners and their cultural heritage within the context of multilingualism and multiculturalism.

#### METHODOLOGY:

The partner schools cooperated in order to exchange good practices and applied new teaching approaches and methodologies that improved basic skills acquisition and development. The partnership project was pupil and teacher-oriented; it applied “learning by doing” instead of traditional lessons, task-based and formal/informal learning, transversal and life skills contribution and practice of innovative methods of teaching: use of reality, ICT, eTools and Media, blended learning, group work and peer work with attention of mixing different learning levels.

Five LTTs gave students and teachers the opportunity to work together at transnational level, improve key competencies and develop teaching skills.

Intensive training courses were held by teachers who were experts in ICT specific programs, software and Media.

#### RESULTS

Qualitative:

- pupils abilities to apply knowledge to practice were improved
- students developed emotional and social competences
- students broadened their knowledge about the European regions
- pupils developed life and transversal skills
- teachers enhanced their professional development

Quantitative:

We have created:

- a portfolio of educational material and teaching/ learning guidance through practice in digital and paper work. Also, we gained knowledge of the 5 regions that participated in the project.

- a collection of Literacy activities
- traditions and legends from the 5 countries in paper and digital form
- a collection of Numeracy Activities
- Board Games: Numeracy Games, Outdoor Games, Geography Games, Coding Games.
- a collection of special days: International Day for Tolerance, International Day of People with Disabilities, Book Day, Earth Day, Europe Day, A local Day
- a tourist guide and DVD guide presentation of the 5 cities
- a recipe book with local specialties
- a Digital Competencies Guide Book with the digital tools used in the lessons and project activities
- a compilation of lesson plans
- an evaluation among parents, students and teachers who participated in the project
- Twinspace for our project
- Facebook group page
- Project website [www.innovativeschoolstogethererasmus.eu](http://www.innovativeschoolstogethererasmus.eu)

According to the results of the project evaluation, the project had a high impact on pupils, teachers, parents and other stakeholders at local/regional/national/transnational level. Students acquired knowledge and understanding about the partners' countries/regions and learned how to make school learning applicable and meaningful to their everyday life. By working together with their European peers they improved collaborative skills and became more flexible in adopting new learning methodologies and techniques. All the activities and their results were being constantly communicated to the local press, respective stakeholders and students' parents.

#### LONG-TERM BENEFITS:

Pupils became more responsible for making decisions that affect their own life in present and future; the level of educational achievement increased; the quality of education improved; the Digital Guide Book is a tool available for teachers to enrich their teaching methodologies, techniques and skills; the tourist guide and the video guide are useful tools of interest to the wider community.

*Публікується за:* Innovative Schools Together.2018-1-CY01-KA229-046899. URL:

## ДЕКЛАРАЦІЯ ДОБРОПОРЯДНОСТІ

Див. ДОДАТКИ. Документ 1.

## МЕТОДОЛОГІЯ ПРОЄКТУ

### Вимоги до опису методології проєкту

#### EUROPEAN YOUTH TOGETHER

Quality of the project design and implementation. AWARD CRITERIA

**Methodology:** The implementation is based on suitable methodologies; the objectives are consistent with the activities and are clearly outlined, with logical links between the identified problems, needs and solutions; the work plan is coherent and concrete; there are suitable quality control measures and indicators to ensure that the project will be duly implemented with the required quality, in scope, in time and within budget; there are concrete and suitable risk management and contingency plans.

*Публікується за:* Erasmus+ Programme Guide. Version 3 (2021): 12-05-2021. P. 265. URL:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

#### JEAN MONNET ACTIONS IN THE FIELD OF HIGHER EDUCATION.TEACHING AND RESEARCH. ELIGIBILITY CRITERIA

The following eligibility criteria apply for Jean Monnet Modules.

**Methodology:** quality, novelty and feasibility of the project itself and the viability of the proposed methodology.

*Публікується за:* Erasmus+ Programme Guide. Version 3 (2021): 12-05-2021. P. 272. URL:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

## ALLIANCES FOR INNOVATION.

### Lot 1: Alliances for Education and Enterprises

Developing delivery methodologies for the curricula and training programmes, that are adapted to the various target groups, using innovative approaches to teaching and learning, including the provision of work-based learning, the use of ICTs (e.g. blended learning, simulators, augmented reality, etc.), virtual/blended mobility solutions for learners and staff, and open educational resources (e.g. AI-enhanced learning, MOOC's151);

*Публікується за:* Erasmus+ Programme Guide. Version 3 (2021): 12-05-2021. P. 236. URL:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

**Опис методології проєкту програми ЄС Erasmus+ напряму  
Jean Monnet «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ОСВІТНІЙ ПРОСТІР:  
МОЖЛИВІСТЬ ТА ВИКЛИКИ ДЛЯ УКРАЇНИ»  
611363-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-MODULE**

Приклад заповненої заявки. Проєкт здобув перемогу в конкурсі 2018–2019 року. Термін імплементації: 2019–2022 рр.

#### **F.3. Methodology**

*Please define the working methodology proposed for achieving the proposal's objectives with special emphasis on the quality and detail of the planned teaching programme, research and/or debating activities and paying particular attention to pedagogical approach, multidisciplinary synergies and openness to civil society (Recommended 3000 characters).*

The main attention of the project is focused on University undergraduate and graduate students specializing in “History”. During the 2<sup>nd</sup> and 3<sup>d</sup> years of study students learn the modules in Pedagogy and Methods of teaching; they acquire basic competences of teaching, which rely mainly on traditional methods (the “Talk and chalk” methods with main attention paid to memorizing facts). It is not up to date as far as History is not yet considered as series of facts connected chronologically. Based on this, the curriculum will be supplemented with the theme modules “School innovative educational technologies in Europe: experience and the best practices” and “Pro-



ject Management”. This will form necessary competences of critical thinking, creativity, collaboration, communication, mastering of which will greatly diversify the toolkit of a school teacher of Humanities; it will allow the usage of teaching methods proved to be effective in European practices, to expand the system of innovative teaching methods implementation at secondary schools, to promote self-sufficiency and success of students.

Students enrolled on the Master program will be offered the theme modules “European educational space as a tool of civil society development” and “Project Management”, which are aimed to introduce the European system of higher education, best practices in student training in History, mastering of which is necessary for future colleges and universities lecturers. Students will apply developed competences during the teaching practice. These courses will allow to master the technologies of project and resource management, communication and information competences, as well as to increase the competitiveness of future specialists in the labor market.

At the lectures and practical classes, the best European practices of innovated teaching methods usage will be presented and approved.

Special attention will be focused on problem-based learning, the needs of the school-to-work transitions, entrepreneur education, financial education, sexual education; health education that will be provided by using methods of case study, mind mapping, role-play and scenario based teaching, multimedia technologies, words-words approach, teaching with sense of humor. The restructuring of the educational process in Ukraine on the basis of information and communication technologies (ICT) and innovative approaches application will contribute to renovation of educational standards in Ukraine, transition to the pedagogy of partnership and creating modern educational environment that will provide necessary conditions, means and technologies of pupils, students, teachers, and parents training. This, in turn, will increase the number of young people living with European values, who will promote in the course of their professional activities at the educational institutions, local communities, and families the values of respect for the individual, openness and transparency, tolerance, which will contribute to the enhancement of social capital, increasing the number of successful people and the subsequent rapprochement of the Ukrainian society with Europe.

*Публікується за:* Аплікаційна форма проекту «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ОСВІТНІЙ ПРОСТІР: МОЖЛИВІСТЬ ТА ВИКЛИКИ ДЛЯ

УКРАЇНИ» програми Erasmus+ напрямку Jean Monnet 611363-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-MODULE (рукопис). За дозволом авторів проекту.

## ЦІЛІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОЄКТУ

### НАПРЯМ «ЖАН МОНЕ»

Що таке модуль Жан Монне?

Модуль Жан Монне – це коротка освітня програма (або курс) в галузі європейських студій у закладі вищої освіти. Мінімальна тривалість модулю – 40 академічних годин на один навчальний рік. Під академічними годинами розуміють години безпосереднього контакту із аудиторією, що може відбуватися у формі лекцій, семінарів, консультацій, включаючи також дистанційний формат, але не може проходити у формі індивідуального навчання. Модулі можуть зосереджуватися на одній конкретній дисципліні в галузі європейських студій або ґрунтуватися на мультидисциплінарному підході, а отже, передбачати науково-експертний внесок кількох професорів та експертів.

Програма Еразмус+ підтримує модулі Жан Монне з метою:

- популяризувати дослідження та вивчення Європейського Союзу, заохотити молодих дослідників, науковців та практиків до першого викладацького досвіду в галузі європейських студій;
- сприяти оприлюдненню та поширенню результатів академічних досліджень;
- підвищувати інтерес до ЄС та створювати основу для майбутніх осередків накопичення знань про ЄС, особливо в країнах-партнерах;
- сприяти включенню інформації про Європейський Союз до програм, курсів, переважно тих, що не стосуються ЄС;
- Розробляти і пропонувати спеціально розроблені курси з конкретних питань ЄС, актуальні для професійного життя, кар'єри випускників.

Модуль Жан Монне запроваджує та закріплює євроінтеграційну тематику у навчальних програмах, які до того лише обмежено включали питання, пов'язані з ЄС. Вони також доносять факти та знання про Європейський Союз до широкої аудиторії: учнів, студентів, інших зацікавлених громадян.

Публікується за: Еразмус+. Керівництво до програми. (Erasmus+ Programme Guide) С. 249. URL:

[https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/documentation/ProgrammeGuide\\_UA\\_2018V2.pdf](https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/documentation/ProgrammeGuide_UA_2018V2.pdf)

## **ПРИКЛАД ЗАПОВНЕННЯ АПЛІКАЦІЙНОЇ ФОРМИ**

Проект «КУЛЬТУРНИЙ ВИМІР ЄВРОПИ» програми ЄС Erasmus+ напрямку Jean Monnet 611810-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-CHAIR

### **Опис проєкту «Культурний вимір Європи» (2019–2022)**

Культура – дієвий інструмент, за допомогою якого Україна може краще зрозуміти Європу, а Європа може краще зрозуміти Україну. Тому Навчально-науковий інститут історії та соціогуманітарних дисциплін Національного університету «Чернігівський колегіум» за підтримки програми Європейського Союзу Erasmus+ напрямку Jean Monnet ініціював освітній проєкт «Культурний вимір Європи» (611810-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-CHAIR), спрямований на поглиблене вивчення історії культури Європи та наявного в Чернігівському регіоні європейського культурного спадку.

Структурно проєкт передбачає 1) викладання: розробку навчальних дисциплін «Становлення Європи: культурний вимір» (доц. Кеда М.К.), «Формування комунікативної культури у Європейському просторі» (проф. Дятлов В.О.), «Міжкультурна комунікація у Європейському Союзі» (доц. Соломенна Т.В.); 2) видання методичних посібників та інших публікацій з означеної тематики; 3) проведення конференцій, круглих столів, історичного моделювання з питань історії культурної політики, культурного спадку та комунікативної стратегії Європейського Союзу.

Особливою частиною проєкту є безпосереднє долучення студентів до творення культурного спадку через використання методу «навчання через дію» (learning by doing). Студенти готують презентації творів мистецтва європейського походження з колекцій Чернігівського обласного історичного музею ім. В. Тарновського та Чернігівського обласного художнього музею ім. Г. Галагана. Найкращі презентації розміщуються на сайтах музеїв та у міських туристичних інфобоксах, стаючи, таким чином, доступними широкому загалу.

Передбачається, що реалізація проєкту сприятиме покращенню міжкультурної комунікації через посилення усвідомлення приналежності до європейської культурної ідентичності, а також сприятиме поглибленню взаємного розуміння між Україною та Європейським Союзом.

*Публікується за:* аплікаційна форма проєкту «КУЛЬТУРНИЙ ВИМІР ЄВРОПИ» програми ЄС Erasmus+ напрямку Jean Monnet 611810-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-CHAIR (рукопис). Друкується за дозволом авторів проєкту.

**Приклад опису проєкту «КУЛЬТУРНИЙ ВИМІР ЄВРОПИ»  
програми ЄС Erasmus+ напрямку Jean Monnet  
611810-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-CHAIR**

**Аплікаційна форма. Частина D.1.**

D.1. Why does your organisation wish to undertake this Action?

**Summary of the proposal**

- Brief write up of the key points.
- Background and rationale of the proposal.
- Objectives, activities, main outputs, outcomes and impact including indicators of achievement.

*Demonstrate evidence of academic added value, promotion of European Union studies and outline how the proposal impacts on the specific subject area of study at an international level. Please outline to what extent the proposal fosters the development of existing and new teaching and debating activities (including new methodologies, tools and technologies), how it demonstrates evidence of academic added value, how it promotes European Union studies at the host institution and gives greater visibility to this field of study at a national level. Please also provide a short overview of the state of play of EU studies in your Faculty/Institution/Country and indicate to what extent your project responds to an identified need to develop this field of study (Recommended 4000 characters).*

<p>Culture is a great instrument for understanding Europe in general and European Union in particular. Culture includes complex collection of different aspects (history, law, folklore, rules, habits, beliefs etc) that link people, nations and give common identity. Ukraine on its way to EU integration still needs to learn more to understand cer-</p>
--

tain aspect of EU identity. Many people in Ukraine still know few about EU cultural values and have certain skepticism about EU integration.

First awarded by our university Jean Monnet Module “The Concept of Europe: from Idea to realization” 565243-EPP-1-2015-I-UA-EPPJMO-MODULE evidenced high interest of all target groups to EU and the history of European integration. Its main impact, which indicated sustainability of the project results, was establishment at 2018 at the Educational and Scientific Institute of History and Socio-Humanitarian Disciplines of the new educational specialization “European Studies. This new bachelor educational programme covers all the historical periods of Europe with emphases on integration processes in globalization context. But it lacks cultural courses.

The second awarded by our university JM Module “European Antitotalitarian Practices” 599704-EPP-1-2018-1-UA-EPPJMO-MODULE evidenced the necessity of studies on effectiveness of literature, cinema, linguistics, anti-phobia and other cultural practices as a powerful instrument for overcoming civilization challenges (totalitarianism in particular).

So the suggested Chair Project can highly complement the existing EU studies of National University “Chernihiv Colehium”, can help to continue and to systematically deepen its focus on European Studies and to mainstream EU-related teaching in other programmes.

**The Chair Project is aimed to** analyse the historical background of the main modern components of what is known as “European Culture” in its general meaning, to analyse to what extent European cultural values can be applied into Ukrainian realities and how can Ukraine contribute to common European cultural heritage.

The main objective is to design and teach the new compulsory course **”The Origin of Europe: Cultural Dimension”** for bachelor students of Institute of History and Social Studies of the National University “Chernihiv Colehium” (NUCHK), and three additional courses (**“EU: the basics”** for postgraduate students of all specialties (maths, biology, sport etc) of NUCHK, **“Formation of modern communicative culture in Europe”** and **“Intercultural communication in European Union”** for bachelor students of the Institute of History and Social Studies of NUCHK). Teaching activity will be based on innovative for our university technologies of learning-through-doing, case study, historical modeling, in cooperation with regional cultural institutions (especially the city Art Museum with

excellent collection of European pictures and statues and city Historical Museum).

It is planned to hold one International conference, two round table debates, three workshops, one per year contest of students projects, one per year historical modeling role game with involvement of policy makers, city administration, museum and cultural professionals and general audience.

Outputs – educational book, two academic publications (in German and English languages) in European peer-review journals, number of academic publications in Ukrainian scientific journals, bulletin with scientific papers (materials of the International Conference), video-course, supplement for digital app for City Art and Historical Museums etc.

The Project will promote European Union studies (cultural aspect) at NUCHK and give greater visibility to this field of study at a national level, will enlarge mental boundaries of Europe through audience awareness of being Ukraine the part of European cultural community, which will contribute to the improvement of relations between Ukraine and the EU.

*Публікується за:* аплікаційна форма проекту «КУЛЬТУРНИЙ ВИМІР ЄВРОПИ» програми ЄС Erasmus+ напряму Jean Monnet 611810-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-CHAIR (рукопис). Друкується за дозволом авторів проекту.

## **Аплікаційна форма. Частина D.2.**

### **D.2. Relevance of the proposal to the specific objectives of the Action**

*Please select as appropriate and specify in the text box provided the relevance of the proposal to the specific objectives of the Action (Recommended 6000 characters).*

For Jean Monnet Chairs:

Main activities (minimum of 90 hours per academic year)

deepens teaching in European Union studies embodied in an official curriculum of a higher education institution

provides in-depth teaching on European Union matters for future professionals in fields which are in increasing demand on the labour market

Additional activities (at least one additional activity per academic year to be carried out)

provides teaching/lectures to students from other departments (e.g. architecture, medicine etc.) to better prepare them for their future professional life

encourages, advises and mentors the young generation of teachers and researchers in European Union studies subject areas

conducts, monitors and supervises research on EU subjects, also for other educational levels such as teacher training and compulsory education

organizes activities (conferences, seminars/webinars, workshops etc.) targeting policy makers at local, regional and national level as well as civil society

*Друкується за:* аплікаційна форма проекту «КУЛЬТУРНИЙ ВИМІР ЄВРОПИ» програми ЄС Erasmus+ напряму Jean Monnet 611810-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-CHAIR (рукопис). Друкується за дозволом авторів проекту.

## ПОЛІТИКА ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

### **Міжнародний фонд «Відродження»**

*Затверджено Виконавчим директором*

Наказ № 11 від 09.02.2015 р.

### ВИЗНАЧЕННЯ

МФВ прагне уникати ситуацій в організаціях-виконавцях проєктів, які стають причиною конфлікту інтересів. Політика МФВ полягає в дотриманні такого правила – керівник організації-виконавця проєкту зобов'язаний повідомити МФВ про наявність відносин з працівниками та постачальниками товарів або послуг, що можуть принести особисту, інституційну, політичну або фінансову користь їм або йому, їхнім або його родичам, близьким друзям та діловим партнерам.

Потенційним конфліктом інтересів в організаціях-виконавцях проєктів вважаються такі ситуації:

1. Керівник організації-виконавця проєкту МФВ бере участь у прийнятті рішення щодо справи, в якій він не зможе залишатися незацікавленим або об'єктивним у виборі між метою та інтересами проєкту МФВ та своїми власними інтересами.

2. Керівник організації-виконавця проекту МФВ (його родичі, близькі друзі або ділові партнери) є або може бути матеріально зацікавленим у отриманні або постачанні товарів або послуг для реалізації проекту МФВ від окремих юридичних та фізичних осіб.

## ПРОЦЕДУРИ

### *1. Якщо керівник організації-виконавця проекту*

- має зацікавленість або можливу користь від укладання угоди з постачання товарів або послуг для реалізації проекту МФВ від окремих юридичних та фізичних осіб,

- чи обіймає офіційну посаду у такій юридичній особі або є особою, що безпосередньо здійснює постачання товарів або надає послуги для реалізації проекту МФВ,

- чи опиняється в іншій ситуації, яка має або може бути сприйнята, як така, що має ознаки конфлікту інтересів він /в она має надати МФВ всю інформацію про (потенційний) конфлікт інтересів перед початком будь-якої дискусії або обговорювання такої угоди.

2. Після повідомлення про такі інтереси, МФВ вивчає потенційно конфліктну ситуацію та визначає необхідні кроки для уникнення конфлікту.

3. Якщо керівник організації-виконавця проекту не оголошує про існуючий або потенційний конфлікт інтересів, МФВ у відповідності до ст. 4 Угоди про реалізацію проекту має право в односторонньому порядку прийняти рішення про припинення подальшого фінансування Проекту, відмовитися від Угоди та вимагати повернення коштів, сплачених організації-виконавцю за Проектом. В разі відмови МФВ від Угоди організація-виконавець зобов'язана повернути МФВ всі кошти, що отримані за Угодою. Рішення про відмову від Угоди має бути надіслане організації-виконавцю рекомендованим листом. З дати отримання організацією-виконавцем листа, Угода вважається припиненою. Повернення коштів МФВ організацією-виконавцем має відбутися впродовж десяти банківських днів з моменту отримання від МФВ письмового повідомлення про припинення Угоди.

Публікується за: Міжнародний фонд «Відродження». Аплікаційна форма. URL: <https://www.irf.ua/grants/contests/>



**ЗАЯВА**  
**ПРО ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИКИ МФВ**  
**ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**  
(підписується на момент укладання угоди з МФВ)

1. Я, \_\_\_\_\_,  
(ПІБ)  
як керівник організації « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»  
(НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ)  
яка є виконавцем проекту Міжнародного фонду «Відродження»  
« \_\_\_\_\_»  
(НАЗВА ПРОЕКТУ)

№ \_\_\_\_\_, ознайомився(-лася) та зрозумів(-ла) політику МФВ щодо конфлікту інтересів.

2. Я згоден(-на) повідомити МФВ про будь-який конфлікт інтересів або потенційний конфлікт інтересів, як описано вище, виконуючи обов'язки керівника організації-виконавця проекту Міжнародного фонду «Відродження».

3. Я згоден(-на) з тим, що у випадку, якщо мною буде оголошено про існування конфлікту інтересів у підпорядкованій мені організації, фінансування реалізації проекту буде призупинено з боку МФВ, і МФВ буде мати право відмовитися від Угоди та вимагати повернення коштів, сплачених МФВ за проектом.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_р. \_\_\_\_\_  
(Підпис)

*Публікується за:* Міжнародний фонд «Відродження». Аплікаційна форма. URL: <https://www.irf.ua/grants/contests/>

**Логіко-структурна матриця**

Див. ДОДАТКИ. Документ 4.



## Тема 3. ІМПЛЕМЕНТАЦІЯ ПРОЄКТУ.

### План:

1. Основні етапи та ризики імплементації проєкту.
2. Візуалізація.
3. Дисемінація (поширення результатів).  
(Форма проведення – workshop)

### Методичні рекомендації.

**Воркшоп** (з англ. “workshop” – майстерня) – формат навчального заходу, який допомагає учасникам отримати теоретичні знання й одразу застосувати їх на практиці для формування певних навичок та отримання окресленого результату. Як правило, захід передбачає групову роботу під безпосереднім керівництвом експерта. Його головною перевагою є інтенсивність навчання та можливість розвивати низку комунікативних навичок.

