

## Проектная деятельность

# Как разработать проект для ДК? Готовим материалы вместе

Якушина Е.В., старший научный сотрудник лаборатории медиаобразования ИСМО РАО, канд. пед. наук

Как составить заявку на грант или конкурс. Рекомендации и разбор на примере проекта Березниковского сельского Дома культуры.

В настоящее время коллектив Дома культуры может сам участвовать в обеспечении себя и своего учреждения материальными средствами, подавая заявки на гранты, участвуя в различных конкурсах и проектах. Информация по данным направлениям деятельности распространяется как через региональные управления культуры, так и просто легко ищется в Интернете. Но встает вопрос — как же грамотно составить заявку на грант или конкурс?

Сегодня мы сталкиваемся с тем, что у работников культуры возникает масса вопросов, касающихся научного аппарата подобных документов: цели, задач, методологии, структуризации, оформления... Постараемся ответить на эти вопросы.

## Что и на какой конкурс подаем?

### Формулируем тему, цель и задачи проекта

Если речь идет о заявке на грант или конкурс, то прежде всего необходимо очень внимательно **изучить техническое задание**. Чем больше ваша заявка будет соответствовать техническому заданию, тем больше у вас шансов выиграть конкурс или получить грант. Некоторые общие фразы можно даже копировать напрямую из технического задания, адаптируя их под собственный проект.

Чем больше ваша заявка будет соответствовать техническому заданию, тем больше у вас шансов выиграть конкурс или получить грант.

Для начала необходимо **выбрать тему** вашего проекта и выразить ее в заголовке. Заголовок должен быть коротким и емким, отображать суть и цель вашего проекта.

Цель также должна быть раскрыта в аннотации и выделена в начале проекта. Это очень важно, так как эксперт, занимающийся отбором проектов, должен сразу понять, есть ли конкретно ему смысл «зацепиться» за данный материал, дочитать его до конца или же стоит переходить к другому материалу.

Но как определить цель проекта и что это такое? Остановимся на этом подробнее.

**Цель** — один из элементов поведения и сознательной деятельности человека, который характеризует предвосхищение в мышлении результата деятельности и пути его

реализации с помощью определенных средств. Цель выступает как способ интеграции различных действий человека в некоторую последовательность или систему.

Цель — это конечный желаемый результат, который определяется в процессе планирования.

**Анализ деятельности как целенаправленной** предполагает выявление несоответствия между наличной жизненной ситуацией и целью; осуществление цели является процессом преодоления этого несоответствия<sup>1</sup>. Иными словами, цель — это конечный желаемый результат, который определяется в процессе планирования.

Цель обычно начинается со слов «Использование», «Формирование», «Знакомство» и пр. В формировании цели следует избегать глагольных форм.

Зачастую путают цели и задачи, в связи с этим появляется несколько целей, в сущности своей являющихся задачами.

**Задача** — данная в определенных условиях, например, в проблемной ситуации, цель деятельности, которая должна быть достигнута преобразованием этих условий согласно определенной процедуре.

Полный цикл продуктивного мышления включает постановку и формулирование задачи самим субъектом, что происходит при предъявлении ему заданий, условия которых имеют проблемный характер.

Задачи могут возникать в практической деятельности или создаваться преднамеренно: учебные, игровые и т. п. Иерархически организованная последовательность задач образует программу деятельности<sup>2</sup>.

Задача — это проблемная ситуация с заранее заданной целью. Последовательность задач образует программу деятельности

Иными словами, задача — проблемная ситуация с заранее заданной целью. Она возникает в силу понимания проблемы, возникшей на пути к поставленной цели.

Формулировка задач чаще всего имеет форму ответов на вопрос: «Что надо сделать, чтобы достичь поставленной цели?».

Таким образом, задачи должны начинаться с глаголов — «повторить», «проверить», «объяснить», «научить», «сформировать», «воспитать» и пр.

Задача определяет план работ для решения задач, ведущих к достижению цели в итоге.

Таким образом:

- если вы задаете вопрос «что хотите?» и определяете желаемый результат, то вы ставите цель;
- если вы описываете то, что хотите достичь, задаете вопрос «что сделать?», то вы формулируете задачу;
- если вы озадачены вопросом «как сделать?», то вы пытаетесь составить план<sup>3</sup>.

Запомните, что если цель не будет конкретной и облеченной в форму набора задач, то она останется просто идеей.

Рассмотрим конкретный пример проекта, подготовленного в Березниковском сельском Доме культуры его заведующей Е. М. Бизяевой

## **Пример**

### **Проект «Дом, в который я спешу...»**

Цель проекта: изучение истории Березниковского сельского Дома культуры и библиотеки.

