



**О.М. Замятина**

## **ФАНДРАЙЗИНГ: КАК ПРИВЛЕЧЬ СРЕДСТВА**

Часть 1. Основы, цели и задачи  
фандрайзинга, деловое и мотивационное  
письмо

**О.М. Замятина**

Фандрайзинг: как привлечь средства // Методические указания

*Рецензент*

Руководитель ТОДОО «Хобби-центр»

*П.И. Мозгалева*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Введение.....</b>	<b>5</b>
<b>Основы фандрайзинга .....</b>	<b>6</b>
<b>Цели и задачи проекта .....</b>	<b>9</b>
<b>Основы делового письма.....</b>	<b>19</b>
<b>Мотивационное/ сопроводительное письмо .....</b>	<b>25</b>
<b>Список литературы .....</b>	<b>32</b>

*«Наряду с землей, водой, воздухом и огнем — деньги суть пятая стихия,  
с которой человеку чаще всего приходится считаться.»*

Иосиф Александрович Бродский

## **Введение.**

Данные методические материалы являются уникальной разработкой экспертов ТОДОО «Хобби-центра», посвященной привлечению средств для реализации проектов. Данные материалы могут быть использованы как для формирования компетенций по фандрайзингу у специалистов СО НКО, так и для занятий со студентами в рамках деятельности НКО. Под студентами для целей данного пособия понимаются все, кто учится, вне зависимости от возраста и профессиональной принадлежности. Теоретическая информация снабжена заданиями для самоконтроля/контроля, играми.

# Основы фандрайзинга

**Цель:** ввести понятие «фандрайзинг». Рассказать о целях и задачах курса.

## Ключевые понятия фандрайзинга

Разработка и реализация научных проектов в настоящее время является важной частью научной работы исследователя, работника и студента. Поэтому необходимо уделять должное внимание таким актуальным сферам научной деятельности, как поиск грантов, участие в национальных и международных образовательных и исследовательских программах, осуществление проектных разработок.

**Фандрайзинг** – процесс привлечения денежных средств и иных ресурсов (человеческих, материальных, информационных и т. д.), которые организация не может обеспечить самостоятельно и которые являются необходимыми для реализации определенного проекта или деятельности в целом).



**Грант** – средства, безвозмездно передаваемые дарителем (фондом, корпорацией, правительственным учреждением или частным лицом) некоммерческой организации или частному лицу для выполнения конкретной работы. В отличие от займа грант не нужно возвращать. Так как грант – это деньги, то понятно, что часто встречающееся выражение «писать гранты» – некорректно. Пишут не гранты, а заявки на них.

**Заявка** – письменное описание проекта, подготовленное в соответствии с требованиями конкретного донора. Цель заявки – ознакомить донора со своим проектом и убедить его выделить грант. Заявка пишется для того, чтобы получить средства на некоммерческий проект, то есть на дело, которое заведомо не принесет прибыли.

Как правило, любой фонд предоставляет гранты в рамках **программ финансирования**. Каждая программа обычно содержит описание задач, стоящих перед ней, приоритетных направлений финансирования, общий бюджет программы, историю ее возникновения, описание источников средств.



**Донор** (грантодатель) – частное лицо или организация, рассматривающая заявки на гранты и выделяющие средства. Далее все организации, выдающие гранты на конкурсной основе, будут называться «фондами».

**Заявитель** – частное лицо или организация, подающая заявку на грант. Как правило, в благотворительные и государственные фонды обращаются за поддержкой организации, выполняющие проекты, **которые не принесут прибыли** ее членам (исполнителям проекта, владельцам фирмы, учредителям организации и т. д.).

**Некоммерческая** организация – организация, которая либо не получает прибыли от своей деятельности, либо получает, но использует ее на цели своего развития (уставную деятельность), а не распределяет ее в виде дивидендов среди своих сотрудников. Некоммерческими могут быть разные организации – от местной экологической группы до телевизионной компании и ассоциации предпринимателей.

## Мифы и реалии фандрайзинга

<p><b>Миф первый</b> Фонд только и ждет, чтобы озолотить меня.</p>	<p><b>Реальность.</b> Соискание требует активности. Само это слово указывает на необходимость поиска, а не ожидания того, что кто-то даст вам денег. Если вы не найдете подходящей фонд первыми, это сделают другие.</p>
<p><b>Правило: «Активно ищите возможности, если не хотите проиграть».</b></p>	
<p><b>Миф второй</b> Чем больше денег я попрошу, тем больше мне дадут.</p>	<p><b>Реальность.</b> Чем больше бюджет проекта, тем сложнее получить деньги. Если вы представляете молодую организацию, начните с малого. Однако может случиться, что фонду и скромный запрос покажется завышенным.</p>
<p><b>Правило: «Любой спонсор желает получить отдачу от своих денег».</b></p>	
<p><b>Миф третий</b> Получив грант от фонда, я гарантирую себе получение новых грантов от того же фонда.</p>	<p><b>Реальность.</b> Ни один грант не может быть гарантией повторного финансирования. В ваших интересах показать донору, что у вас имеется сеть финансовых источников, с помощью которой вы сможете реализовать свой проект.</p>
<p><b>Правило: «Не возлагайте на фонд надежд на пожизненное финансирование».</b></p>	