**Дискусійний клуб** – формат навчального заходу, який передбачає спільне обговорення учасниками певної теми. Такий формат заходу спрямований на розвиток навичок комунікації, розширення світогляду. Дискусійний клуб допомагає вдосконалювати логічне мислення, аргументувати свою позицію та вести дискусію.

### Частина 1.

Завдання 1. Обговорення головних етапів і ризиків імплементації проєкту. (Для цього рекомендується повторити матеріали тем «Життєвий цикл проєкту», «Нормативно-правова база для імплементації освітнього проєкту», «Управління ризиками»).

Завдання 2. Дискусійний клуб. Тема: «Типові помилки при імплементації проєкту». На прикладі двох обраних проєктів обговорюємо, з якими помилками може стикнутись проєктна команда в ході імплементації освітнього проєкту (20 хвилин).

### Частина 2. Воркшоп.

Студенти розподіляються по групам 3–4 особи, кожна з груп продовжує працювати зі своїм уявним проєктом, що розробила на перших заняттях.

Завдання 1: Придумайте логотип до свого проєкту. Придумайте обкладинку видання по своєму проєкту (або банер чи листівку) (20 хвилин).

Завдання 2: Окресліть стратегію та запропонуйте конкретний план дисемінації свого проєкту (10 хвилин).

### **Частина 3.**

Презентуємо і обговорюємо логотипи та стратегію дисемінації (25 хвилин). Виділяємо помилки, надаємо рекомендації.

Завдання для подальшої роботи: доопрацювати свої логотипи з урахуванням типових помилок, побажань та зауважень. Надалі логотип можна розмістити на презентаційному слайді Вашого проєкту і використовувати при пічінгу на останньому занятті.

### **Література для підготовки:**

1. A step-by-step guide on communicating projects and their results.

How to communicate your project / European Commission. Brussels, 2021. URL:

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/429c34ff-7231-11ec-9136-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-248841143>

2. Edith G. Dissemination, Communication, Jean Monnet Community Platform. Brussels, 2022. URL:

[https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/Dissemination\\_Communication\\_Jean\\_Monnet\\_Community\\_Platform-Genser\\_Edith.pdf](https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/Dissemination_Communication_Jean_Monnet_Community_Platform-Genser_Edith.pdf)

3. Бережна Г.В., Ковтун О.А. Забезпечення сталості результатів міжнародних донорських програм та проєктів місцевого розвитку: методи та рекомендації для керівників проєктів. *Економічні, соціальні та інформаційні механізми формування та вдосконалення системи управління проєктами: колективна монографія* / заг. ред. Є.Г. Карташова, О.В. Дубініної. Київ: НАПН України ДЗВО «Ун-т менедж. освіти», 2021. Розділ III. С. 47–64.

4. Горбаченко С.А. Проєктний менеджмент. Навчально-методичний посібник. Одеса. 2020. 263 с.

5. Карташов Є.Г. Проєктний підхід в публічному управлінні: навчальний посібник. Київ, 2018. 302 с.

6. Основи грантрайтингу та управління проєктами в публічній сфері: методичні рекомендації для органів влади та недержавних організацій / В.В. Белявцева, А.І. Гнатенко, О.С. Зінченко та ін. Харків, 2017. 148 с. URL:

[https://economy.cg.gov.ua/web\\_docs/966/2017/02/docs/Харківська%20ОДА.pdf](https://economy.cg.gov.ua/web_docs/966/2017/02/docs/Харківська%20ОДА.pdf)

7. Проектний менеджмент для інноваційного розвитку освітніх організацій України: навчальний посібник / Рябова З.В., Єрмоленко А.Б., Махиня Т.А., КультурКонтакт Австрія, 2016. 118 с.

8. Управління проектами: навчальний посібник до вивчення дисципліни для магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» / уклад.: Л.Є. Довгань, Г.А. Мохонько, І.П. Малик. Київ, 2017. 420 с.

### **Електронні ресурси:**

1. Dissemination and exploitation of project results. Dissemination & exploitation of project results – Online Manual – Funding Tenders Opportunities (europa.eu).

2. Grant Management. URL: <https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Grant+management>

3. Методичні рекомендації виконавцям проєктів Жан Моне 2021–2027 / Національний Еразмус+ офіс України. URL: <https://erasmusplus.org.ua/opportunities/mozhlyvosti-dlya-organizacij/napryam-zhan-mone/vykonavczyam-proyektiv-2021-2027/>

4. Програма «Горизонт Європа». URL: [https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe\\_en](https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe_en)

## **ПРАКТИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

### **РОБОТА З ЛОГОТИПОМ**

#### **Приклад проєкту “Museum Sector Alliance”**



The Mu.SA “Museum Skills Alliance” project aims to address the increasing disconnection between formal education and training and the world of work because of the emergence of new job roles due to the quickening pace of the adoption of ICT in the museum sector. Specific objectives are to:

- Identify Europe-wide emerging job role profiles for museum professionals and map them to EQF and NQFs of the participating countries

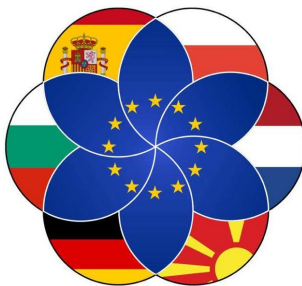
- Apply a learning outcome based methodology to the design of training modules, using ECVET to facilitate recognition of learning and mobility
- Contribute to a European standard for learning outcomes, to occupational standards (i.e. ESCO) and frameworks (i.e. eCF)
- Develop a modular European VET curriculum (composed of a MOOC, elearning modules, in presence training and work based learning) that can be adapted to national needs
- Promote quality assurance in the VET curriculum using EQAVET system
- Develop an integrated online platform to deliver the VET curricula and to stimulate sharing, exchange and flow of knowledge, experiences and best practices
- Pilot the VET curriculum in 3 project countries
- Evaluate the outcomes and produce handbooks and guidelines
- Promote, disseminate and exploit the results at national and European levels.

Project outputs will directly benefit museum professionals and unemployed in the cultural sector, as well as the museums themselves. Indirectly, the project will contribute to raising the quality of life of the general public by enabling museums to offer enhanced cultural experiences.

The Mu.SA Consortium consists of twelve partners from four Countries

Публікується за: The project “Mu.SA: Museum Sector Alliance”.  
URL: <http://www.project-musa.eu/>

### **Приклад проєкту “Connecting Schools Across Borders”**



CONNECTING SCHOOLS  
ACROSS BORDERS

In this project, this strategic partnership wants to redefine international cooperation across Europe by exchanging and reinforcing good practices between students, staff and schools. This strategic partnership consists of 6 schools. Twice per year, a different participating school will organize a Youth European School Parliament (YESP) for a full week. The main theme is: “Connecting Schools Across Borders”. Each event will focus on a different European theme, and on a different specific skill which students develop. In a YESP-week, students are placed in different committees, which are based on actual committees at the EU such as Finance, International Trade, Legal Affairs, Human Rights, Environment. Committees will consist of 10 or 11 members, and will be represented by at least one student from each school, and diversity of the committees is encouraged in the selection process. The goal of each committee is to develop a new law in their own respective fields.

During the week, student committees will learn how to write a law by participating in workshops delivered by officials of local and domestic government, EU politicians and NGOs. These workshops will also improve and facilitate students' debating skills. The week contains cultural activities as well.

At the end of each YESP-week, the committees present their laws and debate them with their fellow students in the General Assembly (GA). At the end, all students have to vote in favor or against the law; and when the majority agrees, the law is accepted.

Besides developing English, cultural, social and debating skills of students, every participating school determines their 5 strong and weak points before the start of this project. During each YESP-week, staff of the hosting school will educate incoming staff about their strongest points, and helps the other schools with how they could learn thrive on their good practices, based on the weak points they signaled. Hence, within a YESP-week, skills and good practices are exchanged between international students within and between committees, from politicians and NGOs to students, and from school to school.

Other forms of Youth Parliaments exist, but they are only for a few top students of schools and take place in one specific location. Furthermore, other parliaments focus only on the development of students, whilst ignoring the learning opportunities for the teachers as well as the involved schools.

This project will improve intercultural relationships between students and schools from the Northwest (Netherlands, Germany), Central/Eastern Europe (Poland), Southwest (Spain) and Southeast (Bulgaria

and North Macedonia). Moreover, it will give students insight into the tasks and responsibilities of different EU committees by debating present-day issues and by presenting new laws. Students also benefit by obtaining language, social, debating and presentation skills; whilst schools benefit by exchanging good practices.

*Публікується за:* Connecting Schools Across Borders / Erasmus Plus KA229 Project. URL: <https://csab2018.webnode.page/>

### Приклад проєкту «Культурний вимір Європи» (CulDE)



#### **Обґрунтування логотипу:**

Леонардо Фібоначчі, один із найвідоміших математиків середньовічної Європи, відкрив певний порядок, послідовність, що проявляється в багатьох природних явищах і візуалізується у вигляді безкінечної спіралі. Кожен крок цієї послідовності є втіленням гармонії золотого перетину.

Символом нашого проєкту була вибрана спіраль Фібоначчі – золоті пропорції, покладені в основу численних шедеврів європейського мистецтва. В якості логотипу проєкту спіраль складається із зірок Європейського Союзу, квіток та стрічок традиційного українського вінка, що має символізувати прагнення гармонійних відно-

син між Україною та ЄС. І саме культура може стати для цього дієвим інструментом.

*Публікується за:* Культурний вимір Європи. 611810-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-CHAIR. URL: <https://link.ac/5LFn0>

**Стратегія дисемінації**  
на прикладі проєкту  
“EUROPEAN EDUCATIONAL AREA:  
OPPORTUNITY AND CHALLENGES FOR UKRAINE”

**G.2. Dissemination and exploitation strategy.**

*How will the dissemination be organised and how will exploitation activities ensure optimal use of the results within the project's lifetime and after? How will exploitation activities ensure optimal use of the results in terms of teaching activities and/or research and debating outputs both within and outside the host institution? To what extent have open educational resources been used to reach a wider public? (Recommended 3000 characters).*

Dissemination strategy of the project envisages several steps:

1. Creating special web-site of the project, which includes such structural parts: Home-page (general information on the project), Project Team, Teaching activities, Events, Publications, Contacts.

2. For the most effective course sharing, we will place it at University Moodle platform that is maintaining now (<http://moodle.chnpu.edu.ua/?lang=ru>) and will allow learning either our students or other interested people. The basic educational & learning materials of first cases will be in online-source at the start. In teaching process during three years the materials will be systematically reflexed and stay wide, complex guide. Same time we will use social networking and communicative possibilities of University, Institute and International Department for sustainable informing of our partners, colleagues and youth for participating and sharing. Separate page of the Action will be created on FB and on University web site.

In addition, key staff members will write scientific papers for educational resources. It is expected 4 papers, 1 paper from each key staff member in University, national and international scientific resources (journals, conference etc.).

We plan to widely publicize the project's realization in local and regional media. Therefore, it is planned to publish up 5 articles per aca-



demic year. In addition, we will create 1 promo video about project and will place it on our web-site and share with National Erasmus+ office in Ukraine.

Key staff members and students will take part in round tables, debates, and workshops etc. which are connected with the Reform of Education. Scientific conferences will include discussions among all participants of the educational process of innovations in Education and European integration.

At the end of the project we will publish didactic materials for educators and policy makers and provide all interested organizations with them. Electronic versions will be available too.

*Публікується за: Європейський освітній простір: можливість та виклики для України. 611363-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-MODULE. URL: <https://erasmusprogramme.wixsite.com/educational-area/pro-proyekt>*

#### **Питання і завдання для самоперевірки:**

1. Назвіть основні фази життєвого циклу проєкту.
2. Чим має завершуватись кожна фаза імплементації проєкту?
3. Як візуалізація проєкту впливає на його успішність?
4. Назвіть основні канали для поширення результатів проєкту.
5. Виділіть основні потенційні ризики коротко- та середньострокових освітніх проєктів.



## **Тема 4. ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЄКТУ.**

### **План:**

1. Основи роботи з бюджетом проєкту.
2. Політика закупівель.
3. Фінансова звітність.

### ***Методичні рекомендації.***

1. При підготовці першого питання необхідно зупинитись на основних складових бюджету проєкту. Для цього, крім повторення теоретичного матеріалу, варто проаналізувати наведені в практичній частині типи бюджетів різних програм і конкурсів. Варто звернути увагу на співпрацю проєктної команди з фінансовим сектором освітньої установи. На основі аналізу бюджету програми Еразмус+ напряму Jean Monnet (формат – модуль) необхідно окреслити переваги фінансування за спрощеною ставкою та визначити особливості роботи з бюджетом подібного типу.

2. Висвітлення другого питання потрібно почати з визначення політики закупівель та її ролі в життєвому циклі проєкту. Потрібно назвати основні складові політики закупівель, її особливості у галузі освіти, визначити, які суми вважаються «допороговими» для програми «ProZorro». Необхідно детально зупинитись на характеристиці процедури проведення закупівель товарів і послуг (рекомендується – на прикладі організації заходу), назвати документи, які має надати постачальник товарів та/або послуг при укладанні договору.

3. При підготовці третього питання варто повторити теоретичний матеріал і на основі аналізу таблиці з орієнтовним переліком документів, необхідних для фінансової звітності, схарактеризувати вимоги до складання фінансової звітності по проєкту.

### **Література для підготовки:**

1. Горбаченко С.А. Проєктний менеджмент. Навчально-методичний посібник. Одеса. 2020. 263 с.

2. Еразмус+. Керівництво до програми. (Erasmus+ Programme Guide). URL:

[https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/documentation/ProgrammeGuide\\_UA\\_2018V2.pdf](https://erasmusplus.org.ua/images/phocadownload/documentation/ProgrammeGuide_UA_2018V2.pdf)

3. Інструкція до фінансової звітності грантерів. *Вимоги до фінансової частини звіту по проекту «Демократизація, права людини і розвиток громадянського суспільства в Україні».*

URL: <https://link.ac/5LFo89>

4. Основи грантрайтингу та управління проектами в публічній сфері: методичні рекомендації для органів влади та недержавних організацій / В.В. Белявцева, А.І. Гнатенко, О.С. Зінченко та ін. Харків, 2017. 148 с.

5. Проектний менеджмент для інноваційного розвитку освітніх організацій України: навчальний посібник / Рябова З.В., Єрмоленко А.Б., Махиня Т.А. КультурКонтакт Австрія, 2016. 118 с.

6. Розробка повної форми заявки: практичний посібник. *Проект Європейського Союзу. Підтримка регіонального розвитку в Україні.* URL:

[http://surdp.eu/uploads/files/SURDP\\_Manuals/Project\\_Concept\\_Development\\_Manual\\_UA.pdf](http://surdp.eu/uploads/files/SURDP_Manuals/Project_Concept_Development_Manual_UA.pdf)

7. Топоров В. Розробка та подання проектів регіонального та місцевого розвитку. К., 2021. 86 с. URL:

<https://pedagogy.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/POSIBNYK-z-provedennia-treninhu-po-rozrobtsi-rehionalnoho-proektu.pdf>

8. Чернявська О.В., Соколова А.М. Фандрайзинг. Навч. посіб. 2-е вид., з доопрац. та допов. К., 2015. 272 с.

### **Електронні ресурси:**

1. Online course on Finance for cultural organizations. URL: [https://www.youtube.com/playlist?list=PLECFx2KPeRerFFWOsnBx6x\\_-HQPx\\_cA4e](https://www.youtube.com/playlist?list=PLECFx2KPeRerFFWOsnBx6x_-HQPx_cA4e)

2. Бюджет грантового проекту. Як скласти бюджет проекту та не помилитися в розрахунках. URL:

<https://www.youtube.com/watch?v=dc2-wprbJGE>

3. Бюджет проекту. Он-лайн курс з проектного менеджменту. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=sXFrmV9FXOg>

4. Управління фінансами чинного проекту [Відео]. URL: <https://www.culturepartnership.eu/ua/publishing/finance-and-project-budget/managing-the-finances-of-a-live-project>

5. Як підготувати план реалізації та бюджет проекту для програми Горизонт Європа. Лекція 01 лютого 2022 р. URL:

<https://www.youtube.com/watch?v=WqMd2rvKYeA>

6. Як скласти бюджет грантового проекту. Фінансова частина грантової заявки. URL:

<https://www.youtube.com/watch?v=LH9ocP9HpbU>

7. Як успішно впроваджувати проект / Національний Еразмус+ офіс Україна. 2020. URL:

<https://erasmusplus.org.ua/novyny/3146-den-peremozhtsiv-proyektiv-erasmus-zhan-mone.html>

## МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ

### Документ 1. Загальний бюджет проекту

Найменування заходів, що здійснюються за проектом; перелік та найменування видатків	Загальна вартість (тис. грн.)	Джерела фінансування, тис. грн.					
		У першому бюджетному році			У наступні бюджетні роки		
		ДБ	Заявник	Організацій-партнери			
<b>РАЗОМ</b>							

*Публікується за: Посібник з підготовки проектів. Додатки. Підтримка політики регіонального розвитку в Україні.* URL: <https://enefcities.org.ua/upload/files/Dodatky.pdf>

### Документ 2. Бюджет проекту за статтями видатків

Статті видатків	Загальна вартість (тис. грн.)	Джерела фінансування, тис. грн.					
		У першому бюджетному році			У наступні бюджетні роки		
		ДБ	Заявник	Організацій-партнери			
1. Видатки споживання:							
2. Видатки розвитку:							
<b>РАЗОМ</b>							

Публікується за: Посібник з підготовки проектів. Додатки. Підтримка політики регіонального розвитку в Україні. URL: <https://enecities.org.ua/upload/files/Dodatky.pdf>

### Структурні частини бюджету (приклад заповнення)

(за проектом «Від малих/місцевих музейних форм до широкого  
транскордоного культурного співробітництва»  
(«Дніпровський паром») 2017-2018 рр. № 83265672  
(реєстраційний номер в Україні – 3810)

Витрати	Одиниця <sup>13</sup>	# одиниць	Вартість одиниці (в євро)	Підсумкова вартість (в євро) <sup>3</sup>
<b>1. Кадрові ресурси</b>				
1.1 Зарплати (зарплати до виключення податків, включаючи затрати по соціальному забезпеченню і страхуванню та інші відповідні витрати, місцевий персонал) <sup>4</sup>				
1.1.1 Технічний персонал	в місяць			
1.1.1.1 Офісний асистент (80% участі)	в місяць	13	700	9 100,00
1.1.1.2.1 Технічний асистент ВУ (50% участі)	в місяць	12	350	4 200,00
1.1.1.2.2 Технічний асистент UA1 (100% участі)	в місяць	12	120	1 440,00
1.1.1.3.2 PR-менеджер (100% участі)	в місяць	12	120	1 440,00
1.1.1.4 Фотограф, оператор (80% участі)	в місяць	12	560	6 720,00
1.1.2 Адміністративний/ допоміжний персонал	в місяць			
1.1.2.1 Керівник проекту 1 особа (100% участі)	в місяць	13	900	11 700,00
1.1.2.2 Регіональний координатор 1 особа (100% участі)	в місяць	12	800	9 600,00

<b>Витрати</b>	<b>Оди- ниця<sup>13</sup></b>	<b># оди- ниць</b>	<b>Вар- тість одиниці (в євро)</b>	<b>Підсум- кова вар- тість (в євро)<sup>3</sup></b>
1.1.2.3 Бухгалтер ВУ (100% участі)	в місяць	13	800	10 400,00
1.1.2.4 Помічник бухгалтера UA1 (100% участі)	в місяць	12	120	1 440,00
1.1.2.5 Помічник бухгалтера UA2 (50% участі)	в місяць	12	60	720,00
1.2 Зарплати (зарплати до виключення податків, включаючи затрати по соціальному забезпеченню і страхуванню та інші відповідні витрати (зарубіжні співробітники)	в місяць			
1.3 Добові за місії / поїздки <sup>5</sup>				
1.3.1 Зарубіжні (персонал, що бере участь у роботі проекту)				
1.3.1.1 Зарубіжні (ВУ) (персонал, що бере участь у роботі проекту)	за проект	1	3360	3 360,00
1.3.1.2 Зарубіжні (UA) (персонал, що бере участь у роботі проекту)	за проект	1	1200	1 200,00
1.3.2. Місцеві (персонал, що бере участь у роботі проекту)				
1.3.2.1 Місцеві (ВУ) (персонал, що бере участь у роботі проекту)	за проект	1	1000	1 000,00
1.3.2.2 Місцеві (UA) (персонал, що бере участь у роботі проекту)	за проект	1	1000	1 000,00
1.3.3. Учасники семінарів та конференцій	за день			
<b><i>Проміжний підсумок: кадрові ресурси</i></b>				<b>67 520,00</b>

<b>Витрати</b>	<b>Одиниця<sup>13</sup></b>	<b># одиниць</b>	<b>Вартість одиниці (в євро)</b>	<b>Підсумкова вартість (в євро)<sup>3</sup></b>
<b>2. Поїздки<sup>6</sup></b>				
2.1. Міжнародні поїздки	за переліг			
2.1.1. Міжнародні поїздки (BY)	за проєкт	1	1440	1 440,00
2.1.2. Міжнародні поїздки (UA)	за проєкт	1	480	480,00
2.2. Місцеві поїздки				
2.2.1 Місцеві поїздки (BY)	за проєкт	1	795	795,00
2.2.2 Місцеві поїздки (UA)	за проєкт	1	860	860,00
<b>Проміжний підсумок: поїздки</b>				<b>3 575,00</b>
<b>3. Обладнання і матеріали<sup>7</sup></b>				
3.1 Покупка чи оренда автомобіля	за автомобіль			
3.1.1 Оренда автомобіля з водієм і паливом	за проєкт	1	11856	11 856,00
3.2 Меблі, комп'ютерне обладнання				
3.2.1 Комп'ютер для дизайну із зовнішнім жорстким диском, блоком безперебійного живлення, подовжувачем, графічним планшетом	за контракт	1	1700	1 700,00
3.2.3 Сканер з аксесуарами	за контракт	1	1800	1 800,00
3.2.4				1 920,00
3.2.5 Ноутбук з аксесуарами	за комплект	2	640	1 280,00
3.2.6 Мультифункціональний прилад (принтер-сканер-копір) з блоком безперебійного живлення й подовжувачем (UA2)	за комплект	1	600	600,00