Задачи проекта:

1. Проследить живую связь времен и поколений:

- собрать материал о работе СДК и библиотеки со дня открытия по сегодняшний день;
- раскрыть все компоненты, влияющие на развитие культурного и духовного наследия;
- выявить вклад СДК в культурную жизнь села и сельского поселения.

2. Формировать духовно-нравственное и патриотическое сознание жителей Березниковского сельского поселения через историю малой родины:

- изучить историю Георгиевского храма и проследить его взаимодействие с СДК и ролью в процессе формирования культуры жителей сельского поселения;
- изучить историю памятников погибшим воинам, личности людей, защищавших Родину.

## **Обоснуем значимость проекта**

Обычно, обосновывая значимость, начинают с краткого изложения проблемы, формируют мотив к ее решению, освещают исторические аспекты, актуальность, а также показывают свой вариант ее разрешения. Обоснование должно ответить на вопрос эксперта: «Зачем нужен этот проект?».

Обоснование должно быть достаточно кратким и лаконичным, переход между вводной и основной частями статьи должен быть плавным, нельзя резко перескакивать с одного на другое. В основной части можно изложить различные точки зрения, высказать свое мнение по той или иной проблеме. После основной части нужно перейти к заключению, в котором подводится итог и делаются выводы.

## **Пример**

История Березниковского края богата и разнообразна, но в настоящее время требует более глубокого изучения и распространения. В свое время господствовала тенденция изучения глобальных аспектов истории, и в связи с этим был упущен огромный пласт истории малой родины современного человека. Утеряно связующее звено между красотой родного края и сознанием человека. В большинстве случаев акцент делается на воспитание менеджеров и потребителей, а не на людей культурных, думающих, заботящихся о родной земле. Поэтому очень важно донести до сердец жителей сельского поселения ту живую нить, которая связывает их с историей малой родины, родного края.

Миссия нести культуру людям принадлежит сельскому Дому культуры. Это не только организация хоровых и танцевальных коллективов, кружков рукоделия, а проведение исторических исследований репертуара, народных танцев, фольклорных традиций, которые были присущи именно этому месту. Рукоделие и художественное творчество также должно уходить корнями к историческим художественным традициям. К примеру, если посмотреть на образцы деревянного зодчества в деревнях, входящих в состав сельского поселения, то можно увидеть их неповторимое очарование, которое забывается, стирается, разрушается.

Изучая историю сельского Дома культуры, мы обязательно коснемся именно этих моментов. Планируется проанализировать, какие традиции пришли к нам из истории окружающих деревень, какие люди входили в состав участников самодеятельности сельского Дома культуры, чем они жили, куда уходят их исторические корни. Затронем тему истории православного Георгиевского храма, расположенного в селе Березники, ведь именно духовные корни сродни корням культурным, культура и духовность неразделимы. Обязательно изучим тему Великой Отечественной войны: кем были защитники Родины, которым установлены памятник в селе Березники и памятники в окружающих деревнях, какой вклад вносил сельский Дом культуры в дело увековечивания памяти погибших и ветеранов ВОВ.

Все это позволит еще больше объединить жителей нашего сельского поселения, воспитать в них, и особенно в подрастающем поколении, любовь к родному краю, научить понимать и ценить родную историю и культуру.

Прежде чем идти дальше, напомним **основные правила**, которым необходимо следовать не только при написании заявки или разработке проекта, но и при подготовке публикации о нем. Этот момент очень важен, так как многими техническими заданиями предусмотрены публикации как в начале и в заключение проектов, так и по ходу их проведения.

1. Не используйте точек в заголовках.
2. Информация об авторе размещается после заголовка, Ф. И. О., должность, место работы, электронная почта для связи с автором, личная веб-страница.
3. Если вы собираетесь представить ваш материал на международной конференции или же опубликовать в международном журнале, то вам необходимо ввести название на русском и английском языках, представить аннотацию (3–5 предложений) на и ключевые слова (3–6 слов/словосочетаний) также на русском и английском языках.
4. Научные статьи и заявки на конкурсы обычно не пишутся от первого лица. Но в описании разработок мероприятий или собственного опыта такая форма допускается.
5. Текст обязательно должен быть написан грамотно. В этом поможет вам текстовый редактор MS Word, но лучше проверить его самостоятельно несколько раз, так как программа не всегда может выделить ошибку. Также полезно дать прочитать статью кому-нибудь еще: свежий взгляд всегда полезен.
6. Старайтесь составлять простые и не очень громоздкие предложения. Тем не менее необходимо строить литературный и гармоничный текст. Короткие предложения разбавляйте предложениями средней длины. Старайтесь избегать тяжелых конструкций, в которых можно запутаться. Чрезвычайно сложное и длинное предложение лучше разделить на несколько простых.
7. Все тексты обязательно делите на абзацы. Это облегчает как зрительное, так и смысловое восприятие текста. В одном абзаце старайтесь делать от трех до пяти предложений. Также для облегчения зрительного восприятия между абзацами делайте отступ в одну строку (или же ставьте интервал перед строкой 6 пт).
8. Если у вас получается большой материал, то на каждые 3–5 абзацев можно делать подзаголовки.