<b>Витрати</b>	<b>Одиниця<sup>13</sup></b>	<b># одиниць</b>	<b>Вартість одиниці (в євро)</b>	<b>Підсумкова вартість (в євро)<sup>3</sup></b>
3.2.7				400,00
3.2.8 Відеопроєктор з подовжувачем і блоком безперебійного живлення	за комплект	1	1600	1 600,00
3.2.9 3.2.9 Відеопроєктор з подовжувачем і блоком безперебійного живлення	за комплект	1	700	700,00
3.2.10 Фотокамера з аксесуарами (UA2)	за комплект	1	470	470,00
3.2.11 Фотокамера з відео, спалахом, штативом, об'єктивами, фільтрами, картами пам'яті, футляром, зарядним пристроєм (BY)	за комплект	1	2380	2 380,00
3.3. Машини, інструменти				
3.4 Запасні частини та витратні матеріали для обладнання й інструментів				
3.4.1 Витратні матеріали для пленерів і майстер-класів (фарби, картон, пензлі, папір, рамки, пастелі, олівці, холсти, паспарту; багет; скло та інші художні матеріали)	за проєкт	1	4460	4 460,00
3.4.2 Запасні частини та витратні матеріали для обладнання (BY)	за проєкт	1	3000	3 000,00
3.4.3 Запасні частини та витратні матеріали для обладнання (UA)	за проєкт	1	900	900,00
3.4.4 Книги, альбоми, карти, плакати, листівки, інші готові інформаційні матеріали і т.д. (BY)	за проєкт	1	360	360,00



<b>Витрати</b>	<b>Одиниця<sup>13</sup></b>	<b># одиниць</b>	<b>Вартість одиниці (в євро)</b>	<b>Підсумкова вартість (в євро)<sup>3</sup></b>
3.4.5 Книги, альбоми, карти, плакати, листівки, інші готові інформаційні матеріали і т.д.(UA)	за проєкт	1	360	360,00
3.5 Інше (позначте, будьласка)				
3.5.1 Інтерактивне обладнання для музеїв (BY)	за проєкт	1	7800	7 800,00
3.5.2 Інтерактивне обладнання для музеїв (UA)	за проєкт	1	5000	5 000,00
3.5.3 Виставкові стенди	за комплект	1	2000	2 000,00
<b><i>Проміжний підсумок: обладнання й матеріали</i></b>				<b>52 536,00</b>
<b>4. Місцевий офіс – відповідні витрати, віднесені до непрямих витрат</b>				
<b><i>Проміжний підсумок: місцевий офіс</i></b>				<b>0,00</b>
<b>5. Інші витрати, послуги</b>				
5.1 Публікації				
5.1.1 Публікації: розробка макета путівника	за контракт	1	3300	3 300,00
5.1.2 Друк путівника (200+150+150 екземплярів)	за контракт	1	5000	5 000,00
5.1.4 Публікації: розробка, макетування і друк збірника з матеріалами форуму	за публікацію	1	1900	1 900,00
5.7.1 Круглий стіл для митників і прикордонників (конференц-зал, транспорт, харчування і проживання, транспорт, екскурсія з гідом, офісні товари та підбірка інформаційних матеріалів для учасників семінару)	за захід	1	1750	1 750,00

<b>Витрати</b>	<b>Оди- ниця<sup>13</sup></b>	<b># оди- ниць</b>	<b>Вар- тість одиниці (в євро)</b>	<b>Підсум- кова вар- тість (в євро)<sup>3</sup></b>
5.7.3 Підсумковий круглий стіл (конференц-зал, транспорт, харчування і проживання, екскурсія з гідом, офісні товари і підбірка інформаційних матеріалів для учасників)	за захід	1	2650	2 650,00
5.7.4 Форум (конференц-зал, проживання і харчування, транспорт, екскурсія з гідом, гонорари для запрошених доповідачів, офісні товари й підбірка інформаційних матеріалів для учасників)	за захід	1	6200	6 200,00
5.7.5 Конференція (конференц-зал, проживання і харчування, транспорт, екскурсія з гідом, гонорари для запрошених доповідачів, офісні товари й підбірка інформаційних матеріалів для учасників)	за захід	1	6200	6 200,00
5.7.7 Пленер (проживання і харчування, транспорт, екскурсія з гідом, офісні товари, конференц-зал)	за захід	1	6550	6 550,00
5.7.8 Семинар по музейній роботі (конференц-зал, проживання і харчування, тренери, транспорт, екскурсія з гідом, офісні товари й підбірка інформаційних матеріалів для учасників)	за захід	1	2400	2 400,00

<b>Витрати</b>	<b>Оди- ниця<sup>13</sup></b>	<b># оди- ниць</b>	<b>Вар- тість одиниці (в євро)</b>	<b>Підсум- кова вар- тість (в євро)<sup>3</sup></b>
5.7.9 PR-тур (конференц-зал, проживання і харчування, тренери, транспорт, екскурсія з гідом, офісні товари й підбірка інформаційних матеріалів для учасників) (ВУ)	за захід	1	2150	2 150,00
...				
<b>5.8 Заходи з візуалізації</b>				
5.8.1 Вебсайт (розробка, обслуговування, хостинг, доменне ім'я)	за контракт	1	2160	2 160,00
5.8.2 Заходи з візуалізації – друковані матеріали: буклети, настінні календарі, листівки, кольорова книга	за проєкт	1	3400	3 400,00
5.8.4 Заходи з візуалізації – пересувна виставка	за проєкт	1	1770	1 770,00
5.8.5 Візуалізатор	за контракт	1	3600	3 600,00
<b>5.9 Малі інфраструктурні роботи</b>				
5.9.1 Пристосування, ремонт та обладнання музейної інфраструктури для проведення заходів проєкту, тематичних виставок і загального обслуговування маршруту	за контракт	1	9000	9 000,00
<b><i>Проміжний підсумок: інші витрати, послуги</i></b>				<b>95 960,00</b>
<b>6. Інше</b>				<b>0</b>
6.1				
6.2 Консультанти (фольклор, релігієзнавство, історія, кросс-культурність, дизайн, комунікації, екскурсійна діяльність) 4 особи. (ВУ)	за контракт	4	1200	4 800,00

<b>Витрати</b>	<b>Оди- ниця<sup>13</sup></b>	<b># оди- ниць</b>	<b>Вар- тість одиниці (в євро)</b>	<b>Підсум- кова вар- тість (в євро)<sup>3</sup></b>
6.4 Програмне забезпечення для комп'ютерів: офісна робота, дизайн і підготовка оперативної інформації й широкого спектра візуальних матеріалів	за проект	1	3790	3 790,00
6.5				
6.6 Розробка програмного забезпечення, яке підтримує розроблений транскордонний музейний маршрут для смартфонів	за проект	1	500	500,00
<b>Проміжний підсумок: інше</b>				<b>24 190,00</b>
<b>7. Проміжний підсумок: прямі прийнятні витрати проекту (1–6)</b>				<b>243 781,00</b>
8.1 Забезпечення непрямих витрат (ВУ) (не більше 7% від Статті 7 «Проміжний підсумок по прямим прийнятним витратах по проекту»)				11 061,00
8.2 Забезпечення непрямих витрат (UA1) (не більше 7% від Статті 7 «Проміжний підсумок по прямим прийнятним витратам по проекту»)				4 700,00
8.3 Забезпечення непрямих витрат (UA2) (не більше 7% від Статті 7 «Проміжний підсумок по прямим прийнятним витратам по проекту»)				1 300,00
<b>9. Разом: прийнятні витрати проекту (7+8)</b>				<b>243 781,00</b>

<b>Витрати</b>	<b>Оди- ниця<sup>13</sup></b>	<b># оди- ниць</b>	<b>Вар- тість одиниці (в євро)</b>	<b>Підсум- кова вар- тість (в євро)<sup>3</sup></b>
10. Забезпечення неприйнятних витрат (не більше 5% від Статті 7 «Прямі прийнятні витрати по проекту»)				
11. Разом: прийнятні витрати (9+10)				260 842,00
12.1. Податки 11 - Внески натурою 12				2 500,00
13. Разом: узгоджені 11 витрати по проекту (11+12)				263 342,00

### **Бюджет проекту**

«Сучасним дітям – сучасний спортивний зал та медичний кабінет-здоров'я учасників освітнього процесу»

Орієнтовна вартість (брутто) проекту  
(всі складові проекту та їх орієнтовна вартість)

<b>Складові завдання обладнання медичного кабінету</b>	<b>Орієнтовна вартість (брутто), грн</b>
Кушетка медична оглядова MD KC сірий	3 900,00
Шафа архивна канцелярська 2000x1000x460	8 111,00
Шафа скляна ШМ-Д	12 350,00
Система «Спектр» Шафа для одягу і білизни Ш-1474	3 624,00
Ширма ШМ-2 медична двосекційна мм: 1520x500x1800	1 875,00
Стіл інструментальний СТ-1-2М	2 340,00
Підлогова Тумба VERONA Еко з умивальником Акцент 45 см, біла	1 299,00
Змішувач для умивальника QT Premiere CRM 001	570,00
Холодильник однокамерний Ardesto DFM-90W /Вх85, Шх47, Гх45/статика/хутро.управл./93л/А+/білий (для вакцин і медикаментів)	3 499,00

<b>Складові завдання обладнання медичного кабінету</b>	<b>Орієнтовна вартість (брутто), грн</b>
Зростометр з вагами РПВе-2000	2 440,00
СЛР тренажер серцево-легеневої реанімації (реанімаційний торс дорослого) з електронікою Prestan	12 100,00
Тренажер реанімаційний манекен для відпрацювання навичок СЛР серцево-легеневої реанімації людини «Учнівський»	4 700,00
Іграшкова модель «Склад тіла людини» W603	160,00
Нощі медичні «БІОМЕД» А12	1 650,00
Таблиця для визначення гостроти зору, поміщена в апарат Ротта	1 686,00
Таблиця определения остроти зрення (комплект из 6 шт.)	284,15
Поліхроматичні таблиці для дослідження кольоровідчуття Є.Б. Рабкіна	401,00
Динамометр кистевой механический Kyto 2324	383,50
Стетоскоп типу Рапппорта	400,00
Глюкометр GlucoDr. auto AGM 4000 (50 тест-смужок в наборі)	505,00
Тонometr механічний UA-200	639,00
Пульсоксиметр LK-88	687,00
Бактерицидна лампа безозонова ЛБК-150Б	950,00
Шина для транспортування при переломах ніг на стопу. Імобілізаційна шина (деротаційний чобіток) R7204 UNS Remed	957,00
Шини для транспортування при переломах ноги і коліна Ортез для іммобілізації колінного суглоба (тутор) регульований R6301	759,00
Шина для транспортування при переломах пальців ВП-2, довжина 7,5 см	348,00
Шина фіксуєча гнучка, 100 см	1 551,50
Шина медична фіксуєча (типу Крамера) на ногу	510,00
Бинти еластичні Кінезіотейп еластичний бинт Білосніжка 5 см–5 см синій	1 250,00
Бинт еластичний медичний 3М «Coban» 10x4,5	650,00

<b>Складові завдання обладнання медичного кабінету</b>	<b>Орієнтовна вартість (брутто), грн</b>
Джгут дорослий	425,00
Джгут кровоспинний турнікет	2 620,00
Міхур для льоду № 3 (діаметр 250 мм)	192,50
Грілка гумова тип Б-2	125,00
VITMOSSA ВІТМОССА	139,80
Плед, сірий 120x160 см	
Простирadlo одноразова з спанбонду рулон 80 см x 100 м щільність 15 г/м <sup>2</sup> Синій (MAS40200)	1 350,00
Стенд «Куточок здоров'я» з правилами першої медичної допомоги	510,00
Стенд «Вправи для очей»	292,00
Стенд «Медичний захист» Стенд «Медичний захист»	680,00
Стенд «Розлив ртуті»	680,00
Кулер для води ABC D270F	855,00
Стіл письмовий	2 622,00
Стілець офісний VISITOR	2 325,00
Крісло Vonro B-619 сіре	1 328,00
Шафа-пенал напівзакритий	1 900,00
Вертикальні жалюзі (127x89 мм)	2 200,00
Медичний костюм жіночий	705,00
Ноутбук Asus VivoBook 15 X512JP-BQ077 Slate Grey (90NB0QW3-M03010)	21 999,00
МФО Epson L3160 with Wi Fi (C11CH42405)	6 965,00
Накладні витрати	11 849,55
Непередбачуванні витрати	11 849,55
Проведення тренінгів з надання домедичної допомоги	7 000,00
<b>РАЗОМ:</b>	<b>149 194,57</b>

Складові завдання ремонту спортивної зали	Орієнтовна вартість (брутто), грн
---	-----------------------------------

### Розділ 1. Демонтажні роботи

1. Змивка крейди стелі	36 000,00
2. Змивка крейди стін	6 000,00
3. Демонтаж світильників	4 550,00
4. Демонтаж електропроводки	6 000,00
5. Демонтаж вимикачів	210,00
6. Демонтаж металічних кронштейнів	3 200,00
7. Демонтаж шведських драбин	3 000,00
8. Демонтаж щитів баскетбольних	2 400,00
<b>Разом по розділу 1</b>	<b>61 360,00</b>

### Розділ 2. Ремонт стелі (600 м<sup>2</sup>)

1. Протигрибковий засіб Ceresit СТ-99 (1 л)	900,00
2. Грунтування протигрибковим засобом	14 400,00
3. Грунтовка СТ-17 (10 л)	3 480,00
4. Шпаклівка «Старт», «Фініш» (25 кг)	25 500,00
5. Шпаклювання стелі	108 000,00
6. Водоемульсійна фарба (10 л)	6 000,00
7. Фарбування стелі водоемульсійною фарбою	42 000,00
8. Монтаж, демонтаж, переміщення будівельних тур	2 100,00
<b>Разом по розділу 2</b>	<b>202 380,00</b>

### Розділ 3. Ремонт стін (800 м<sup>2</sup>)

1. Грунтовка СТ-16 (10 л)	32 500,00
2. Грунтування стін	19 200,00
3. Шпаклівка «Старт», «Фініш» (25 кг)	42 000,00
4. Шпаклювання стін	144 000,00
5. Фарба емаль (2,8 кг)	16 000,00
6. Фарбування стін (2 рази)	144 000,00
<b>Разом по розділу 3</b>	<b>397 700,00</b>

### Розділ 4. Фарбування підлоги (600 м<sup>2</sup>)

1. Фарба емаль (2,8 кг)	10 000,00
2. Фарбування підлоги	72 000,00
3. Нанесення розмітки	39 000,00
<b>Разом по розділу 4</b>	<b>121 000,00</b>



Складові завдання ремонту спортивної зали	Орієнтовна вартість (брутто), грн
---	-----------------------------------

#### **Розділ 5. Електромонтажні роботи**

1. Світильники світлодіодні світло комплект LED LF-1 12 32w	24 700,00
2. Лампи LED LSV-120 18 w	16 900,00
3. Монтаж світильників	20 150,00
4. Провід ВВГ 3х1	3 750,00
5. Прокладка нової проводки	6 000,00
6. Вимикач	360,00
7. Монтаж нових вимикачів	720,00
<b>Разом по розділу 5</b>	<b>72 580,00</b>

#### **Розділ 6. Нанесення спортивної символіки на стіни**

1. Фарба емаль (2,8 кг)	2 000,00
2. Нанесення спортивної символіки на стіни	20 000,00
<b>Разом по розділу 6</b>	<b>22 000,00</b>

#### **Розділ 7. Розходні матеріали**

1. Валики велюрові 250 мм з ручкою	1 500,00
2. Пензлики 50 мм	500,00
3. Розчинник	500,00
4. Мішки для сміття	2 000,00
5. Прибирання та винос сміття	12 000,00
6. Рукавички поліетиленові потовщені текстуровані 100 шт.	190,00
<b>Разом по розділу 7</b>	<b>16 690,00</b>

#### **Розділ 8. Спортивне обладнання**

1. Ворота футбольні для дітей, дорослих, міні футболу ЕХІТ Темпо (180х120 см)	13 600,00
2. Гімнастичний мат 120х80х10см	9 500,00
3. Килимок (каремат) універсальний Похід 10	3 000,00
4. Щит Баскетбольний з кошиком PlaySport метал (1200х900 мм)	21 172,00
5. Монтаж щитів баскетбольних	8 800,00
6. Шведська стінка Sport Family Plus з переставним турником	49 200,00
7. Монтаж Шведської стінки Sport Family Plus	6 800,00

Складові завдання ремонту спортивної зали	Орієнтовна вартість (брутто), грн
8. Тенісний стіл GSI-Sport Light Compact	22 560,00
9. Тенісні ракетки (3 шари+сітка, чохол) W1325RK (шт)	836,00
<b>Разом по розділу 8</b>	<b>135 468,00</b>
<b>Розділ 9. Інші витрати</b>	
1. Накладні витрати	102 917,80
2. Непередбачені витрати	102 917,80
3. Виготовлення проектної документації	70 000,00
4. Експертиза проектної документації	7 000,00
5. Здійснення авторського нагляду	5 000,00
6. Подарунки, призи для учасників спортивних змагань	10 000,00
<b>Разом по розділу 9</b>	<b>297 835,60</b>
<b>РАЗОМ:</b>	<b>1 327 208,60</b>
<b>ВСЬОГО:</b>	<b>1 476 208,14</b>

*Публікується за:* Сучасним дітям – сучасний спортивний зал та медичний кабінет-здоров'я учасників освітнього процесу. (Чернігівська загальноосвітня школа I–III ступенів № 33) / Платформа реалізації ідей для покращення твого міста. (Громадський проект «Бюджет участі»). 2021.

URL: <https://chernihiv.pb.org.ua/projects/archive/686/show/63>

### **ЗАПИТ НА ОТРИМАННЯ ЛИСТА ПІДТРИМКИ ВІД БЕНЕФІЦІАРА**

(готується на офіційному бланку установи)

Див. ДОДАТКИ. Документ 2.

### **ЛИСТ ПІДТРИМКИ ВІД БЕНЕФІЦІАРА**

(готується на офіційному бланку установи)

Див. ДОДАТКИ. Документ 3.

**НАКАЗ ПРО СТВОРЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬНОЇ КОМІСІЇ**  
(готується на офіційному бланку установи)

Див. ДОДАТКИ. Документ 6.

**Орієнтовний перелік необхідних документів  
для підготовки фінансових звітів**

Стаття витрат	Перелік документів, необхідних для звітування		
	Підстава для здійснення бухгалтерської операції	Здійснення бухгалтерської операції	Підтвердження надання послуг та робіт
<b>Оплата послуг та заробітної плати:</b>			
Штатний працівник	Трудовий договір з працівником	1. Розрахунково-платіжна відомість. 2. Копії платіжних доручень про здійснення податкових та інших обов'язкових нарахувань, відрахувань	1. Видаткові касові ордери або відомість з підписами особи, яка отримала гроші. 2. Звіт за виконану роботу протягом місяця та табель робочого часу
Працівник за цивільно-правовим договором (договір підряду)	1. Договір про надання послуг або Договір підряду. 2. Акт про виконання робіт (надання послуг).	1. Копії платіжних доручень про здійснення податкових та інших обов'язкових нарахувань (відрахувань), з посиланням на договір підряду	1. Видаткові касові ордери або відомість з підписами особи, яка отримала гроші.

Стаття витрат	Перелік документів, необхідних для звітування		
	Підстава для здійснення бухгалтерської операції	Здійснення бухгалтерської операції	Підтвердження надання послуг та робіт
Приватний підприємець – платник єдиного податку	1. Договір про надання послуг 2. Рахунок (в разі, якщо договір рамковий) 3. Копія свідоцтва про реєстрацію у державного реєстратора 4. Копія свідоцтва про сплату єдиного податку із зазначенням видів діяльності	1. Копія платіжного доручення про перерахування з посиланням на Договір або рахунок	1. Акт про надання послуг (із посиланням на номер Договору про надання послуг)
<b>Відрядження</b>			
Вартість квитків (громадським транспортом), Витрати на місцевий транспорт	Наказ про відрядження з зазначенням місця і терміну Форма авансу на відрядження Копії квитків	Прибутковий / Видатковий касовий ордер	Авансовий звіт Свідоцтво про відрядження
Добові	Наказ про відрядження з зазначенням місця і терміну Форма авансу на відрядження (добові не більше 30 грн. на день)	Прибутковий / Видатковий касовий ордер	Авансовий звіт Свідоцтво про відрядження

Стаття витрат	Перелік документів, необхідних для звітування		
	Підстава для здійснення бухгалтерської операції	Здійснення бухгалтерської операції	Підтвердження надання послуг та робіт
Проживання	Наказ про відрядження з зазначенням місця і терміну Форма авансу на відрядження	Квитанція з готелю з зазначенням дат і вартості	Авансовий звіт Прибутковий/Видатковий касовий ордер Свідоцтво про відрядження
Пальне	Наказ про відрядження з зазначенням місця і терміну Форма авансу на відрядження Опис маршруту, кілометраж, витрати пального на 100 км та чек на пальне, де вказана вартість 1 л палива; обраховується сума вартості пального за підписом особи, яка подорожує	Прибутковий / Видатковий касовий ордер	Авансовий звіт Свідоцтво про відрядження

Стаття витрат	Перелік документів, необхідних для звітування		
	Підстава для здійснення бухгалтерської операції	Здійснення бухгалтерської операції	Підтвердження надання послуг та робіт
<b>Зв'язок</b>			
Телефонний зв'язок	Договір на обслуговування телефонного зв'язку Рахунок на телефонні розмови з деталізацією розмов	Копія платіжного доручення з посиленням на Договір або рахунок; Підтвердження оплати готівкою з відміткою банку	
Мобільний зв'язок	Договір на обслуговування мобільного зв'язку Копії мобільних карток	Квитанція на купівлю мобільних карток	
<b>Оренда обладнання</b>			
Оренда обладнання	Договір про оренду з зазначенням кількості та вартості; Рахунок з зазначенням кількості та вартості;	Копія платіжного доручення, з посиленням на рахунок (Договір) Копія приходного касового ордеру	Акт про надання послуг з зазначенням кількості та вартості обладнання
<b>Закупівля обладнання та матеріалів (робіт, послуг)</b>			
Закупівля обладнання та матеріалів (робіт, послуг)	Договір та/або рахунок	Копія платіжного доручення з посиленням на Договір або рахунок Копія чеку	Товарна накладна (акт виконаних робіт)

*Публікується за:* Зміст та порядок підготовки програмних та фінансових звітів організаціями-отримувачами фінансової допомо-

ги в межах проекту DESPRO. *Швейцарсько-український проєкт підтримки децентралізації в Україні DESPRO*. К., 2019. С. 7–8.

**Питання і завдання для самоперевірки:**

1. Назвіть головні вимоги до формування бюджету проєкту.
2. Як співвідносяться якість, час і вартість проєкту?
3. Схарактеризуйте алгоритм створення і роботи закупівельної комісії.
4. Чи обов'язково закуповувати найдешевші послуги?
5. Визначте основні джерела співфінансування проєкту.
6. Назвіть основні вимоги до фінансового звіту.



## **Тема 5. ІНСТРУМЕНТИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТОМ.**

### **План:**

1. Agile як філософія гнучкого управління.
2. Scrum та Kanban: основи.
3. Можливості дошки Trello.

### ***Методичні рекомендації.***

1. При підготовці першого питання варто звернути увагу на основні складові Agile як філософії гнучкого управління, виокремити її цінності та підходи, назвати особливості застосування в освіті. Бажано звернути увагу на те, як її використання стимулює підвищення якості проєкту, сприяє прозорості механізмів його імплементації, зменшує ризики і спрощує процеси впровадження, сприяє покращенню робочої атмосфери й комунікації в команді.

2. При висвітленні другого питання необхідно зупинитись на детальній характеристиці Scrum та Kanban як основних фреймворків Agile. Варто зазначити, яким чином вони ефективно відповідають очікуванню проєктної команди, як змінюється підхід до адаптивного планування, зворотнього зв'язку, комунікативної культури. Доцільно назвати основні цінності Kanban та виділити його базові принципи (так звані «принципи управління цінностями»).

3. Третє питання стосується практичних аспектів роботи з дошкою Trello. Необхідно схарактеризувати можливості Trello як інструменту управління освітніми проєктами, виділити його основні структурні компоненти і методики роботи з ними.

### **Література для підготовки:**

1. Rush D.E., Connolly A.J. An Agile Framework for Teaching with Scrum in the IT Project Management Classroom. *Journal of Information Systems Education*. Volume 31. 2020. Issue 3. Pp. 196–207.

2. Salza P., Musmarra P., Ferrucci A. Agile Methodologies in Education. A Review Bringing Methodologies from Industry to the Classroom. *Agile and Lean Concepts for Teaching and Learning*. Singapore: Springer. 2019. Pp. 25–45.

3. Воронкова В. Г., Нікітенко В.О. Філософія цифрової людини і цифрового суспільства: теорія і практика: монографія. Запоріжжя, 2022. 460 с.



4. Яковишина Т. Agile-методологія як чинник модернізації сучасного освітнього простору. *Актуальні питання гуманітарних наук*. 2018. Вип. 19. Т. 2. С. 217–223.

5. Гвоздь М.Я., Злидник Ю.О. Agile – нова методологія менеджменту: теоретичні аспекти. *Економіка та управління підприємствами*. 2018. № 25. С. 230–235.

6. Комарова К. Agile-філософія як інструмент використання гнучких підходів в публічному управлінні. *Аспекти публічного управління*. 2020. Том 8. Спецвипуск № 1. С. 68–71.

7. Іваненко Л.В. Agile-технології у проєктному менеджменті в освіті. *Філософія освіти і педагогіка*. 2021. № 49. С. 131–144.

### Електронні ресурси:

Дошка Trello. URL: <https://trello.com>

## МАТЕРІАЛИ

### Базовий список колонок

Зробити

В роботі

Готово

### Варіант розширеного списку колонок

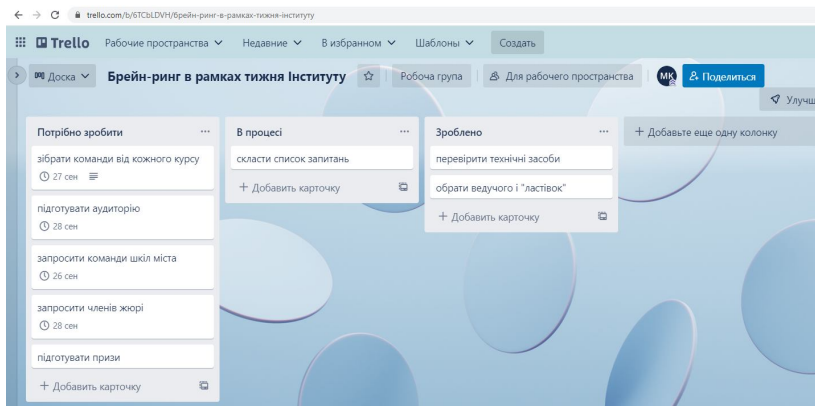
Запитання

Потрібно зробити

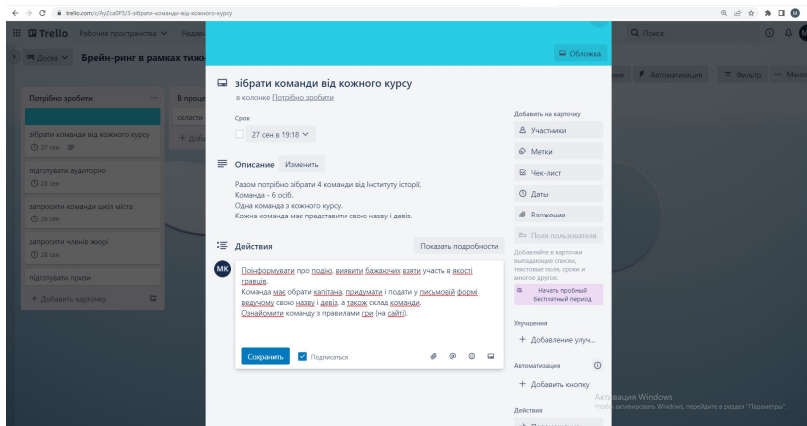
В процесі

Заблоковано

Зроблено



# Карточка



## Питання і завдання для самоперевірки:

1. Виділіть основні принципи і переваги Agile-менеджменту освітніх проєктів.
2. Назвіть основні умови ефективної командної роботи в Agile.
3. Чи можна вважати Agile-менеджмент запорукою виживання освітньої установи в умовах нестабільності та диджиталізації?
4. Які основні переваги й недоліки системи Kanban та чому вона добре підходить для проєктного менеджменту у галузі освіти?
5. Назвіть основні складові та переваги цифрової дошки Trello.



## Тема 6. ПРОЄКТНА КОМАНДА.

### План:

1. Основи роботи в команді.
2. Тайм/таск менеджмент.
3. Управління конфліктами.

*Форма проведення – тренінг.*

### **Методичні рекомендації.**

Метою практичного заняття є формування у здобувачів освіти знань і навчюок, необхідних для ефективного виконання функцій менеджера освітнього проєкту та лідера його команди. Практичні вправи підібрані таким чином, щоб формувати у здобувачів освіти механізми ефективного лідерства та управління песоналом проєкту. Здобувачі навчаться трансформувати групу спіробітників у злагоджену команду проєкту, ідентифікувати й використовувати професійний потенціал кожного з членів команди, забезпечувати ефективну роботу команди за будь-яких зовнішніх та внутрішніх факторів.

1. При підготовці першого питання потрібно зупинитись на професійному профілі виконавців проєкту (членів проєктної команди). Варто звернути особливу увагу на роль лідера, зупинитись на його якостях та функціях у команді проєкту.

2. При підготовці другого питання варто ознайомитися із основними методииками планування проєктних задач. Варто схарактеризувати хронофаги (батъери в упралінні власним часом) та делегування, ознайомитись із індивідульними особливостями сприйняття часу та їх впливом на продуктивність особистості. Необхідно ознайомитись із принципом розстановки піроритетів за Матрицею Ейзенхауера та системою постановки цілей по SMART.

3. При підготовці третього питання потрібно дати визначення освітньому конфлікту, схарактеризувати його сутність та особливості. Варто вказати на структурні складові та динаміку конфлікту, його траєкторії. Детально зупинитись за змісті процесу управління конфліктами, його основних формах і методах. Також варто звернути увагу на сутність, підходи та напрямки профілактики конфліктів у освітньому середовищі.

## **Література:**

1. Flyvbjerg B. Top Ten Behavioral Biases in Project Management: An Overview. *Project Management Journal*. 2021. December 14. URL: <https://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/87569728211049046>
2. 15 методів управління часом: зробіть тайм-менеджмент своєю зброєю. Рзвиток. Тренінгова компанія. URL: <https://rozvytok.top/novini/dopisi/ru-15-metodov-upravlenyya-vremenem-sdelajte-tajm-menedzhment-svoym-oruzhyem/>
3. Бурлаєнко Т.І. Особливості використання ділової гри у формуванні економічної компетентності майбутніх менеджерів. *Вісник післядипломної освіти: зб. наук. пр.* Київ, 2016. № 16(29). С. 17–31.
4. Івкін В.М., Карамушка Л.М., Креденцер О.В., Терещенко К.В., Лагодзінська В.І., Ковальчук О.С. Психологічні чинники соціальної напруженості в освітніх організаціях: основні види та методики дослідження. *Актуальні проблеми психології*. Том. I: Організаційна психологія. Економічна психологія. Соціальна психологія: зб. наук. праць Інституту психології імені Г.С. Костюка НАПН України / за ред. С.Д. Максименка, Л.М. Карамушки. К., 2019. Т. 1. Вип. 52. С. 10–18.
5. Конфліктологія: Практикум [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка» освітньою програмою «Управління персоналом та економіка праці» / М.М. Дученко, О.А. Шевчук; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 1,96 Мбайт). К., 2020. 88 с.
6. Матриця Ейзенхауера. URL: <http://www.management.com.ua/blog/3483>
7. Савченко Г.В. Навчально-методичний посібник з організації та проведення тренінгу: «Професійно-психологічна підготовка суддів». К., 2016. 104 с.
8. Сотська Г., Тітаренко І. Посібник-практикум з формування конфліктологічної компетентності майбутніх фахівців з реклами і зв'язків з громадськістю. К., 2018. 48 с.

## **МАТЕРІАЛИ**

### **Вправи на створення позитивної атмосфери в команді**

Вправа 1.

**«Тут і зараз»**

Викладач: Подивіться навколо себе, знайдіть предмет, об'єкт за вікном, в цій аудиторії, з яким Ви можете себе засоціювати. Назвіть дві характеристики, властиві предмету і Вам. Наприклад: «Як мій мобільний телефон, майже повністю заряджений і готовий до комунікації».

*Акцентування на теперішньому моменті сприяє глибокій рефлексії учасників, навчає зосереджувати увагу на собі, своїх почуттях, думках, емоціях, вчить навичкам самоаналізу.*

Вправа 2.

### **«Ти і твоє ім'я»**

Назвіть рису характеру, що Вас характеризує і починається з тої самої літери, що і Ваше ім'я.

Варіант вправи: напишіть на листочку Ваше ім'я по-вертикалі. Напроти кожної літери імені напишіть рису Вашого характеру.

Приклад:

С – стресостійкий

Е – ерудований

М – мрійник

Е – енергійний

Н – наполегливий

Вправа 3.

### **Ярмарок вдячності**

Імена (прізвища) всіх присутніх студентів групи записують на листочок і складають в один кошик. Добровольці витягають по дві-три карточки й висловлюють вдячність за що-небудь колезі, чие ім'я написано на карточці.

Вправа 4.

### **Вправа на розвиток невербальної комунікації**

Добровольці з групи по черзі потай записують на листок певний стан чи емоцію (нудьги, агресії, сумніву, зневаги, захоплення тощо), а потім демонструють її на загал. Аудиторія має ідентифікувати настрій актора. Викладач оцінює швидкість і точність ідентифікації, а потім разом з групою аналізує як помилки актора, так і помилки аудиторії.

## Вправи на лідерство

Вправа 1.

### **Хто такий «лідер».**

Викладач просить побудувати асоціативний ряд зі словом «лідер».

Вправа 2.

### **Хто такий «лідер».**

Викладач пропонує створити візуалізацію образу лідера за допомогою газетних вирізок. У нагоді можуть також стати ватман, кольорові маркери, клей тощо. Слухачі діляться на невеликі групи.

Вправа 3.

### **Типи лідерів.**

Викладач називає і характеризує п'ять типів лідерства:

лідер-організатор

лідер-творець

лідер-борець

лідер-дипломат

лідер-опікун.

Далі викладач просить слухачів назвати, з ким у них асоціюється кожен тип лідера згідно сфери їх професійної спеціалізації. Наприклад, історикам доцільно запропонувати назвати п'ять відомих історичних діячів, кожному з яких був притаманний той чи інший тип лідерства. Далі викладач просить виділити по три основні риси кожного названого лідера і визначити, як вони вплинули на його роль в історії.

Вправа 4.

### **Протекція другові.**

Зробити рекомендацію своєму другу / колезі. Робота по парах. Дається 2 хвилини, за які треба розпитати один одного про сильні сторони, які можуть стати в нагоді при роботі в проєкті. Потім потрібно впродовж 1 хвилини презентували сильні якості свого напарника, розповівши широкому загалу, чому його / її варто взяти в проєктну команду.

## Вправи на тайм-таск менеджмент

Вправа 1.

### Планування за Матрицею Ейзенхауера.

Складіть список задач, які потрібно вирішити для підготовки бакалаврської (курсової, магістерської) роботи на кінець семестру (року).

Квадрат 1. Термінові і важливі справи.

Квадрат 2. Не термінові і важливі.

Квадрат 3. Термінові і не важливі.

Квадрат 4. Не термінові і не важливі.

Кожен зачитує свій список. І всі разом можуть його обговорити та/або скорегувати власні списки.

Вправа 2.

### Відчуття часу.

Викладач пропонує перевірити, наскільки в кожного з присутніх розвинене відчуття часу: «Закрийте очі і після команди «почали» спробуйте відчутти, коли мине одна хвилина. Коли хвилина, з Вашої точки зору, минула, підніміть руку й розплющіть очі. При цьому сидіть мовчки, зберігайте тишу, допоки всі присутні не відкриють очі».

Для проведення вправи заздалегідь готується шкала часу з позначками часових інтервалів: -20 сек., -15 сек., -10 сек., -5 сек., 0 сек., 5 сек., 10 сек., 15 сек., 20 сек. Коли залишається 20 секунд, викладач вказує цей час на шкалі. Учасники, які відривають очі, бачитимуть, наскільки секунд вони помилились в «-» чи «+» і як працює їх внутрішній годинник.

Вправа 3.

### «Черевик».

Робота в парах. Інструкція викладача: «На невеликому листочку напишіть своєму підлеглому колезі завдання купити Вам черевики. Маєте 1 хвилину».

Через хвилину учасники обмінюються листочками, зачитують і обговорюють, чи можливо невірно зрозуміти завдання і купити не ті черевики?

Варто зауважити, що часто не вказують найважливіші характеристики, як-от розмір, колір, час (коли потрібно купити), вартість тощо. Вправа дає розуміння, наскільки важливо при плануванні певної діяльності давати чіткі інструкції, вдаватись до конкретних

формувань, конкретики, співмірності з часом, вартістю та якістю. Далі доцільно обговорити планування по системі SMART.

### **Вправи на формування навичок управління конфліктами**

Вправа 1.

#### **«Рукоштовання».**

Мета: удосконалення сприйняття та уявлення одне одного. Рекомендації до виконання. Учасникам пропонується вільне пересування аудиторією й привітання одне одного рукоштованням. Одноразово вони називають своє ім'я. У групі, де учасники знають один одного, доцільно використовувати вигадані імена, що сприяє подоланню стереотипної самосвідомості й поведінки, а також швидкому запам'ятовуванню нових імен для ефективної взаємодії з людьми у майбутній професійній діяльності. Дія повторюється, але тепер кожен має назвати свого партнера по імені. Якщо хтось не може згадати імені іншого, той підказує. Варіація. Група утворює коло. Один із учасників виходить на середину кола й звертається до когось: «Олександр, як мене звать?» Той, хто не може згадати імені, міняється місцями з добровольцем у середині кола.

Обговорення. Що Ви відчули під час проведення цієї вправи? Ваше враження від спільної діяльності?

*Друкується за:* Сотська Г., Тітаренко І. Посібник-практикум з формування конфліктологічної компетентності майбутніх фахівців з реклами і зв'язків з громадськістю / Г. Сотська, І. Тітаренко. К., 2018. С. 11–12.

Вправа 2.

#### **«Способи вирішення конфлікту».**

##### ***Теоретична частина.***

Інформаційне повідомлення: Шляхи запобігання конфліктних ситуацій.

При вирішенні педагогічних конфліктів потрібно застосовувати непрямі методи роботи, серед яких:

1. Принцип «виходу почуттів». Якщо людині дати можливість вилити свої негативні емоції, то поступово вони самі собою змінюються на позитивні, треба тільки проявити витримку і здатність емоційно підтримати людину.



2. Принцип «емоційного відшкодування». Часто людина, яка звертається з приводу конфліктної ситуації, почуває себе потерпілою. Слухаючи її, необхідно сказати їй про те гарне, що в ній є, бо з тим, що людина страждає, не можна не рахуватись – таким чином відбувається «емоційне відшкодування пригніченого стану».

3. Принцип «авторитетного третього» – тонкий психологічний прийом, при якому третій співрозмовник, слухаючи конкретну ситуацію, скупю, але авторитетно скаже позитивне про людину, яку вважають спонукачем конфлікту.

4. Принцип «оголеної агресії». Дає можливість людині, яка слухає конфліктну ситуацію, примусити тих, хто сперечається, ще раз повторити конфлікт з початку до кінця, щоб ще раз подумати над аналізом проблеми.

Для ефективного подолання конфліктної ситуації педагогові необхідно обрати поведінку, враховуючи власний стиль, стиль інших, втягнутих до конфлікту людей. Психолого-педагогічна наука виокремлює п'ять стилів поведінки в конфліктній ситуації.

1. Конкуренція або суперництво, прагнення стати центром ситуації. За цієї позиції погляди, потреби інших учасників ситуації не сприймаються як значущі. Кожен обстоює свою думку, поведінку як єдино правильну, ігноруючи міркування інших. Це активний, майже агресивний наступ, намагання вирішити конфлікт, ігноруючи інтереси інших осіб. Виявляється в діях, задоволенні своїх інтересів на шкоду іншим учасникам конфлікту.

2. Уникнення. Пов'язаний з намаганням відсунути конфліктну ситуацію якомога далі, сподіваючись, що все вирішиться само собою. Часто при цьому послуговуються тезою, що «поганий мир кращий за добру сварку». Така стратегія не завжди свідчить про намір ухилитися від вирішення проблеми. Вона може бути й конструктивною реакцією на конфліктну ситуацію, коли вирішення її доцільніше відкласти на пізніше. Проте захоплення стратегією уникнення може призвести до втрати особистісних позицій у колективі.

3. Пристосування. Йдеться про взаємне пристосовування партнерів, за якого людина діє, не відстоюючи своїх інтересів.

4. Співробітництво. Головне для нього – прагнення разом підійти до ефективного вирішення ситуації, конфлікту з урахуванням інтересів, потреб обох сторін, пошук взаємовигідних умов і шляхів досягнення порозуміння. Ця стратегія є найефективнішою для налагодження добрих стосунків, але вимагає більше часу, ніж інші.

Крім того, обидві сторони повинні вміти пояснити свої бажання, висловити свої потреби, вислухати одне одного, виробити альтернативні варіанти дій.

5. Компроміс. Виявляється у намаганні не загострювати ситуації у конфлікті за рахунок взаємних поступок інтересами. Він схожий на співробітництво, але його досягнення відбувається на поверхневому рівні стосунків. Партнери не враховують глибинних потреб, інтересів, а задовольняються зовнішньою стороною поведінки.

Педагог повинен уміти успішно використовувати кожен зі стилів вирішення конфліктної ситуації, враховуючи конкретні обставини: вміти поступатися, йти на розумний компроміс, встановлювати партнерські стосунки й водночас обстоювати власну позицію, розширюючи арсенал стилів, а не діяти за єдиним стандартом.

### ***Практична частина.***

Група ділиться на чотири підгрупи. Кожній пропонуються на вибір картки з таким змістом:

Конкуренція : «Щоб я переміг, ти повинен програти».

Пристосування «Щоб ти виграв, я повинен програти».

Компроміс «Щоб кожен з нас щось виграв, кожен повинен щось програти».

Співробітництво «Щоб я виграв, ти теж повинен виграти».

Кожній підгрупі пропонується обговорити, підготувати і продемонструвати конфліктну ситуацію, в якій показується певний вид поведінки.

Обговорення: як цей вид поведінки в конфлікті впливав на ваш емоційний стан, ваші почуття? Які причини спонукають людей обирати такий стиль поведінки в конфлікті? Який стиль найконструктивніший для добрих взаємостосунків?

Узагальнюючи проведеному роботу можна прийти до висновку, що для стратегії уникнення в конфлікті не характерна наполегливість з метою задоволення власних інтересів. Найбільшою наполегливістю задля задоволення власних інтересів характеризується конкуренція. Співпраця поєднує максимальну наполегливість щодо задоволення як власних інтересів, так і інтересів іншої людини.

*Друкується за:* Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норма життя». [Електронний ресурс].