9. Если какую-либо информацию можно представить в виде маркированного списка, обязательно сделайте это, данный прием также облегчает восприятие текста.
10. Изучайте стилистику, избегайте тавтологии, плеоназмов, то есть употребления слов, смысл которых для вас самих не до конца понятен<sup>4</sup>.
11. Не злоупотребляйте союзами «но», «и», «а» в начале предложения.
12. Внимательно относитесь к словам, обозначающим время («сейчас», «затем»), они являются признаком непродуманной структуры текста. Большинство наречий (например, «очень») зачастую не имеют смысла.
13. Как можно реже используйте скобки, сноски и выделение полужирным шрифтом.
14. Если вам необходимо использовать сокращение, то расшифруйте его в начале статьи, потом используйте без расшифровки, например Дом культуры (ДК). Не используйте их в заголовках, старайтесь избегать лишние сокращения в тексте.
15. Употребляйте в предложении и подлежащее, и сказуемое. Если вы хотите усилить эффект, поставьте их в начале предложения.
16. Помните, что важно держать эмоции под контролем. Читателя не волнуют ваши удивление, радость или огорчение<sup>5</sup>.
17. По возможности и необходимости используйте иллюстрации. Они помогут объяснить сложную идею, раскрасить ваш материал. Но не злоупотребляйте графикой, особенно не отвечающей целями и задачами статьи.
18. Используйте таблицы, они помогут вам более структурированно представить данные, особенно числовые.
19. Рисунки и таблицы должны быть пронумерованы и озаглавлены.
20. Подписи к рисункам выполняются следующим образом: слово «Рис.», пробел, номер рисунка цифрами, точка, пробел, название с большой буквы. Точка в конце предложения не ставится.
21. Таблицы представляются по форме: слово «Таблица» в левом верхнем углу без отступа (пробел), номер таблицы цифрами (если их в вашей статье более одной), точка, пробел, название с большой буквы. Точка в конце предложения не ставится.
22. Если таблица занимает более одной страницы, вторая и последующая страницы начинаются «шапкой» таблицы — заголовками столбцов.
23. Таблицы размером менее одной страницы разрывать не следует. Размеры ячеек и таблицы в целом необходимо по возможности минимизировать.
24. Уважайте авторское право других людей. При использовании чужих материалов обязательно делаете ссылки на источники информации, правильно оформляйте библиографический список.

25. Помните, что ответственность за использование данных, не предназначенных для открытых публикаций, несут в соответствии с законодательством РФ авторы статей.

## **Что происходит в рамках проекта?**

Далее перейдем к описанию практической деятельности — **методах, методиках, способах и средствах исследования**, с помощью которых вы будете добиваться поставленной цели. Покажем это на том же практическом примере.

Прежде всего это полевые наблюдения, беседы, анкетирования, фокусированные интервью с жителями села, анализ архивных материалов. Наблюдение фокусирует анализ на выполнении задач. Интервью является в той или иной мере структурированным опросом носителя информации. При помощи опросного листа осуществляется письменный опрос.

Организация анкетного опроса предлагает тщательную разработку структуры анкеты, ее предварительное испытание путем пробного анкетирования на нескольких испытуемых. Техника обработки анкет предполагается как числом лиц, вовлеченных в опрос, так и степенью сложности и грамотности содержания анкеты. Обработка вручную производится путем подсчетов типов ответов по категориям запоминающего.

В последнее время широкое распространение получил метод фокус-группы или, как его еще называют, фокусированное интервью. Он представляет собой групповую дискуссию, в ходе которой выясняется отношение участников к тому или иному вопросу. Ценность получаемой информации состоит в том, что участники дискуссии, по возможности «очистившись» от идеологических установок (вербальных штампов), становятся свободными и раскованными в своих ответах. Дискуссию ведет модератор по организованному плану, инструкции — «гайду». Метод фокус-группы представляет собой глубокое интервью и реализуется в виде модерируемой групповой дискуссии по поводу определенной проблемы. Фокус-группа является качественным, т. е. достаточно гибким, методом сбора социологической информации, позволяет прийти к достоверным выводам и не требует серьезных временных затрат в применении. Метод фокус-группы может применяться как самостоятельно, так и в сочетании с другими методами. Анализ фокус-групп позволяет приобщить к количественным данным качественные элементы, благодаря чему результаты исследования будут более «живыми» и наглядными.