URL: [http://osvita-mvk.if.ua/content&content\\_id=1259](http://osvita-mvk.if.ua/content&content_id=1259)

Вправа 3.

**«Упевнені, невпевнені та грубі відповіді».**

Тренер пропонує ситуації, на які учасники повинні відповісти так, як відповідала б груба, ница людина (агресивний вихід); невпевнена (пасивний вихід); упевнена людина (дипломатичний вихід):

- ви поспішаєте, а ваш колега по роботі щось попросив зробити;
- людина, яку ви осуджуєте, попросила допомогти;
- ви вже повторили два рази, але ваш товариш не розчув.

Учасники діляться на групи по 3 особи і програють ці ситуації у групах.

*Друкується за:* Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норма життя». [Електронний ресурс].

URL: [http://osvita-mvk.if.ua/content&content\\_id=1259](http://osvita-mvk.if.ua/content&content_id=1259)

**Підсумкова вправа.**

Підбиття підсумків.

Одне слово, що для мене відображає сьогоднішнє заняття.



## Тема 7. ПІЧІНГ ПРОЄКТУ.

Форма проведення – ліфт-пічінг.

- *Приділіть мені кілька хвилин, будь ласка, у мене справді цікава ідея!*

- *Добре, у Вас є 1 хвилина. Час пішов...*

### **Методичні рекомендації.**

Ліфт-пічінг (від амер. Elevator pitch – «презентація в ліфті») – прийом презентації проєкту, який вже став класичним у глобалізованому світі з пришвидшеними темпами життя. Він може стати особливо актуальним в умовах дистанційної роботи, за відсутності цифрових інструментів і можливості показати яскраву графічну презентацію. Прийом передбачає вміння викласти основну інформацію донору, якого можна випадково зустріти, скажімо, в ліфті, що піднімається на певний поверх хмарочоса. Робити це варто чітко, логічно і, головне, переконливо, пам'ятаючи, що другого шансу може не бути.

Назва прийому сягає 50-х років ХХ ст., коли молоді підприємці зустрічали потенційних інвесторів у ліфті й розповідали їм концепцію свого проєкту.

Сутність прийому – викласти основну інформацію за 60–120 секунд, мотивуючи донора підтримати / профінансувати проєкт. Цей прийом може бути актуальний не тільки у сфері бізнесу, але і в освіті.

Щоб скласти стисло, але ефективну розповідь про проєкт, варто дотримуватись низки рекомендацій:

- 1) стисло назвіть мету проєкту;
- 2) в чому полягає актуальність проєкту;
- 3) чим він відрізняється від наявних подібних, що в ньому (ін)новаційного?
- 4) які результати дасть проєкт? В чому його вигода для донора?
- 5) яка вартість проєкту і яку суму ми розраховуємо отримати від донора?
- 6) пам'ятаємо, що ліфт-пічінг – це розмовний стиль. Тому варто обирати прості, короткі, зрозумілі фрази.

Інші ситуації, коли прийом ліфт-пічінгу у форму стислої розповіді про проєкт, про себе чи послугу може стати в нагоді:

- i. на наукових чи освітніх заходах;
- ii. комунікація на освітніх марафонах і презентаціях, «ярмарках професій»;
- iii. участь у ділових зустрічах;
- iv. спілкування з потенційними донорами в соціальних мережах;
- v. спілкування зі ЗМІ.

Для самоконтролю можна записати власну промову на відео і передивитись. Можна потренуватись розповідати про проєкт перед рідними або друзями.

### **Література:**

1. CupAd Elevator Pitch: пример презентации в лифте. <https://lingualeo.com/ru/blog/2017/08/03/elevator-pitch/>
2. Elevator pitch, или Покорить за 60 секунд // Lingualeo blog. 2017. <https://lingualeo.com/ru/blog/2017/08/03/elevator-pitch/>
3. Elevator pitch. Как продать за одну минуту. <https://www.clientbridge.ru/blog/elevator-pitch-kak-prodat-za-odnu-minutu/>
4. How To Create A Killer Elevator Pitch. [https://www.youtube.com/watch?v=CTkx83\\_e95o](https://www.youtube.com/watch?v=CTkx83_e95o)
5. How to Perfect the Elevator Pitch. [https://www.youtube.com/watch?v=y1Y02\\_oZP8U](https://www.youtube.com/watch?v=y1Y02_oZP8U)

## **МАТЕРІАЛИ**

### **ЧЕК-ЛИСТ ДО ПРОЄКТНОЇ ЗАЯВКИ**

#### **Відповідність та актуальність проєкту**

1. Відповідність проєктної заявки цілям конкурсу.
2. Відповідність проєктної заявки галузевим (секторальним) потребам та проблемам.
3. Відповідність проєктної заявки регіональним потребам та проблемам кінцевих бенефіціарів, цільових груп.
4. Чи має проєкт «елементи додаткової цінності», спрямовані, наприклад, на захист навколишнього середовища, просування гендерної рівності та рівних можливостей.
5. Чи пропонує проєкт інноваційні підходи та кращий досвід у пропонованій сфері?

### **Логічність побудови та структури проєкту**

6. Чи включено в логіко-структурну матрицю outputs (продукти, послуги) та outcomes (досягнення, вплив) у якості результатів?
7. Наскільки ймовірно досягнення поставлених цілей і чи реалістичні очікувані результати?
8. Наскільки логічними й послідовними є завдання та діяльність / заходи в рамках проєкту?
9. Наскільки чіткими й зрозумілими є результати діяльності за проєктом?

### **Ефективність та здійсненність проєкту**

10. Чи є запропоновані в проєкті заходи слушними та практичними і чи відповідають вони цілям і очікуваним результатам?
11. Чи є план реалізації проєкту чітким і здійсненним?
12. Чи запропоновані індикатори результатів реалізації проєкту об'єктивно піддаються перевірці? Чи є доступними й надійними ці джерела?
13. Чи передбачається проведення мніторингу?
14. Чи є задовільним рівень залучення та участі в проєкті партнера(-ів)?

### **Сталість проєкту**

15. Чи здійснить проєкт відчутний вплив на цільові групи?
16. Чи матиме проєкт мультиплікаційний ефект? (включаючи можливості для відтворення діяльності та розширення результатів проєкту, поширення інформації)?
17. Чи забезпечується стійкість результатів, які передбачається досягти завдяки реалізації проєкту з фінансової точки зору (яким чином фінансуватимуться заходи після закінчення проєкту)?
18. Чи забезпечується стійкість результатів, які передбачається досягти завдяки реалізації проєкту з інституційної точки зору (чи залишаться структури, що дозволятимуть проведення заходів після закінчення реалізації проєкту)?

### **Бюджет та співвідношення «витрати-ефективність»**

19. Чи відображаються проєктні заходи належним чином у бюджеті?
20. Чи є задовільним співвідношення між очікуваними витратами та ефективністю (очікуваними результатами)?
21. Чи достатньо обґрунтованою є кожна витрата?
22. Яким є внесок заявника (ініціатора проєкту та партнерів)?

**Питання і завдання для самоперевірки:**

1. В чому полягають основні функції презентації проекту?
2. Перерахуйте основні форми презентації проекту.
3. Чим визначається структура та деталізація презентації?
4. Яка базова інформація має входити до презентації?
5. Виділіть типові помилки при підготовці презентації проекту.



## ЛІТЕРАТУРА ОСНОВНА

1. Ways to Apply Project Management Methods in Your School. URL: <https://www.meistertask.com/blog/5-ways-apply-project-management-in-school/>
2. Yemini M., Oplatka I, Sagie N. Project Management in Schools: New Conceptualizations, Orientations, and Applications. Cham, 2018. 134 p.
3. Вербицька А.В. Інтеграція вищої освіти України в європейський освітньо-науковий простір: монографія. Чернігів, 2017. 210 с.
4. Войтко С.В. Управління проектами та стартапами в Індустрії 4.0: підручник для здобувачів ступеня магістра за технічними спеціальностями. К., 2019. 199 с.
5. Гонорська А., Франчук О. Пошук альтернативних шляхів фінансування середньої освіти через фандрейзінг та побудову партнерських відносин. *Громадянська освіта*. 2005. № 6. URL: <http://osvita.khpg.org/index.php?id=1123087238>
6. Грантрайтинг: метод. рек. для органів публічної влади щодо написання проектних заявок / Авт. кол.: О.С. Зінченко, О.В. Кулініч, П.Ю. Куліш; за заг. ред. О.В. Кулініча. 2-ге вид. Харків, 2015. 80 с.
7. Кожушко Л.Ф., Кропивко С.М. Управління проектами: навчальний посібник. К., 2016. 386 с.
8. Мостенська Т.Л., Ралко Т.Г. Управління проектами: навчальний посібник. К., 2018. 590 с.
9. Мошонько Г.А., Гук О.В. Управління проектами: Навчально-методичний комплекс до вивчення дисципліни [Електронний ресурс]: навчальний посібник. Електронні текстові дані (1 файл: 883,63 Кбайт). К., 2019. 97 с. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/29852>
10. Ноздріна Л.В. Управління проектами: підручник / Л.В. Ноздріна, В.І. Ящук, О.І. Полотай; за заг. ред. Л.В. Ноздріної. К., 2010. 432 с.
11. Петрович Й.М., Новаківській І.І. Управління проектами: підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. 393 с.
12. Практичний посібник з розробки грантового проекту по програмам ЄС. URL: <https://www.cultura.kh.ua/uk/activities/grants-investments/get-grant/2437-praktichnij-posibnik-dlja-rozrobki-kontsept-siyi-grantovogo-proektu>



13. Приймак В.М. Управління проектами. Навчальний посібник. К., 2017. 464 с.

14. Проектний менеджмент для інноваційного розвитку освітніх організацій України: навчальний посібник / Рябова З.В., Єрмоленко А.Б., Махиня Т.А. КультурКонтакт Австрія, 2016. 118 с.

15. Рябова З.В. Наукові основи маркетингового управління в освіті. Монографія. К., 2013. 268 с.

16. Тарасюк Г.М. Управління проектами: навч. посібник для студентів ВНЗ / Г.М. Тарасюк. 4-ге вид. К., 2012. 320 с.

17. Управління проектами: навч. посібник / за ред. О.В. Ульянченка, П.Ф. Цигікала. Харків, 2010. 522 с.



## ЛІТЕРАТУРА ДОДАТКОВА

1. Ahmed S. Effective non-profit management: Context, concepts, and competencies. Routledge, 2012. 338 p.

2. Budu J. Applying Agile Principles in Teaching Undergraduate Information Technology Project Management. *International journal of information and communication technology education: an official publication of the Information Resources Management Association*. 2018. № 14 (3). Pp. 29–40.

3. Cobb A.T. Leading Project Teams: The basics of Project Management and Team Leadership. Los Angeles, 2012. 248 p.

4. Rush D.E., Connolly A.J. An Agile Framework for Teaching with Scrum in the IT Project Management Classroom. *Journal of Information Systems Education*. Volume 31. 2020. Issue 3. Pp. 196–207.

5. Salza P., Musmarra P., Ferrucci A. Agile Methodologies in Education. A Review Bringing Methodologies from Industry to the Classroom. *Agile and Lean Concepts for Teaching and Learning*. Singapore: Springer. 2019. Pp. 25–45.

6. Sellar S., Lingard B. The OECD and the expansion of PISA: New global modes of governance in education. *British Educational Research Journal*. 2014. 40(6). P. 917–936.

7. Sharp J., Lang G. Agile in Teaching and Learning: Conceptual Framework and Research Agenda. *Journal of Information Systems Education*. 2018. 29(2). Pp. 45–52. 5. Sibona C., Pourreza S., Hill S. Origami: An Active Learning Exercise for Scrum Project Management.

Journal of Information Systems Education. 2018. № 29(2). Pp. 105–116.

8. Thomas J., Mengel T. Preparing project managers to deal with complexity – Advanced project management education. *International Journal of Project Management*. 2008. 26 (3). P. 304–315.

9. Vander Ark Tom. Project Management for Education. URL: <https://www.gettingsmart.com/2017/10/project-management-for-education/>

10. Биков І. Маркетинг в освіті та зв'язки з громадськістю. *Директор школи*. 2005. № 2. С. 8–11.

11. Бушуев Н.С., Бушуева И.А., Бабаева И.А. Креативные технологии управления проектами и программами: Монография. К., 2010. 768 с.

12. Глосарій термінів з моніторингу та оцінювання / А. Горошко, Т. Нарчинська, І. Озимок, В. Тарнай. К., 2016. 56 с.

13. Горбаченко С.А. Проектний менеджмент. Навчально-методичний посібник. Одеса. 2020. 263 с.

14. Даниленко Л.І. Управління інноваційною діяльністю в загальноосвітніх навчальних закладах: монографія. К., 2004. 358 с.

15. Єгорченков О.В., Єгорченкова Н.Ю., Катаєва Є.Ю. Азбука управління проектами. Планування: навч. посіб. К., 2017. 117 с.

16. Керівництво з управління інноваційними проектами і програмами організацій: Монографія. Перекл. ... під ред. проф. Ярошенка Ф.О. К., 2010. 160 с.

17. Климчук І.О. Теорія і технології реалізації інвестиційних механізмів у шкільній освіті: посібник. Київ, 2014. 87 с.

18. Кушнір Н.С. Фандрайзинг та ендаумент, як форми додаткового фінансування державних навчальних закладів. *Науковий вісник Ужгородського національного університету Міжнародні економічні відносини та світове господарство*. 2018. Вип. 21. Част. 2. С. 70–73.

19. Мармаза О.І. Менеджмент освітньої організації. Х., 2017. 126 с.

20. Морозов В.В., Чердніченко А.М., Шпильова Т.І. Формування, управління та розвиток команди проекту. Київ, 2009. 461 с.

21. Нові вимоги до компетентностей керівників шкіл в Україні. Посібник для слухачів закладів післядипломної педагогічної освіти, керівників закладів загальної середньої освіти, здобувачів вищої освіти за спеціалізаціями «Управління навчальним закладом» та «Управління проектами». Київ–Одеса, 2018. 74 с.

22. Ноздріна Л.В., Ящук В.І., Полотай О.І. Управління проектами: Підручник. К., 2010. 432 с.

23. Основи грантрайтингу та управління проектами в публічній сфері: метод. рек. для органів влади та недерж. орг-цій / Авт. кол.: В.В. Белявцева, А.І. Гнатенко, О.С. Зінченко та ін.; за заг. ред. О.В. Кулініча. Харків, 2017. 148 с.

24. Педагогічний портрет менеджера освіти / за ред. Т. Сорочан. Луганськ, 2004. 296 с.

25. Пітерська В.М. Механізм проектно-орієнтованого управління освітньою діяльністю закладів вищої освіти. *Вісник Національного технічного університету «ХПИ»*. Сер.: *Стратегічне управління, управління портфелями, програмами та проектами: зб. наук. пр.* Харків, 2020. № 1. С. 43–49.

26. Пометун О., Гонорська А. Як залучити додаткові ресурси для розвитку навчального закладу? *Порадник сучасного директора: Навч.-метод. посіб.* Тернопіль, 2006. 120 с.

27. Посібник з підготовки проектних пропозицій: залучення фінансування для підприємств сфери житлово-комунального господарства / GIZ. GfA. Державне агентство з енергоефективності та енергозбереження України. Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України. URL: [sae.gov.ua/documents/posibnyk-ukr.pdf](http://sae.gov.ua/documents/posibnyk-ukr.pdf).

28. Пошук гранту: як і де знайти гроші на власний проект. URL: [studway.com.ua/poshuk-grantu](http://studway.com.ua/poshuk-grantu).

29. Придаток О.В. Освітні проекти та програми як об'єкт проектного менеджменту. *Управління розвитком складних систем*. 2015. № 24. С. 42–48.

30. Рач В.А. Проектная деятельность в условиях глобализации и экономики знаний. *Управління проектами та розвиток виробництва: Зб. наук. пр.* Луганськ, 2004. № 2(10). С. 55–62.

31. Розробка повної форми заявки. Практичний посібник. URL: [https://regionet.org.ua/files/06.PCM\\_Ososinska\\_Materials\\_Part2.2\\_Manual\\_Developing\\_Full\\_Application\\_Form-UA.pdf](https://regionet.org.ua/files/06.PCM_Ososinska_Materials_Part2.2_Manual_Developing_Full_Application_Form-UA.pdf)

32. Рябова З.В. Метод проектів у розвитку якості початкової освіти / З.В. Рябова, Г.Ю. Кравченко. Харків, 2013. 145 с.

33. Савош Л.В., Павлюк Л.В., Кравчук О.Я. Особливості застосування проектного менеджменту у сфері вищої освіти. *Економічні науки: збірник наукових праць Луцького національного технічного університету. Серія «Регіональна економіка»*. 2021. № 18. С. 151–158.

34. Соколова А.М. Алгоритм здійснення фандрайзингової діяльності. *Економіка та управління національним господарством*. 2012. № 9–10. С. 35–38.

35. Соколова А.М. Фандрайзингова діяльність: сутність, особливості та перспективи розвитку. *Економіка та держава*. № 1/2013. С. 13–16.

36. Теоретичні та методичні засади управління підготовкою фахівців з педагогіки вищої школи на основі компетентнісного підходу в межах європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу: монографія / З.В. Рябова, І.І. Драч, Н.О. Приходькіна [та ін.]. К., 2014. 338 с.

37. Топ-7 методів управління проектами: Agile, Scrum, Kanban другие <https://www.pmservices.ru/project-management-news/top-7-metodov-upravleniya-proektami-agile-scrum-kanban-prince2-i-drugie/>

38. Управління проектами та програмами організаційного розвитку: навчальний посібник / Н.С. Бушуєва, Ю.Ф. Ярошенко, Р.Ф. Ярошенко. К., 2010. 200 с.

39. Управління конкурентоспроможністю персоналу, робіт та послуг: теорія, методологія, практика. Колективна монографія / за заг. ред. В.В. Іванової. К., 2020. 222 с.

40. Управління освітою: монографія / за наук. ред. В.П. Беха. К., 2013. 546 с.

41. Фандрайзинговая кампания в сфере культуры: основные этапы. URL: <http://okulture24.ru/fandraizing-v-sfere-kultury/>

42. Чміль А. Підготовка керівника навчального закладу в ринкових умовах: навч. посібник. К., 2006. 128 с.



## ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1. Centre for Educational Research and Innovation (CERI). URL: <https://www.oecd.org/education/ceri/>

2. E-Twinning. URL: <http://www.etwinning.com.ua/>

3. Education, Training and Youth / European Commission. URL: [https://european-union.europa.eu/priorities-and-actions/actions-topic/education-training-and-youth\\_en](https://european-union.europa.eu/priorities-and-actions/actions-topic/education-training-and-youth_en)

4. Funding & tender opportunities. URL: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

5. Horizon Europe - Investing to shape our future URL: [https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/9224c3b4-f529-4b48-b21b-879c442002a2\\_en](https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/9224c3b4-f529-4b48-b21b-879c442002a2_en)
6. House of Europe. URL: <https://houseofeuropa.org.ua/>
7. International Project Management Association (IPMA). URL: <https://www.ipma.world/>
8. Project Management Institute. URL: [www.pmi.org](http://www.pmi.org)
9. Projects and results. *Funding and Tender Opportunities*. URL: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/projects-results>
10. Quick guide for using the Funding and Tenders Portal. URL: <https://www.emdesk.com/horizon-2020-horizon-europe-basics-guide/quick-guide-for-using-the-funding-and-tenders-portal>
11. The Funding & Tenders Portal for beginners (Video). URL: <https://www.youtube.com/watch?v=YPhw5SR4C5M>
12. We are teachers. School Education Gateway. URL: <https://www.weareteachers.com/>
13. Велика ідея. URL: <https://biggggidea.com/>
14. Міжнародний фонд «Відродження». URL: <https://www.irf.ua/>
15. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/>
16. Національний Еразмус+ офіс в Україні. URL: <https://erasmusplus.org.ua/>
17. Он-лайн курс з проєктного менеджменту. URL: [https://www.youtube.com/playlist?list=PLMuG3A4Qnu78GKZN5NjrSMLAi4XF4h\\_xu](https://www.youtube.com/playlist?list=PLMuG3A4Qnu78GKZN5NjrSMLAi4XF4h_xu)
18. Ресурсний центр ГУРТ. URL: <https://gurt.org.ua/>
19. Український культурний фонд. URL: <https://ucf.in.ua/>
20. Фонд сприяння демократії Посольства США. URL: <https://ua.usembassy.gov/uk/education-culture-uk/democracy-grants-uk/>



## МЕТОДИ НАВЧАННЯ. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

**МЕТОДИ НАВЧАННЯ:** лекції, семінарські заняття, вирішення проблемних ситуацій, практичні заняття, тренінги, проєктний метод, пічінг.

**МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ:** оцінки роботи студентів на лекціях, на практичних заняттях, бали, отримані за самостійну роботу, захист підсумкового проєкту.

Перевірка конспекту тем із **самостійної роботи** передбачає 1–2 питання за текстом, щоб перевірити розуміння студентом написаного матеріалу. Оцінюється стислість викладення, наявність основних положень тексту, а також ступінь опрацьованості першоджерела (основні поняття повинні бути виділені, на полях можуть бути пояснюючі записи, запитання).



## ФОРМИ КОНТРОЛЮ. РОЗПОДІЛ БАЛІВ

**Формами контролю** якості знань, вмінь та навичок, здобутих у ході опрацювання матеріалу, є усне опитування студентів, колективні та індивідуальні творчі проєкти, участь студентів у роботі конференцій, круглих столів та учбових моделювань, тренінгах, залік у формі захисту авторського проєкту.

### Розподіл балів

Види контролю	Кількість	Бали	Загальна кількість балів
Робота на лекційному занятті	7	2	до 14
Робота на практичному занятті	8	6	до 48
Самостійна робота:			
Підготовка CV and Motivation letter	1	5+10	до 15
Підготовка проєктної заявки <sup>1</sup>	1	25	до 25
Усього:			до 100

<sup>1</sup> Підготовка проєкту є обов'язковою умовою допуску до заліку. Студент, який не подав заповнену проєктну заявку, до заліку не допускається.

## ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

За шкалою ECTS	За національною шкалою	Загальна кількість
A	«5» відмінно	90–100
B, C	«4» добре	75–89
D, E	«3» задовільно	60–74
F, X	«2» незадовільно	35–59
F	«1» незадовільно	1–34

### ЗНАЧЕННЯ ОЦІНКИ ЗА ШКАЛОЮ ECTS

Оцінка ECTS	Оцінка	Бали	Характеристика
A	5 – <i>відмінно</i>	90–100	Робота з мінімальними помилками
B	4 – <i>дуже добре</i>	83–89	Вище середнього стандарту, але з деякими поширеними помилками
C	4 – <i>добре</i>	75–82	В цілому хороша робота, але з помітними помилками
D	3 – <i>задовільно</i>	68–74	Пристойно, але із значними помилками
E	3 – <i>достатньо</i>	60–67	Задовольняє мінімальні вимоги
FX	2 – <i>не прийнято</i>	35–59	Необхідно виконати певну додаткову роботу для успішного складання (доопрацювати)
F	2 – <i>не прийнято</i>	0–34	Необхідна значна подальша робота (переробити)

Оцінка «*відмінно*» (90–100 балів). Здобувач має систематичні та глибокі знання навчального матеріалу, без помилок виконує практичні завдання, які передбачені програмою дисципліни, засвоїв основну й ознайомився з додатковою літературою, викладає матеріал у логічній послідовності, робить узагальнення й висновки, наводить практичні приклади у контексті тематичного теоретичного матеріалу.

Оцінка «*добре*» (75–89 балів). Здобувач повністю засвоїв навчальний матеріал, знає основну літературу, вміє виконувати практичні завдання, викладає матеріал у логічній послідовності, робить певні узагальнення й висновки, але не наводить практичних при-

кладів у контексті тематичного теоретичного матеріалу або допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, незначні помилки при вирішенні практичних завдань.

Оцінка *«задовільно»* (60–74 бали). Здобувач засвоїв матеріал не у повному обсязі, дає неповну відповідь на поставлені теоретичні питання, припускається грубих помилок при вирішенні практичних завдань.

Оцінка *«незадовільно»* (менше 60 балів). Здобувач не засвоїв навчальний матеріал, дає неправильні відповіді на поставлені теоретичні питання, не вміє або неправильно виконує практичні завдання.

Здобувач не допускається до складання заліку, якщо кількість балів, одержаних за результати успішності під час поточного контролю впродовж семестру, в сумі не досягла 35 балів. Після екзаменаційної сесії директор Інституту / декан видає розпорядження про ліквідацію академічної заборгованості. У визначені терміни здобувач добирає залікові бали.

Підсумковий контроль включає виконання основного практичного завдання (заповнення аплікаційної форми освітнього проєкту), а також три теоретичних питання із переліку залікових.





## ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ РЕФЕРАТІВ ТА ЕСЕ

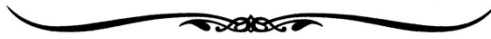
1. Класифікація освітніх проєктів.
2. Особливості освітніх проєктів.
3. Пошук донора для освітнього проєкту.
4. Визначення та співвідношення цілей і результатів проєкту.
5. Основні ризики короткострокових освітніх проєктів.
6. Проєктний тайм-менеджмент.
7. Управління ризиками освітнього проєкту.
8. Управління якістю освітнього проєкту.
9. Принципи формування проєктної команди.
10. Основні підходи до управління командою проєкту.
11. Agile як філософія гнучкого управління.
12. Цифрові інструменти управління проєктами.
13. Принципи візуалізації проєкту.
14. Форми презентації проєкту.
15. Забезпечення сталості проєкту.



## ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Поняття «проект» і «освітній проект»: спільне й відмінне. Ознаки освітнього проекту.
2. Сутність і передумови розвитку освітнього проектного менеджменту в Європі та США.
3. Проблеми та перспективи розвитку освітнього проектного менеджменту в Україні.
4. Цілі, принципи та функції проектного менеджменту в освіті.
5. Класифікація базових понять проектного менеджменту.
6. Мета і стратегія проекту. Місце проекту в системі функціонування закладу середньої освіти.
7. Результати проекту (outputs, outcomes, impact).
8. Орієнтовна структура освітнього проекту.
9. Загальні принципи побудови логіко-структурної (логічної) матриці.
10. Джерела та організаційні форми фінансування проектів.
11. Життєвий цикл проекту.
12. Проектне фінансування: етапи, контроль та проблеми.
13. Моніторинг освітнього проекту.
14. Критерії оцінки ефективності освітніх проектів.
15. Планування освітнього проекту як складова освітнього менеджменту.
16. Контроль за виконанням проекту. Методи контролю проекту.
17. Завершення проекту: сутність, особливості та звітування.
18. Основи управління ресурсами проекту. Основні принципи планування ресурсів проекту.
19. Управління закупками: завдання, вимоги й правові основи.
20. Організація ефективної діяльності команди проекту.
21. Соціально-психологічні аспекти управління командою проекту.
22. Стилі управління та лідерство в проекті. Роль менеджера проекту.
23. Управління конфліктами в освітніх проектах.
24. Поняття ризику та невизначеності. Сутність проектного ризику.
25. Причини виникнення та класифікація проектних ризиків.
26. Управління проектними ризиками: сутність, принципи, особливості.

27. Визначення та оцінювання проєктних ризиків.
28. Методи мінімізації проєктних ризиків.
29. Agil як філософія гнучкого управління.
30. Scrum та Kanban: переваги й недоліки.
31. Складові управління фінансами проєкту.
32. Управління комунікаціями проєкту.
33. Раціоналізація часу виконання робіт за проєктом.
34. Сучасні тенденції розвитку проєктного менеджменту в освіті.



## ГЛОСАРІЙ<sup>2</sup>

**Аудит** – оцінка легальності й прийнятності витрат проєкту, їх відповідності положенням грантової угоди, законам і нормативам.

**Безповоротна фінансова допомога** – кошти, які надаються реципієнтові на підставі відповідних договорів (або без таких угод) і не передбачають відповідної компенсації чи повернення.

**Бенефіціар** – адресат допомоги, фізична або юридична особа, соціальні групи, які прямо чи опосередковано отримують певні вигоди від імплементації проєкту / програми.

**Благодійна організація** – недержавна неприбуткова організація, основною метою діяльності якої є здійснення благодійної діяльності в інтересах окремих категорій громадян або суспільства в цілому.

**Благодійництво** – добровільна і безкорислива пожертва фізичних та юридичних осіб у формі надання отримувачам матеріальної, фінансової та іншої благодійної безповоротної допомоги.

**Бюджетний план проєкту** – план використання ресурсів, необхідних для забезпечення реалізації цілей та завдань проєкту.

**Бюджет проєкту** – розподіл кошторису за календарним планом витрат, необхідних для імплементації проєкту. Як правило, представлений у вигляді таблиці із зазначенням загальної вартості проєкту та з відповідними статтями і сумами витрат (наприклад, персоналу, офісних витрат, зв'язку, комп'ютерних витрат, добових для поїздок за кордон, закупівлю обладнання, поїздки, непередбачених обставин).

**Валідність** – характеристика, яка свідчить про відповідність засобів/методів/інструментарію проєкту його меті та загальним цілям і критеріям програми.

**Внесок** – фінансові, людські та матеріальні ресурси, що використовуються для імплементації проєкту.

**Вплив** – це частина результату, спрямована на довгострокову перспективу.

---

<sup>2</sup> Укладено за: The Complete Glossary of Project Management Terminology. URL: <https://www.smartsheet.com/complete-glossary-project-management-terminology>; Ноздріна Л.В., Ящук В.І., Полотай О.І. Управління проєктами: Підручник / За заг. ред. Л.В. Ноздріної. К., 2010. – 432 с.; Приймак В.М. Управління проєктами. Навчальний посібник. К., 2017. 464 с.; Глосарій термінів з моніторингу та оцінювання / Горошко А., Нарчинська Т., Озимок І., Тарнай В. – 2-е видання., К.: Українська асоціація оцінювання. 2016. 53 с.

**Вплив на інституційний розвиток** – наслідки впровадження програми / проекту, які посилюють (або послаблюють) спроможність країни чи регіону використовувати людські, фінансові та природні ресурси більш ефективно, послідовно і справедливо. Такий вплив можливий через покращення інституційних механізмів, їх визначення, стабільність, прозорість, передбачуваність, а також обов’язковість їх застосування; узгодження місії та інституційної спроможності організації з її функціями, визначеними цими механізмами. Такий вплив може включати заплановані і незаплановані наслідки.

**Грант (grant)** – кошти, які на конкурсній основі безповоротно передаються донором фізичній або юридичній особі для імплементації конкретного проекту.

**Грантрайтинг (grant writing)** – процес підготовки проектних заявок для отримання безповоротної фінансової допомоги.

**Дисемінація** (від англ. Dissemination – поширення) – поширення інформації про проект та його результати.

**Договір** – угода між фізичними або юридичними особами з конкретними умовами і зобов’язанням щодо надання послуг та/або поставки в обмін на фінансову винагороду.

**Донор** – юридична або фізична особа, яка добровільно надає матеріальну, фінансову, організаційну або іншу допомогу.

**Життєвий цикл проекту (Project Life Cycle)** – набір послідовних фаз проекту, кількість та склад яких визначається потребами управління проектом, організацією / організаціями, що беруть участь у проекті.

**Закупівлі** – придбання товарів, обладнання, послуг і т.д.

**Керівництво для заявників** – документ, що пояснює мету курсу заявок на отримання гранту і містить рекомендації щодо складання аплікаційної форми й додатків, регламентує типи операцій і витрат, які можуть бути профінансовані, містить критерії відбору.

**Команда проекту** – включає усіх агентів, долучених до імплементації проекту (члени проекту, команда управління проектом, менеджер проекту).

**Команда управління проектом (Project Management Team)** – члени команди проекту, які задіяні в управлінні проектними роботами. В невеликих проектах команди управління проектом можуть включати практично усіх членів команди проекту.

**Контроль** – порівняння фактичного виконання із запланованим, аналіз відхилень, оцінка тенденцій для впливу на покращення процесу, оцінка альтернатив і, за необхідності, рекомендація корегуючих дій.

**Кошторис проекту** – затверджений у встановленому порядку фінансово-плановий документ, який містить інформацію про загальну вартість проекту.

**Краудфандинг** – механізм залучення (часто за допомогою інформаційних технологій) фінансових (або не-фінансових) ресурсів значної кількості людей для реалізації конкретного проекту.

**Лідер** – агент змін, який мотивує інших робити краще і більше, ніж вони зазвичай робили. Лідерство – це сила, що сприяє формуванню у групи людей здатності робити щось, що вирізняється кращою якістю, інноваційністю, креативністю тощо.

**Логіко-структурна матриця** – інструмент планування, моніторингу і оцінювання, що дає змогу отримати стандартизовану консолідовану інформацію про проект, його логіку та узгоджується на етапі панування з усіма залученими сторонами. Схематичне відображення логічної структури проекту здебільшого представлене у формі таблиці, в якій узагальнено, що в проекті планується досягти, та яким чином (мета, цілі, завдання, вхідні ресурси, продукти, кінцеві результати, вплив).

**Моніторинг** – збір даних про виконання проекту відповідно до плану, вимірювання показників виконання проекту.

**Організація-виконавець (Performing Organization)** – установа, персонал якої безпосередньо бере участь у роботі над проектом.

**Оцінювання (внутрішнє)** – проводиться спеціалістами / відділом установи, що відповідає за впровадження проекту. Зазвичай такі спеціалісти не є безпосередніми виконавцями проекту, проте вони підпорядковані керівникам установи, тоді як зовнішні фахівці з оцінювання є незалежними і від об'єкта оцінювання, і від самої організації. Якщо зовнішнє оцінювання зазвичай сфокусоване на результатах (outcomes) проекту, то внутрішнє оцінювання частіше покликане оцінити поточну результативність та ефективність діяльності за проектом.

**Очікувані результати** – ті позитивні зміни (кількісного, якісного та часово-просторового характеру), досягнення яких передбачається реалізацією проекту. Виділяють безпосередні очікувані результати (outputs), наслідки (outcomes) – середньострокові резуль-

тати, і довгостроковий ефект (impact), який буде відчуватися в суспільстві після закінчення проєкту.

**Партнери по проєкту (project partners)** – установи та організації, які беруть участь у реалізації проєкту, відповідно до плану проєкту та партнерської угоди, підписаної з бенефіціаром (головним партнером) гранту.

**Програма (Program)** – низка взаємопов'язаних проєктів, управління якими передбачає певний рівень взаємоузгодження та з метою досягнення таких переваг, яких не можна досягти при управлінні ними відокремлено.

**Продукт (Output)** – усі товари, послуги, кількісні та якісні здобутки, що їх отримує бенефіціар у процесі виконання проєкту за рахунок залучення людських, матеріальних та організаційних ресурсів. До продуктів роботи проєкту зараховують кількість заходів (вчитаних дисциплін, наданих консультацій, проведених тренінгів, майстеркласів тощо).

**Проєкт (Project)** – набір визначених у часі скоординованих дій, спрямованих на досягнення унікального результату. Проєкт характеризується чітко визначеними фазами, а його успіх вимірюється співвідношенням із визначеними цілями.

**Проєктний менеджер** – особа, відповідальна за ініціювання, планування, імплементацію, закриття проєкту та організацію всіх аспектів виконання проєкту на всіх його етапах. Проєктний менеджер має можливість задіювати організаційні ресурси проєкту. Він / вона також є контактною особою для спонсорів, програмних менеджерів та інших стейкхолдерів.

**Релевантність** – доцільність, значущість для проєкту, відповідність критеріям запиту (зокрема з боку програми). Наприклад, релевантність CV членів команди визначається їх фаховою підготовкою та професійним досвідом відповідно до змісту проєкту. Резюме члена команди, який не має публікацій та/або досвіду роботи за темою відповідно проєкту, та/або не відповідає конкретній ролі в проєкті, може бути оцінене як не релевантне.

**Ресурси** – засоби, потрібні для досягнення мети проєкту та його конкретних результатів.

**Реципієнт** – резидент (фізична або юридична особа), який безпосередньо одержує від донора матеріальну, фінансову, організаційну або іншу благодійну допомогу згідно з проєктом (програмою).

**Співфінансування** – долучення до фінансування проєкту двох чи більше сторін.

**Спонсорство** – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка фізичними та юридичними особами будь-якої діяльності з метою популяризації виключно свого імені, найменування, марки товарів і послуг.

**Сталість (sustainability)** – забезпечення довгострокового ефекту / вигоди від імплементації проєкту, життєздатність, стійкість його результатів. Для обґрунтування сталості проєкту варто дати відповідь на питання: «Яким чином результати проєкту справлятимуть вплив після його завершення?» Сталість може забезпечуватись політичною та фінансовою підтримкою результатів проєкту після припинення його фінансування з боку донора.

**Стейкхолдери (stakeholders)** – зацікавлені особи та організації, які можуть безпосередньо або опосередковано впливати на проєкт, або відчувати його вплив.

**Управління ризиками (Risk Monitoring)** – процес відстеження відомих ризиків, виявлення нових ризиків, виконання планів реагування на ризики та оцінка їх ефективності протягом життєвого циклу проєкту.

**Фандрайзинг** (у сфері освіти) (від англ. fund – засоби, raising – піднімання, залучення) – механізм забезпечення діяльності закладів освіти додатковими ресурсами.

**Цільові групи (target groups)** – соціальні групи / організації, які зазнають прямого (прямі цільові групи) чи опосередкованого (другорядні цільові групи) позитивного впливу в результаті виконання проєкту.

**Члени команди проєкту (Project Team Members)** – особи, які звітують (безпосередньо чи опосередковано) перед менеджером проєкту і несуть відповідальність за виконання робіт проєкту.





# ДОДАТКИ

## Документ 1. ДЕКЛАРАЦІЯ ДОБРОПОРЯДНОСТІ

December 2015

### Declaration on honour

The undersigned Mykola Nosko, representing the following legal person:

Full official name: T.H. Shevchenko National University "Chernihiv Colehium"

Official legal form: Public body

Statutory registration number: **02125674**

Full official address: 14013, Chernihiv, 53 Hetmana Polubotka street

VAT registration number: UA021256725262

authorised to represent the applicant organisation hereby requests from the Educational, Audiovisual and Culture Executive Agency (hereinafter referred to as "the Agency") a grant of EUR 49632.00 with a view to implementing the Jean Monnet Chair "CULTURAL DIMENSION OF EUROPE" on the terms laid down in this application and

(1) declares that [the] [each] applicant is fully eligible in accordance with the criteria set out in the call for proposals;
(2) declares that the applicant[s] [has] [have] the financial and operational capacity to carry out the proposed [action] [work programme];
(3) declares that [the applicant has not] [none of the applicants have] received any other Union funding to carry out the [action] [work programme] subject of this grant application and commits to declare immediately to the Agency any other such Union funding it would receive until the end of the [action][work programme].

(4) declares whether [the] [each] applicant is in one of the following situations or not [(if yes, please indicate the name of the concerned applicant(s) if any in annex to this declaration)]:		
<b>SITUATION OF EXCLUSION CONCERNING [THE] [EACH] APPLICANT</b>	<b>YES</b>	<b>NO</b>
a) it is bankrupt, subject to insolvency or winding up procedures, its assets are being administered by a liquidator or by a court, it is in an arrangement with creditors, its business activities are suspended or it is in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under national legislation or regulations;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b) it has been established by a final judgement or a final administrative decision that the applicant is in breach of its obligations relating to the payment of taxes or social security contributions in accordance with the law of the country in which it is established, with those of the country in which the authorising officer is located or those of the country of the performance of the contract;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c) it has been established by a final judgement or a final administrative decision that the applicant is guilty of grave professional misconduct by having violated applicable laws or regulations or ethical standards of the profession to which the applicant belongs, or by having engaged in any wrongful conduct which has an impact on its professional	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<p>credibility where such conduct denotes wrongful intent or gross negligence, including, in particular, any of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) fraudulently or negligently misrepresenting information required for the verification of the absence of grounds for exclusion or the fulfilment of selection criteria or in the performance of a contract, a grant agreement or a grant decision;</li> <li>(ii) entering into agreement with other persons with the aim of distorting competition;</li> <li>(iii) violating intellectual property rights;</li> <li>(iv) attempting to influence the decision-making process of the Agency during the award procedure;</li> <li>(v) attempting to obtain confidential information that may confer upon it undue advantages in the award procedure;</li> </ul>		
d) it has been established by a final judgement that the applicant is guilty of any of the following:		
(i) fraud, within the meaning of Article 1 of the Convention on the protection of the European Communities' financial interests, drawn up by the Council Act of 26 July 1995;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(ii) corruption, as defined in Article 3 of the Convention on the fight against corruption involving officials of the European Communities or officials of EU Member States, drawn up by the Council Act of 26 May 1997, and in Article 2(1) of Council Framework Decision 2003/568/JHA, as well as corruption as defined in the legal provisions of the country where the authorising officer is located, the country in which the applicant is established or the country of the performance of the contract;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(iii) participation in a criminal organisation, as defined in Article 2 of Council Framework Decision 2008/841/JHA;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(iv) money laundering or terrorist financing, as defined in Article 1 of Directive 2005/60/EC of the European Parliament and of the Council;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(v) terrorist-related offences or offences linked to terrorist activities, as defined in Articles 1 and 3 of Council Framework Decision 2002/475/JHA, respectively, or inciting, aiding, abetting or attempting to commit such offences, as referred to in Article 4 of that Decision;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(vi) child labour or other forms of trafficking in human beings as defined in Article 2 of Directive 2011/36/EU of the European Parliament and of the Council;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
e) it has shown significant deficiencies in complying with the main obligations in the performance of a contract, a grant agreement or a grant decision financed by the Union's budget, which has led to its early termination or to the application of liquidated damages or other contractual penalties, or which has been discovered following checks, audits or investigations by an Authorising Officer, OLAF or the Court of Auditors;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
f) it has been established by a final judgment or final administrative decision that the applicant has committed an irregularity within the meaning of Article 1(2) of Council Regulation (EC, Euratom) No 2988/95;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
g) in the absence of a final judgement or where applicable a final administrative decision, the applicant is in one of the situations provided in (c) to (f) above based on: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. facts established in the context of audits or investigations carried out by the Court of Auditors, OLAF or internal audit, or any other check, audit or control performed under the responsibility of an authorising officer of an EU institution, of a European office or of an EU agency or body;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ii.	non-final administrative decisions which may include disciplinary measures taken by the competent supervisory body responsible for the verification of the application of standards of professional ethics;		
iii.	decisions of the ECB, the EIB, the European Investment Fund or international organisations;		
iv.	decisions of the Commission relating to the infringement of the Union's competition rules or of a national competent authority relating to the infringement of Union or national competition law.		
v.	decisions of exclusion by an authorising officer of an EU institution, of a European office or of an EU agency or body.		

***Only for legal persons other than Member States and local authorities, otherwise delete this table***

(5) declares whether a natural person who is a member of the administrative, management or supervisory body of [the] [each] applicant, or who has powers of representation, decision or control with regard to that applicant (this covers the company directors, members of the management or supervisory bodies, and cases where one person holds a majority of shares) is in one of the following situations or not [(if yes, please indicate the name of the concerned applicant(s) and natural person(s) if any in annex to this declaration)]:

<b>SITUATIONS OF EXCLUSION CONCERNING PERSONS WITH POWERS OF REPRESENTATION, DECISION OR CONTROL OVER THE APPLICANT</b>	YES	NO
Situation (c) above (grave professional misconduct)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Situation (d) above (fraud, corruption or other criminal offence)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Situation (e) above (significant deficiencies in performance of a contract )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Situation (f) above (irregularity)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(6) declares whether a natural or legal person that assumes unlimited liability for the debts of the applicant[s] is in one of the following situations or not [(if yes, please indicate the name of the concerned applicant(s) and natural or legal person(s) if any in annex to this declaration)]:

<b>SITUATIONS OF EXCLUSION CONCERNING NATURAL OR LEGAL PERSONS ASSUMING UNLIMITED LIABILITY FOR THE DEBTS OF THE APPLICANT</b>	YES	NO	Not applicable
Situation (a) above (bankruptcy)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation (b) above (breach in payment of taxes or social security contributions)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(7) declares whether [the] [each] applicant is in one of the following situations or not:

<b>GROUND FOR REJECTION FROM THIS PROCEDURE</b>	YES	NO
h) has provided accurate, sincere and complete information to the Agency within the context of this grant procedure;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8)acknowledges that the applicant[s] may be subject to rejection from this procedure and to administrative sanctions (exclusion or financial penalty)if any of the declarations or information provided as a condition for participating in this procedure prove to be false.