Инструментарий мониторинга должен удовлетворять следующим **общеметодологическим требованиям**:

- релевантность. Это требование соответствия содержания анкет, гайдов для фокус-групп и прочих элементов инструментария выделенным в соответствии с целями и задачами исследования предметам анализа;
- валидность. Это требование обусловлено отношением между измерительным инструментом и результатами измерения;
- устойчивость инструментария это залог того, что результаты исследования будут воспроизводимы. Предлагаемая методика должна служить основанием многократного исследования потребностей участников образовательного процесса в научно-методическом обеспечении по всей стране;
- точность означает меру в детализации изучаемых переменных. Слишком чувствительный инструмент не может быть использован в разных регионах без существенной корректировки из-за того, что повышение его чувствительности приводит к снижению устойчивости и валидности результатов;

Инструментарий мониторинга должен строиться на использовании взаимодополняющих методов сбора и анализа данных, результаты использования различных методов должны сочетаться.

- сбалансированность. Все элементы инструментария должны быть сбалансированы между собой, в этом случае инструмент не создает систематической ошибки;
- компактность. Соблюдение этого требования делает инструмент удобным для применения в полевом исследовании и повышает его эффективность.

**Общее методологическое требование**, предъявляемое к инструментарию мониторинга, следующее:

- использование взаимодополняющих методов сбора и анализа данных;
- органическое сочетание в рамках единой системы показателей результатов использования качественных и количественных методов, а также вторичного анализа проведенных ранее исследований.

## **Пример**

Методы проекта, проводимого в Березниковском СДК:

- изучение и анализ архивных материалов, связанных с деятельностью сельского Дома культуры в определенные исторические периоды;
- интервью с директорами, возглавляющими сельский Дом культуры в рассматриваемые периоды;
- интервью с ветеранами сцены и участниками художественной самодеятельности клуба;
- интервью и анкетирование жителей СП о работе СДК;
- анализ возрастного и профессионального состава участников самодеятельности разных периодов;
- беседы и фокусированное интервью с бывшими и настоящими участниками самодеятельности;
- посещение репетиций и концертов в сельском Доме культуры, анализ наличия культурно-исторических традиций.

Важно описать практическую значимость проекта и его результативность.

## **Как представить проект?**

Форма презентации — к примеру, информация на официальном сайте, мультимедийная презентация, буклет, выступление на районной конференции или отчетное мероприятие в ДК.

Нельзя забывать участников проекта: в конкурсной документации обязательно должны быть специальные формы, которые заполняются на всех участников проекта. Опыт работы того или иного участника крайне важен.

Содержание проекта должно обязательно включать таблицу, в которой будут указаны форма и название мероприятия; срок исполнения; исполнители, соисполнители, источники.

Если в ТЗ прописано наличие приложений, обязательно подготовьте их, это влияет на результативность заявки.

Если в техническом задании прописано наличие приложений, обязательно подготовьте их, это также влияет на результативность вашей заявки. Включите туда анкеты, гайды для фокус-групп, вопросы для проведения интервью, тематические планы мероприятий.

Оформляя заявку, обязательно используйте список информационных источников. Цитируемая литература нумеруется в порядке упоминания, в тексте порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки. Список используемой литературы помещается в конце статьи и оформляется без абзацных отступов в соответствии с [ГОСТ Р 7.05–2008](#). К примеру, всегда следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов [Электронный ресурс]. Всегда приводят электронный адрес и дату обращения к документу в сети Интернет. Дата обращения к документу — это дата, когда человек, оформляющий список использованных информационных источников, открывал этот документ, и он был доступен<sup>6</sup>.

Обязательно перепроверьте заявку и дополнительные материалы к ней!

После завершения создания вашего материала обязательно внимательно перечитайте то, что вы написали, проверьте и внесите необходимые правки.

Старайтесь отправлять свои материалы не в последний день подачи заявок, готовьте их заблаговременно, без лишней спешки.

---

<sup>1</sup>Большая советская энциклопедия [Электронный ресурс] // Dic.academic.ru Словари и энциклопедии [на Академике](#). М., 2000–2010. [>>вернуться в текст](#)

<sup>2</sup>Значение слова Задача [Электронный ресурс] // В [Словаре.Ру](#). М., 2009–2010. [>>вернуться в текст](#)

<sup>3</sup>Бессонова В. Что такое цель и задача? [Электронный ресурс] // [Shkolazhizni.ru](#). Опубликовано 25.02.2008. [>>вернуться в текст](#)

<sup>4</sup>Как писать статьи [Электронный ресурс] // [Основы журналистики](#) М., 2012. [>>вернуться в текст](#)

<sup>5</sup>Как написать хорошую научную статью [Электронный ресурс] // [ДальГАУ Благовещенск](#), 2012, раздел «Полезное». [>>вернуться в текст](#)

<sup>6</sup>ГОСТ Р 7.0.5-2008. Справки по оформлению списка литературы. [>>вернуться в текст](#)