**REMEDIAL MEASURES**

If [the] [any]applicantdeclares one of the situations of exclusion listed above, it should indicate the measures it has taken to remedy the exclusion situation, thus demonstrating its reliability. They may include e.g. technical, organisational and personnel measures to prevent further occurrence, compensation of damage or payment of fines. The relevant documentary evidence which appropriately illustrates the remedial measures taken should be provided in annex to this declaration. This does not apply for the situations referred in point (d) of this declaration.

**EVIDENCE UPON REQUEST**

Upon requestand within the time limit setby the Agency[the] [any]applicant shall provide information on the persons that are members of the administrative, management or supervisory body, as well as the following evidence concerning the applicant or the natural or legal persons which assume unlimited liability for the debt of the applicant:

For situations described in (a), (c), (d)or (f), production of a recent extract from the judicial record is required or, failing that, an equivalent document recently issued by a judicial or administrative authority in the country of establishment of the applicant showing that those requirements are satisfied.

For the situation described in point (a) or (b), production of recent certificates issued by the competent authorities of the State concerned are required. These documents must provide evidence covering all taxes and social security contributions for which the applicant is liable, including for example, VAT, income tax (natural persons only), company tax (legal persons only) and social security contributions. Where any document described above is not issued in the country concerned, it may be replaced by a sworn statement made before a judicial authority or notary or, failing that, a solemn statement made before an administrative authority or a qualified professional body in its country of establishment.

If [the] [any] applicant already submitted such evidence for the purpose of another procedure, its issuing date does not exceed one year and it is still valid, the applicant shall declare on its honour that the documentary evidence has already been provided and confirm that no changes have occurred in its situation.

If selected to be awarded a grant, the applicant[s] accept[s] the general conditions as laid down in the publishedgrant [agreement] [decision].

Full name *Mykola Mosko* Date *19.06.2014* Signature *Mosko*



Документ 2.  
**ЗАПИТ УСТАНОВИ НА ОТРИМАННЯ  
ЛИСТА ПІДТРИМКИ ВІД БЕНЕФІЦІАРА**  
*(готується на офіційному бланку установи)*



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ Т.Г.ШЕВЧЕНКА

вул. Гетьмана Полуботка, 53, м. Чернігів, 14013, Тел. 3-36-10  
E-mail: chnpu@chnpu.edu.ua Код ЄДРПОУ 02125674

\_\_\_ № \_\_\_

На № \_\_\_ від \_\_\_

**Голові Чернігівської обласної  
державної адміністрації  
Кулічу В.П.**

**Шановний Валерію Петровичу,**

відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги», просимо надати лист підтримки на провадження діяльності проєкту міжнародної технічної допомоги «Від партнерства місцевих музеїв до широкого транскордонного культурного співробітництва» № 83265672 (донор – Європейський Союз через Німецьке Товариство міжнародного співробітництва (Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH), та погодити плани закупівель.

З повагою, ректор

М.О. Носко



Документ 3.  
**ЛИСТ ПІДТРИМКИ ВІД БЕНЕФІЦІАРА**  
(готується на офіційному бланку установи)

**Міністерство економічного  
розвитку і торгівлі України**

*Щодо підтримки проекту  
міжнародної технічної допомоги  
Європейського союзу  
«Від партнерства місцевих музеїв  
до широкого транскордонного  
культурного співробітництва»  
№ 83265672*

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги», Чернігівська обласна державна адміністрація не заперечує виступити бенефіціаром проекту міжнародної технічної допомоги «Від партнерства місцевих музеїв до широкого транскордонного культурного співробітництва» № 83265672 Донор – Європейський Союз через Німецьке Товариство міжнародного співробітництва (Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH).

Чернігівська обласна державна адміністрація підтримує та виражає зацікавленість у результатах проекту, дає згоду на провадження діяльності, зазначеної у контракті, та погоджує план закупівлі.

*(Посада)*

*(Підпис)*

*(П.І.Б)*



## Документ 4.

## ЛОГІКО-СТРУКТУРНА МАТРИЦЯ ПРОЄКТУ

(на прикладі збільшення продажу помідорів)

	<b>Логіка впровадження</b>	<b>Об'єктивно вимірювані показники</b>	<b>Джерела та засоби перевірки</b>	<b>Припущення</b>
<b>Загальні цілі</b>	<i>O1 – Підвищення доходів сільських жителів O2 – Підвищення рівня зайнятості жителів</i>	<i>1.1. Підвищення середнього доходу сільських жителів села N. на 50% 1.2. Підвищення відрахувань до бюджету 2. Підвищення зайнятості на 30%</i>	<i>Статистичні дані щодо села (району) (Регіональна статистика) Фінансові показники місцевого бюджету</i>	
<b>Конкретна ціль</b>	<i>SO – «Підвищення продажів помідорів, вирощених жителями села»</i>	<i>SO. Обсяг продажів збільшився на 150% (в 2,5 рази)</i>	<i>Опитування жителів села на початку та наприкінці проєкту. Накладні на відвантаження помідорів оптовим покупцям</i>	<i>Жителі села готові вирощувати помідори у більшому обсязі. Ризики: значне падіння цін на помідори</i>
<b>Очікувані результати</b>	<i>R1 – Підвищено конкурентоспроможність продукту R2 – Розширено можливості збуту R3 – Збільшено впізнаваність товару на ринку</i>	<i>1. Собівартість кілограму помідорів знижено на 30% (R1) 2. Укладено мінімум 3 договори з оптовими покупцями (R2) 3. Мінімум 10% споживачів регіону знають про помідори з села N.</i>	<i>1. Дані обліку виробників продукції 2. Договори з оптовими покупцями 3. Результати ринкового (соціологічного) дослідження</i>	<i>Збереження якості при зниженні собівартості продукції. Зацікавленість крупних покупців Деякі виробників взяли на себе функцію фермерів-лідерів</i>

<p><b>Дії (заходи)</b></p>	<p><b>A1 – Підвищення ефективності виробництва (R1)</b>  A1.1 – Навчання новим технологіям виробництва  A1.2 – Закупка і встановлення обладнання  A1.3 – Навчання фінансовому обліку</p> <p><b>A2 – Розширення каналів збуту (R2)</b>  A2.1 – Проведення перемовин з крупними торговельними мережами  A2.2 – Участь у виставці сільгоспвиробників</p> <p><b>A3 – Створення системи консолідації товарних партій (R2)</b>  A3.1 – Проведення інформаційних зустрічей для жителів села  A3.2 – Навчання для потенційних фермерів-лідерів</p> <p><b>A4 – Будівництво овоче-сховища на 20 тон (R2)</b></p> <p><b>A5 – Підвищення впізнаваності продукції села (R3)</b></p>	<p><b>Засоби:</b>  Персонал, експерти з маркетингу і збуту, експерти з технологій виробництва, тренінги, обладнання для виробництва, дослідження ринку</p>	<p>Звітність проєкту, бухгалтерські документи та документи з проведення закупівель, звіти експертів, списки учасників заходів / консультацій, протоколи зустрічей</p> <p><b>Витрати</b>  Витрати на персонал _євро  Поїздки _євро  Обладнання та матеріали _євро  Витрати на офіс _євро  Послуги _євро  Інше (роботи) _євро  Непередбачувані витрати _євро  Непрямі витрати _євро</p>	<p>Наявність зацікавлених місцевих виробників</p>
----------------------------	--	--	---	---



	<i>A 5.1 – Розробка торгової марки A 5.2 – Прове- дення прес-туру A 5.3 – Розмі- щення 5 реклам- них біг-бордів на трасах</i>			

*Джерело:* Матеріали семінару «Особливості підготовки та подання проєктів регіонального розвитку, що можуть фінансуватися за рахунок коштів ЄС» / U-LEAD з Європою (Чернігів, 9 вересня 2020 р.)



# Документ 5. Бюджетна форма для проєктів програми ЄС Erasmus+ напрямку Jean Monnet



**Erasmus+**

**JEAN MONNET CHAIR  
JEAN MONNET MODULE**

**FINANCIAL FORM**

Version 2019

**NB: Please consult the Call for proposals 2019 - EAC/A03/2018 - Erasmus+ Programme - (2018/C 384/04) and the Erasmus+ Guide before completing the Application form**

**notes:**  
 Most of the cells of this sheet are locked and cannot be modified.  
 Do not forget to select the type of activity from the drop-down menu at cell B38.  
 Do not forget to select your country from the drop-down menu at cell B40.  
 Between the different Headings, you can provide your data in the yellow cells. (At range of cells A46:D55)  
 With the information provided (Activity, Country and Teaching Hours) total Costs will be calculated automatically.  
 After completing the form, please check if different error messages appear after line 55  
 Print range of the form is A1:E66. The form should be printed on a A4 size paper.  
 The preceding notes do not replace the Erasmus+ Guide which takes precedence and must be consulted prior to completing the form.

**ESTIMATED Teaching Costs**

All figures in EURO

**Please select the type of activity from the drop-down menu:**

Language:  ▼

The EU grant for:  ▼ is maximum : 30 000,00 €

For your country (please select yours):  ▼ the Teaching costs scale is 80,00 €

Teaching costs count per hour, per person and are expressed in Euros

**please complete the yellow cells**

Name of the Professor	Year 1 Hours	Years 2 Hours	Year 3 Hours	TOTAL HOURS THREE YEARS
Andrii Ivanenko	40	40	40	120
Marina Petrenko	38	38	38	114
Olena Sidorova	40	40	40	120
				0
<b>CONTROL</b>	<b>118</b>	<b>118</b>	<b>118</b>	<b>354</b>
<b>Total Hours</b>	<b>118</b>	<b>118</b>	<b>118</b>	

Amounts	
Total teaching costs	28 320,00 €
Additional percentage for other activities	11 328,00 €
<b>Total costs=</b>	<b>39 648,00 €</b>
Maximum EU Contribution	29 736,00 €

Документ 6.  
**НАКАЗ ПРО СТВОРЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬНОЇ КОМІСІЇ**  
(готується на офіційному бланку установи)



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**«Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка**

**НАКАЗ**

08.12.2017

м. Чернігів

№ 9

*Про створення  
закупівельної комісії*

Для імплементації проекту технічної допомоги Європейського Союзу в рамках Програми територіального співробітництва країн Східного Партнерства (Eastern Partnership Territorial Cooperation (EaPTC) «Від партнерства малих/місцевих музеїв до широкого транскордонного культурного співробітництва» № 83265672 (реєстраційний номер в Україні – 3810), що реалізується за фінансової підтримки Німецького товариства міжнародного співробітництва (GIZ),

**НАКАЗУЮ:**

Створити закупівельну комісію у складі:

1. Коваленка Олександра Борисовича, директора Навчально-наукового інституту історії, етнології та правознавства імені О.М. Лазаревського.
2. Кудри Олександра Миколайовича, головного бухгалтера Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка (НУЧК).
3. Шастіної Олени Юріївни, старшого лаборанта кафедри всесвітньої історії НУЧК.

Ректор

М.О. Носко

Іванова А.Т. 063268943

Документ 7.  
**АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА ПРОЄКТУ**  
**«БЮДЖЕТ УЧАСТІ»**  
**(м. Чернігів)**

**Бланк-заявка пропозиції (проєкту), реалізація якої  
відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету  
(бюджету участі) у місті Чернігові на 202\_ рік та список  
 мешканців міста Чернігова, які підтримують цю пропозицію  
(проєкт)**

**1.\* Назва проєкту (не більше 15 слів):** .....

**2.\* Вид проєкту (необхідне підкреслити і поставити знак «х»),  
який вказує тип проєкту):**

проєкт:  малий  великий

**Проєкт буде реалізовано на території міста Чернігова (впишіть  
назву житлового масиву / мікрорайону):** .....

**3.\* Адреса, назва установи / закладу, будинку:** .....

**4.\* Короткий опис проєкту (не більше 50 слів)** .....

**5. Опис проєкту (примітка: опис проєкту не повинен містити  
вказівки на суб'єкт, який може бути потенційним виконавцем  
проєкту):** .....

**6.\* Інформація стосовно доступності (результатів) проєкту для  
 мешканців міста Чернігова у разі його реалізації: (примітка: ін-  
формація щодо доступності може стосуватися, наприклад, годин  
роботи об'єкту, можливої плати за користування, категорії меш-**

канців, які зможуть і які не зможуть користуватись результатами реалізації даного проєкту) .....

**7. Обґрунтування необхідності реалізації проєкту, а також його бенефіціари** (основна мета реалізації проєкту; проблема, якої воно стосується; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя мешканців; основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами реалізації завдання)...

**8.\* Орієнтовна вартість (брутто) проєкту** (всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)

Складові завдання	Орієнтовна вартість (брутто), грн
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
<b>РАЗОМ:</b>	

**9.\* Список з підписами щонайменше 15 громадян України, які належать до територіальної громади міста Чернігова, мають право голосу та підтримують цю пропозицію (проєкт) (окрім його авторів), що додається.** Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (необхідно додати оригінал списку у паперовій формі).

**10.\* Контактні дані авторів пропозицій (проекту), які будуть загальнодоступні, у тому числі для авторів інших пропозицій, мешканців, представників ЗМІ, з метою обміну думками, інформацією, можливих узгоджень і т.д. (необхідне підкреслити):**

а) висловлюю свою згоду на використання моєї електронної адреси ..... для зазначених вище цілей

**Підпис особи, що дає згоду на використання своєї електронної адреси** .....

б) не висловлюю згоди на використання моєї електронної адреси для зазначених вище цілей.

Примітка:

**Контактні дані авторів пропозицій (проектів) (тільки для Чернігівської міської ради)** вказуються на зворотній сторінці бланку-заявки, яка є недоступною для громадськості.

**11. Інші додатки (якщо стосується):**

а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту,

б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту,

в) інші, суттєві для заявника проекту, які саме? .....

.....

*Публікується за: Додаток 1 до Положення про громадський бюджет (бюджет участі) у місті Чернігові. Бюджет участі. Чернігів. Громадський проєкт. Платформа для реалізації ідей для покращення твого міста. URL: <https://chernihiv.pb.org.ua/>*



Документ 8.

## **ВИМОГИ ЩОДО РІВНЯ ВІДКРИТОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ, ЯКА ПОДАЄ ПРОЕКТНУ ПРОПОЗИЦІЮ НА РОЗГЛЯД МІЖНАРОДНОГО ФОНДУ «ВІПРОДЖЕННЯ» (МФВ)**

**Затверджено Виконавчим директором  
Наказ № 11 від 09.02. 2015 р.**

Організація, що подається до МФВ, повинна надати посилання на річний змістовний та фінансовий звіти організації за попередній календарний рік, розміщений у вільному доступі в мережі Інтернет.

Оприлюднений річний звіт є свідченням відкритості та прозорості організації, її своєрідним знаком якості та надійності. Річний звіт інформує клієнтів, органи влади, донорські структури про діяльність організації, основні успіхи та досягнення.

Річний звіт – це документ, який презентує діяльність організації за попередній рік. У річному звіті має міститися інформація про основні напрямки діяльності, виконані проекти, склад організації та інформацію про джерела фінансування та видатки організації.

Кожна організація виконує річний звіт в довільній формі, проте ми можемо запропонувати орієнтовну структуру типового річного звіту:

1. Титульна сторінка (звітний період, назва організації, її логотип, фото).
2. Зміст.
3. Місія та завдання організації.
4. Послуги, які надає організація.
5. Основні досягнення (коротко про основні успішні проекти, цифри, конкретні факти).
6. Організаційна структура: колективний керівний орган, засновники, команда.
7. Основні сектори, де працює організація та клієнти.
8. Основні проекти, виконані за звітний період.
9. Інформація про нагороди, подяки.
10. Інформація про партнерів (коаліції, мережі, рухи).
11. Інформація про донорів.
12. Інформація про волонтерів.
13. Фінансова частина.
14. Довідка про проходження аудиту (аудиторський висновок).

15. Фінансові показники організації (адміністративні та проектні витрати).

16. Контактна інформація (телефон, поштова адреса, соціальні мережі, електронна пошта).

*Публікується за: Аплікаційна форма. Міжнародний фонд «Відродження». URL: <https://www.irf.ua/grants/contests/>*





Документ 9.  
**Аплікаційна форма програми Erasmus+ (ЖМО)**



## **Erasmus+ Programme (ERASMUS)**

### **Application Form**

Technical Description (Part B)

**(ERASMUS Jean Monnet LS Type I and II)**

Version 1.0  
25 February 2021

**Disclaimer**

This document is aimed at informing applicants for EU funding. It serves only as an example. The actual web forms and templates are provided in the Funding & Tenders Portal Submission System (and may contain certain differences). The applications (including annexes and supporting documents) must be prepared and submitted online via the Portal.



## IMPORTANT NOTICE

### What is the Application Form?

The Application Form is the template for EU grants applications; it must be submitted via the EU Funding & Tenders Portal before the call deadline.

The Form consists of 2 parts:

- Part A contains structured administrative information
- Part B is a narrative technical description of the project.

Part A is generated by the IT system. It is based on the information which you enter into the Portal Submission System screens.

Part B needs to be uploaded as PDF (+ annexes) in the Submission System. The templates to use are available there.


### How to prepare and submit it?


The Application Form must be prepared by the consortium and submitted by a representative. Once submitted, you will receive a confirmation.

#### Character and page limits:

- page limit normally 40 pages for JMO Chairs and JMO Modules; 70 pages for all other calls (unless otherwise provided in the Call document/Programme Guide)
- supporting documents can be provided as an annex and do not count towards the page limit
- minimum font size — Arial 9 points
- page size: A4
- margins (top, bottom, left and right): at least 15 mm (not including headers & footers).

Please abide by the formatting rules. They are NOT a target! Keep your text as concise as possible. Do not use hyperlinks to show information that is an essential part of your application.

 If you attempt to upload an application that exceeds the specified limit, you will receive an automatic warning asking you to shorten and re-upload your application. For applications that are not shortened, the excess pages will be made invisible and thus disregarded by the evaluators.

 **Please do NOT delete any instructions in the document. The overall page limit has been raised to ensure equal treatment of all applicants.**

## TECHNICAL DESCRIPTION (PART B)

### COVER PAGE

Part B of the Application Form must be downloaded from the Portal Submission System, completed and then assembled and re-uploaded as PDF in the system.

**Note:** Please read carefully the conditions set out in the Call document/Programme Guide (for open calls: published on the Portal). Pay particular attention to the award criteria; they explain how the application will be evaluated.

PROJECT	
Project name:	[project title]
Project acronym:	[acronym]
Coordinator contact:	[name NAME], [organisation name]

### TABLE OF CONTENTS

ADMINISTRATIVE FORMS (PART A).....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
TECHNICAL DESCRIPTION (PART B).....	3
COVER PAGE.....	3
PROJECT SUMMARY.....	4
<b>1. RELEVANCE.....</b>	<b>4</b>
1.1 Background and general objectives.....	4
1.2 Needs analysis and specific objectives.....	4
1.3 Complementarity with other actions and innovation— European added value.....	4
<b>2. QUALITY.....</b>	<b>5</b>
2.1 PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION.....	5
2.1.1 Concept and methodology.....	5
2.1.2 Project management, quality assurance, and monitoring and evaluation strategy.....	5
2.1.3 Project teams, staff and experts.....	5
2.1.4 Cost effectiveness and financial management.....	6
2.1.5 Risk management.....	6
2.2 PARTNERSHIP AND COOPERATION ARRANGEMENTS.....	6
2.2.1 Consortium set-up.....	6
2.2.2 Consortium management and decision-making.....	7
<b>3. IMPACT.....</b>	<b>7</b>
3.1 Impact and ambition.....	7
3.2 Communication, dissemination and visibility.....	7
3.3 Sustainability and continuation.....	7
<b>4. WORK PLAN, WORK PACKAGES, TIMING AND SUBCONTRACTING.....</b>	<b>8</b>
4.1 Work plan.....	8
4.2 Work packages and activities.....	8
Work Package 1.....	9
Work Package.....	12
4.3 Timetable.....	13
4.4 Subcontracting.....	14
<b>5. OTHER.....</b>	<b>15</b>
5.1 Ethics.....	15

5.2 Security.....	15
6. DECLARATIONS.....	15
ANNEXES.....	16

## PROJECT SUMMARY

<b>Project summary</b> (in English)
See Abstract (Application Form Part A).

## 1. RELEVANCE

### 1.1 Background and general objectives

<p><b>Background and general objectives</b></p> <p>Please address all guiding points presented in the Programme Guide under the award criterion 'Relevance'. Describe the background and rationale of the project. How is the project relevant to the scope of the call? How does the project address the general objectives of the call? What is the project's contribution to the priorities of the call?</p>
Insert text

### 1.2 Needs analysis and specific objectives

<p><b>Needs analysis and specific objectives</b></p> <p>Describe how the objectives of the project are based on a sound needs analysis in line with the specific objectives of the call. What issue/challenge/gap does the project aim to address? The objectives should be clear, measurable, realistic and achievable within the duration of the project. For each objective, define appropriate indicators for measuring achievement (including a unit of measurement, baseline value and target value).</p>
Insert text

### 1.3 Complementarity with other actions and innovation— European added value

<p><b>Complementarity with other actions and innovation</b></p> <p>Explain how the project builds on the results of past activities carried out in the field and describe its innovative aspects (if any). Explain how the activities are complementary to other activities carried out by other organisations (if applicable). Illustrate the trans-national dimension of the project; its impact/interest for a number of EU countries; possibility to use the results in other countries, potential to develop mutual trust/cross-border cooperation among EU countries, etc.</p>
Insert text

## 2. QUALITY

### 2.1 PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION

#### 2.1.1 Concept and methodology

<p><b>Concept and methodology</b></p> <p><i>Please address all guiding points presented in the Call document/Programme Guide under the award criterion <u>'Quality of the project design and implementation'</u>.</i></p> <p><i>Outline the approach and methodology behind the project. Explain why they are the most suitable for achieving the projects objectives.</i></p>
<p>Insert text</p>

#### 2.1.2 Project management, quality assurance, and monitoring and evaluation strategy

<p><b>Project management, quality assurance and monitoring and evaluation strategy</b></p> <p><i>Please address the specific conditions set out in the Call document/ Programme Guide.</i></p> <p><i>Describe the measures foreseen to ensure that the project implementation is of high quality and completed in time.</i></p> <p><i>Describe the methods to ensure good quality, monitoring, planning and control.</i></p> <p><i>Describe the evaluation methods and indicators (quantitative and qualitative) to monitor and verify the outreach and coverage of the activities and results (including unit of measurement, baseline and target values). The indicators proposed to measure progress should be relevant, realistic and measurable.</i></p>
<p>Insert text</p>

#### 2.1.3 Project teams, staff and experts

<p><b>Project teams and staff</b></p> <p><i>Describe the project teams and how they will work together to implement the project.</i></p> <p><i>List the staff included in the project budget (budget category A) by function/profile (e.g. project manager, senior expert/advisor/researcher, junior expert/advisor/researcher, trainer/teacher, technical personnel, administrative personnel etc. and describe shortly their tasks. Provide CVs of all key actors (if required by the Call document/Programme Guide).</i></p>		
Name and function	Organisation	Role/tasks/professional profile and expertise

**Outside resources (subcontracting, seconded staff, etc)**

*If you do not have all skills/resources in-house, describe how you intend to get them (contributions of members, partner organisations, subcontracting, etc).*

*If there is subcontracting, please also complete the table in section 4.*

Insert text

**2.1.4 Cost effectiveness and financial management****Cost effectiveness and financial management** *(n/a for JMO Chairs and JMO Modules)*

*Describe the measures adopted to ensure that the proposed results and objectives will be achieved in the most cost-effective way.*

*Indicate the arrangements adopted for the financial management of the project and, in particular, how the financial resources will be allocated and managed within the consortium.*

**⚠ Do NOT compare and justify the costs of each work package, but summarize briefly why your budget is cost effective.**

Insert text

**2.1.5 Risk management****Critical risks and risk management strategy**

*Describe critical risks, uncertainties or difficulties related to the implementation of your project, and your measures/strategy for addressing them.*

*Indicate for each risk (in the description) the impact and the likelihood that the risk will materialise (high, medium, low), even after taking account the mitigating measures.*

**Note:** *Uncertainties and unexpected events occur in all organisations, even if very well-run. The risk analysis will help you to predict issues that could delay or hinder project activities. A good risk management strategy is essential for good project management.*

Risk No	Description	Work package No	Proposed risk-mitigation measures

**2.2 PARTNERSHIP AND COOPERATION ARRANGEMENTS****2.2.1 Consortium set-up****Consortium cooperation and division of roles (if applicable)**

*Please address the points presented in the Call document/Programme Guide under the criterion 'Partnership and Cooperation arrangements.*

Insert text

### 2.2.2 Consortium management and decision-making

<b>Consortium management and decision-making mechanisms(if applicable)</b>
Not applicable

## 3. IMPACT

### 3.1 Impact and ambition

<p><b>Impact and ambition</b></p> <p><i>Define the short, medium and long-term effects of the project. Who are the target groups? How will the target groups benefit concretely from the project and what would change for them?</i></p>
<p>Insert text</p>

### 3.2 Communication, dissemination and visibility

<p><b>Communication, dissemination and visibility of funding</b></p> <p><i>Describe the communication and dissemination activities which are planned in order to promote the activities/results and maximise the impact (to whom, which format, how many, etc.). Clarify how you will reach the target groups, relevant stakeholders, policymakers and the general public and explain the choice of the dissemination channels. Describe how the visibility of EU funding will be ensured.</i></p>
<p>Insert text</p>

### 3.3 Sustainability and continuation


<p><b>Sustainability, long-term impact and continuation</b></p> <p><i>Describe the follow-up of the project after the EU funding ends. How will the project impact be ensured and sustained? What will need to be done? Which parts of the project should be continued or maintained? How will this be achieved? Which resources will be necessary to continue the project? How will the results be used? Are there any possible synergies/complementarities with other (EU funded) activities that can build on the project results?</i></p>
<p>Insert text</p>

## 4. WORK PLAN, WORK PACKAGES, TIMING AND SUBCONTRACTING

### 4.1 Work plan

<b>Work plan</b> <i>Provide a brief description of the overall structure of the work plan (list of work packages or graphical presentation (Pert chart or similar)).</i>
Insert text

### 4.2 Work packages and activities

<b>WORK PACKAGES</b>
<p><i>This section concerns a detailed description of the project activities.</i></p> <p><i>Group your activities into work packages. A work package means a major sub-division of the project. For each work package, enter an objective (expected outcome) and list the activities, milestones and deliverables that belong to it. The grouping should be logical and guided by identifiable outputs.</i></p> <p><i>Projects should normally have a minimum of 2 work packages. WP1 should cover the management and coordination activities (meetings, coordination, project monitoring and evaluation, financial management, progress reports, etc) and all the activities which are cross-cutting and therefore difficult to assign to another specific work package (do not try splitting these activities across different work packages). WP2 and further WPs should be used for the other project activities. You can create as many work packages as needed by copying WP1. The last WP should be dedicated to impact and dissemination.</i></p> <p><i>For very simple projects, it is possible to use a single work package for the entire project (WP1 with the project acronym as WP name). For Jean Monnet Chairs and Jean Monnet Modules, it is recommended to use only 1 work package</i></p> <p> <i>Enter each activity/milestone/output/outcome/deliverable only once (under one work package).</i></p>



**Work Package 1**

<b>Work Package 1: [Name, e.g. Project management and coordination]</b>					
<b>Duration:</b>	M <del>X</del> - M <del>X</del>	<b>Lead Beneficiary:</b>	1-Short name		
<b>Objectives</b>					
<i>List the specific objectives to which this work package is linked.</i>					
▪					
<b>Activities (what, how, where) and division of work</b>					
<i>Provide a concise overview of the work (planned tasks). Be specific and give a short name and number for each task.</i>					
<i>Show who is participating in each task: Coordinator (COO), Beneficiaries (BEN), Affiliated Entities (AE), Associated Partners (AP), indicating <b>in bold</b> the task leader.</i>					
<i>Add information on other participants' involvement in the project e.g. subcontractors, in-kind contributions.</i>					
<b>Note:</b>					
<i>In-kind contributions: In-kind contributions for free are cost-neutral, i.e. cannot be declared as cost. Please indicate the in-kind contributions that are provided in the context of this work package.</i>					
<i>The coordinator remains fully responsible for the coordination tasks, even if they are delegated to someone else. Coordinator tasks cannot be subcontracted.</i>					
<i>If there is subcontracting, please also complete the table below.</i>					
Task No (continuous numbering linked to WP)	Task Name	Description	Participants		In-kind Contributions and Subcontracting (Yes/No and which)
			Name	Role (COO, BEN, AE, AP, OTHER)	
T1.1					
T1.2					

<b>Milestones and deliverables (outputs/outcomes)</b>						
<p><b>Milestones</b> are control points in the project that help to chart progress. Use them only for major outputs in complicated projects. Otherwise leave the section on milestones empty.</p> <p>Means of verification are how you intend to prove that a milestone has been reached. If appropriate, you can also refer to indicators.</p> <p><b>Deliverables</b> are project outputs which are submitted to show project progress (any format). Refer only to major outputs. Do not include minor sub-items, internal working papers, meeting minutes, etc. <b>Limit the number of deliverables to max 10-15 for the entire project.</b> For Jean Monnet Chairs and Jean Monnet Modules, it is recommended to limit the number of Deliverables to max 3-5. You may be asked to further reduce the number during grant preparation.</p> <p>For deliverables such as meetings, events, seminars, trainings, workshops, webinars, conferences, etc., enter each deliverable separately and provide the following in the 'Description' field: invitation, agenda, signed presence list, target group, number of estimated participants, duration of the event, report of the event, training material package, presentations, evaluation report, feedback questionnaire.</p> <p>For deliverables such as manuals, toolkits, guides, reports, leaflets, brochures, training materials etc., add in the 'Description' field: format (electronic or printed), language(s), approximate number of pages and estimated number of copies of publications (if any).</p> <p>For each deliverable you will have to indicate a due month by when you commit to upload it in the Portal. The due month of the deliverable cannot be outside the duration of the work package and must be in line with the timeline provided below. Month 1 marks the start of the project and all deadlines should be related to this starting date.</p> <p>The labels used mean:</p> <p>Public — fully open (🔓) automatically posted online on the Project Results platforms</p> <p>Sensitive — limited under the conditions of the Grant Agreement</p> <p>EU classified —RESTREINT-UE/EU-RESTRICTED, CONFIDENTIEL-UE/EU-CONFIDENTIAL, SECRET-UE/EU-SECRET under Decision <a href="#">2015/444</a>.</p>						
Milestone No (continuous numbering not linked to WP)	Milestone Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Description	Due Date (month number)	Means of Verification
MS1		1				
MS2		1				

Call: [insert call identifier] – [insert call name]

EU Grants: Application form (ERASMUS LS JMO): V1.0 – 25.02.2021

Deliverable No (continuous numbering linked to WP)	Deliverable Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month number)	Description (including format and language)
D1.1		1		[R — Document report] /DEM — Demonstrator, pilot, prototype] /DEC — Websites, patent filings, videos, etc] /DATA — data sets, microdata, etc] /DMP — Data Management Plan] /ETHICS] /SECURITY] /OTHER]	[PU — Public] /SEN — Sensitive] /Classified R- UE/EU-R] /Classified C- UE/EU-C] /Classified S- UE/EU-S]		
D1.2		1		[R — Document report] /DEM — Demonstrator, pilot, prototype] /DEC — Websites, patent filings, videos, etc] /DATA — data sets, microdata, etc] /DMP — Data Management Plan] /ETHICS] /SECURITY] /OTHER]	[PU — Public] /SEN — Sensitive] /Classified R- UE/EU-R] /Classified C- UE/EU-C] /Classified S- UE/EU-S]		

Call: [insert call identifier] — [insert call name]

EU Grants: Application form (ERASMUS LS JMO): V1.0 – 25.02.2021

Estimated budget — Resources
For Jean Monnet Lump Sum Grants, see detailed budget table/calculator (annex 1 to Part B; see <a href="#">Portal Reference Documents</a> ).

### Work Package ...

To insert work packages, copy WP<sup>1</sup> as many times as necessary

### Events

Events							
<p><i>This table is to be completed for events that have been mentioned as part of the activities in the work packages above Give more details on the type, location, number of persons attending, etc.</i></p>							
Event No (continuous numbering linked to WP)	Participant	Description					Attendees
		Name	Type	Area	Location	Duration (days)	Total
E1.1	[name]	[name]	[insert type, e.g. training, workshop, conference, event, etc.]	[insert addressed, topics of skills/knowledge acquired, etc.]	[city, country]	[number]	[number]
E1.2	[name]	[name]	[insert type, e.g. training, workshop, conference, event, etc.]	[insert addressed, topics of skills/knowledge acquired, etc.]	[city, country]	[number]	[number]

### 4.3 Timetable

Timetable (projects up to 2 years)																									
<i>Fill in cells in beige to show the duration of activities. Repeat lines/columns as necessary.</i>																									
<b>Note:</b> Use the project month numbers instead of calendar months. Month 1 marks always the start of the project. In the timeline you should indicate the timing of each activity per WP.																									
ACTIVITY	MONTHS																								
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12	M 13	M 14	M 15	M 16	M 17	M 18	M 19	M 20	M 21	M 22	M 23	M 24	
Task 1.1 - ...																									
Task 1.2 - ...																									
Task ...																									

Timetable (projects of more than 2 years)																									
<i>Fill in cells in beige to show the duration of activities. Repeat lines/columns as necessary.</i>																									
<b>Note:</b> Use actual, calendar years and quarters. In the timeline you should indicate the timing of each activity per WP. You may add additional columns if your project is longer than 6 years.																									
ACTIVITY	YEAR 1				YEAR 2				YEAR 3				YEAR 4				YEAR 5				YEAR 6				
	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	Q 1	Q 2	Q 3	Q 4	
Task 1.1 - ...																									
Task 1.2 - ...																									
Task ...																									

#### 4.4 Subcontracting

<b>Subcontracting</b> <i>(n/a for Jean Monnet Chairs and Jean Monnet Modules)</i> <i>Give details on subcontracted project tasks (if any) and explain the reasons why (as opposed to direct implementation by the Beneficiaries/Affiliated Entities).</i> <i>Subcontracting — Subcontracting means the implementation of 'action tasks' i.e. specific tasks which are part of the EU grant and are described in Annex 1 of the Grant Agreement.</i> <b>Note:</b> <i>Subcontracting concerns the outsourcing of a part of the project to a party outside the consortium. It is not simply about purchasing goods or services. We normally expect that the participants to have sufficient operational capacity to implement the project activities themselves. Subcontracting should therefore be exceptional.</i> <i>Include only subcontracts that comply with the rules (i.e. best value for money and no conflict of interest; no subcontracting of project coordination tasks).</i>						
Work Package No	Subcontract No (continuous numbering linked to WP)	Subcontract Name (subcontracted action tasks)	Description (including task number and BEN to which it is linked)	Estimated Costs (EUR)	Justification (why is subcontracting necessary?)	Best-Value-for-Money (how do you intend to ensure it?)
	S1.1					
	S1.2					
Other issues: <i>If subcontracting for the project goes beyond 30% of the total eligible costs, give specific reasons.</i>			Insert text			

## 5. OTHER

### 5.1 ETHICS

Ethics (if applicable)
<i>If the Call document/Programme Guide contains a section on ethics, describe ethics issues that may arise during the project implementation and the measures you intend to take to solve/avoid them. Describe how you will ensure gender mainstreaming and children's rights in the project activities.</i>
Not applicable.

### 5.2 SECURITY

Security
Not applicable.

## 6. DECLARATIONS

Double funding	
Information concerning other EU grants for this project	YES/NO
 Please note that there is a strict prohibition of double funding from the EU budget (except under EU Synergies actions).	
We confirm that to our best knowledge neither the project as a whole nor any parts of it have benefitted from any other EU grant (including EU funding managed by authorities in EU Member States or other funding bodies, e.g. Erasmus, EU Regional Funds, EU Agricultural Funds, European Investment Bank, etc). If NO, explain and provide details.	
We confirm that to our best knowledge neither the project as a whole nor any parts of it are (nor will be) submitted for any other EU grant (including EU funding managed by authorities in EU Member States or other funding bodies, e.g. Erasmus, EU Regional Funds, EU Agricultural Funds, European Investment Bank, etc). If NO, explain and provide details.	

Financial support to third parties (if applicable)
Not applicable.

## **ANNEXES**

### **LIST OF ANNEXES**

#### **Standard**

Detailed budget table/Calculator (annex 1 to Part B) — *mandatory for all Jean Monnet Lump Sum Grants (see [Portal Reference Documents](#))*

CVs (annex 2 to Part B) — *mandatory, if required in the Call document/Programme Guide*

Annual activity reports (annex 3 to Part B) — *not applicable*

List of previous projects (annex 4 to Part B) — *mandatory, if required in the Call document/Programme Guide*

#### **Special**

Other annexes (annex 5 to Part B) — *mandatory, if required in the Call document/Programme Guide*



### LIST OF PREVIOUS PROJECTS

List of previous projects					
<i>Please provide a list of your previous projects for the last 4 years.</i>					
Participant	Project Reference No and Title, Funding programme	Period (start and end date)	Role (COO, BEN, AE, OTHER)	Amount (EUR)	Website (if any)
[name]					
[name]					

HISTORY OF CHANGES		
VERSION	PUBLICATION DATE	CHANGE
1.0	25.02.2021	Initial version (new MFF).

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО АВТОРА



### **Кеда Марина Костянтинівна**

кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії та міжнародних відносин НУЧК

1998 р. закінчила історичний факультет Чернігівського педагогічного університету імені Т.Г. Шевченка. З 1999 р. навчалась в аспірантурі при кафедрі всесвітньої історії Чернігівського педагогічного університету імені Т.Г. Шевченка.

2006 р. захистила кандидатську дисертацію «Михайло Назарович Петров (1826–1887) та його внесок в історичну науку», 07.00.06 – історіографія, джерелознавство та спеціальні історичні дисципліни.

2010–2017 рр. заступник директора Інституту історії, етнології та правознавства імені О.М. Лазаревського з наукової роботи, голова Чернігівського міського історичного клубу «Геродот». Засновник та голова редколегії збірника студентський наукових праць «Juvenia Studia».

2021 р. помічник ректора Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка з питань міжнародної та грантової діяльності.

2022–2023 рр. стипендіат програми Глобального управління Центру Робера Шумана, European University Institute, Florence (Italy).

Коло наукових інтересів – історіографія, історія ідеї об'єднаної Європи, історія та сучасність ЄС, європейська культура, міжнародне наукове співробітництво, проектний менеджмент тощо.

### ***Досвід роботи в освітніх проєктах:***

#### **Керівник проєктів:**

- Erasmus+ Jean Monnet Center of Excellence «Вивчення Європи: освітній вимір». Бюджет 120398,00 EUR;
- Erasmus+ Jean Monnet Module «Концепт Європи: від ідеї до реалізації». 565243-EPP-1-2015-1- UA-EPPJMO-MODULE. Бюджет 30576.00 EUR;
- Erasmus+ Jean Monnet Chair «Культурний вимір Європи», Chairholder, 611810-EPP-1-2019- 1-UA-EPPJMO-CHAIR. Бюджет 66176.00 EUR;
- Фонд «Відродження» «Ромські студії в Чернігівському національному педагогічному університеті». Бюджет 73500.00 UAH;

#### **Менеджер проєктів:**

- ЕАРТС «Від малих / місцевих музейних форм до широкого транскордонного культурного співробітництва». (Реєстраційний номер в Україні – № 83265672). Загальний бюджет 235591.09 EUR, бюджет для України 86000.00 EUR;
- Erasmus+ Jean Monnet Module «Європейські антитоталітарні практики». 599704- EPP-1-2018-1- UA-EPPJMO-MODULE. Бюджет 30240.00 EUR;
- Erasmus+ Jean Monnet Module «Європейська освітня сфера: можливість та виклики для України». 611363-EPP-1-2019-1-UA-EPPJMO-MODULE. Бюджет 39648.00 EUR.
- IREX «Інфомедійна грамотність: навчись сам – навчи інших». Бюджет 4126,38 \$;

### ***Основні праці:***

1. Кеда М.К. Практикум з історії Середніх віків країн Європи та Америки: Навч.-метод. посіб. для студентів пед. вишів. Чернігів: Вид. Лозовий В.М., 2011. 264 с.
2. Кеда М.К. Становлення та розвиток євроінтеграційних практик в ЧНПУ. *Європейські студії в Україні: здобутки, виклики та перспективи*. К., 2017 С. 141–145.

3. Європейський Союз: від ідеї до імплементації. Практикум / Упорядники: Кеда М.К. та ін.: Навч-метод. посібник. Чернігів: Десна Поліграф, 2017. 616 с.

4. Концепт Європи: Навчальний посібник / Ващенко А.В., Гаврилов В.М., Дятлов В.О., Казимір В.А., Кеда М.К., Коваленко О.О., Соломенна Т.В. Чернігів: Десна Поліграф, 2018. 272 с.

5. Кеда М.К. Міжнародна проєктна діяльність в навчанні історії. *Матеріали науково-практичної конференції «Шості Фльорівські читання»*. Чернігів, 2019. С. 64–67.

6. Кеда М.К. Проєктний менеджмент: Методичні рекомендації. [Текст] / М.К. Кеда. Чернігів, 2020. 23 с.

7. Кеда М.К., Петровська Ю.М. Виклики розвитку неформальної освіти в контексті євроінтеграційного поступу України. *Ціннісно-орієнтований підхід в освіті і виклики євроінтеграції: матер. Міжнар. наук.-метод. конф. (Суми, 29-30 травня 2020 р.)*. Суми, 2020. 272 с. С. 139-141.

**Електронна адреса:** [kedam@meta.ua](mailto:kedam@meta.ua)



НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

**КЕДА Марина Костянтинівна**

**ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Практикум**

Відповідальний редактор: В. Шуміло  
Технічні редактори: О. Клімова, О. Гладченко  
Комп'ютерний набір: М. Кеда  
Комп'ютерна верстка: О. Гладченко  
Коректура: В. Шуміло

*Набір комп'ютерний.  
Підписано до друку 25.01.2023 р.  
Формат 60x84/16. Папір офсетний № 1. Друк цифровий.  
Умовн. друк. арк. 8,22. Обл.-вид. арк. 4,60.  
Наклад 100 прим.*

Редагування тексту та макетування здійснено на базі  
Науково-дослідного центру вивчення історії релігії та Церкви  
імені архієпископа Лазаря Барановича Національного університету  
«Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка, видавнича група  
«*SCRIPTORIUM*»

Тел.: 097-7523316, 093-2558821  
E-mail: veraizhizn@gmail.com

Видавничий центр приймає замовлення на виготовлення друкованої продукції:  
монографій, авторефератів, методичних посібників,  
збірників наукових конференцій, книг, брошур, журналів та ін.

Видавець Шуміло В.В.  
Свідоцтво про внесення до державного реєстру суб'єкта видавничої діяльності  
Серія ДК № 7263 від 25.02.2021 р.

Виготовлено в типографії ФОП Шуміло В.В.  
м. Чернігів, вул. Б. Хмельницького, 6