<p><b>Миф четвёртый</b> Деньги в кармане, и я ни перед кем не должен отчитываться.</p>	<p><b>Реальность.</b> Фонды заключают договор с организацией, которая берется осуществить проект, находящийся в соответствии с интересами самого фонда. По этому договору Вы обязаны вовремя предоставлять фонду всю документацию – отчеты, сообщения об изменениях в программе и т.д.</p>
<p><b>Правило: «Грант накладывает на Вас, прежде всего, обязательства».</b></p>	
<p><b>Миф пятый</b> Представив свою организацию в более выгодном свете я добьюсь большего, чем, говоря правду.</p>	<p><b>Реальность.</b> Может возникнуть соблазн приукрасить правду. Плодотворность ваших отношений с фондом зависит от того, насколько вы доверяете друг другу. Если обнаружится ложь, вы не только рискуете репутацией своей организации, но должны будете вернуть вложенные деньги.</p>
<p><b>Правило: «Честность – лучшая тактика».</b></p>	
<p><b>Миф шестой</b> Свои цели и задачи я должен подчинить интересам фонда.</p>	<p><b>Реальность.</b> Некоторые соискатели убеждены, что их шансы увеличатся, если ориентиром для них будут интересы и цели донора, и только потом – свои собственные. Возьмите курс на равноправное сотрудничество. Определите собственные цели и потребности и попытайтесь сблизить их с интересами фонда.</p>
<p><b>Правило: «Вы не можете управлять ветром, но можете управлять парусами».</b></p>	
<p><b>Миф седьмой</b> Отказ – это подлинная катастрофа.</p>	<p><b>Реальность.</b> Если на ваше предложение поступил отрицательный ответ, отнеситесь к этому как к хорошему уроку и попробуйте снова! Выясните, почему донор отказался финансировать вашу идею и никогда не отказывайтесь от следующих попыток!</p>
<p><b>Правило: «Если вас постигла неудача, учитесь на своих ошибках и пробуйте снова!»</b></p>	

## Задание 1

- Сформулируйте идею, которую, по вашему мнению, может поддержать грантодатель. Обсудите целесообразность ее реализации в группе, почему должны профинансировать именно ее.



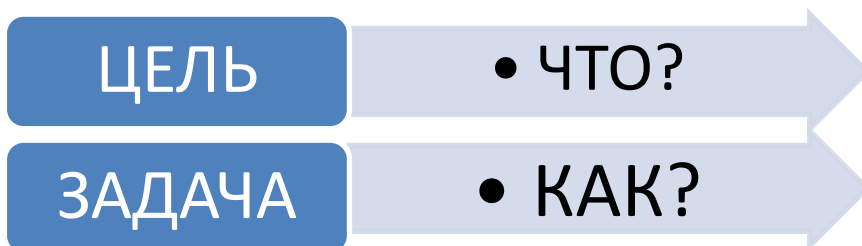
# Цели и задачи проекта

---

**Цель:** уметь формулировать цели и задачи проекта.

## Целеполагание

Для того, чтобы подать заявку на грант, Вам нужно представить собственный проект. Между **целями** и **задачами** проекта есть существенная разница, поэтому для оценки различий между ними, необходимо рассматривать цели и задачи в совокупности.



Определение целей и задач позволяет увидеть результаты проекта и понять какие действия необходимо предпринять для достижения результатов. Кроме того, есть небольшие «хитрости», которые должны помочь при определении цели проекта и правильной формулировке задач, чтобы проект заслужил больше доверия в глазах потенциального грантодателя.

Цели – ожидаемое и достижимое улучшение ситуации в свете поставленной проблемы (т.е., если проблема не поставлена – цели размыты), а задачи – конкретные и поддающиеся измерению результаты работы Вашего проекта. Цели и задачи должны быть четкие заявлениями о намерениях. Каждая цель должна иметь собственное стремление, которое влияет на конечный результат проекта. Цели и задачи должны быть измеряемы.

## Логика определения цели проекта

Цель проекта лучше формулировать в свете потребности или проблемы, которую данный проект призван урегулировать. Затем указать, каким образом деятельность по решению данной проблемы связана с целями и задачами Вашей организации, в целом.

### 1 Опишите проблематику

Например: критерии для хорошей формулировки проблемы

### Формулировка

- Сжато характеризует ситуацию, которая требует изменений;
- Показывает круг тех/того, кого/чего она касается;
- Дает количественную информацию
- Рассматривает вопрос, который касается организационных потребностей/целей.

### Причины

- Почему существует проблема?
- Сколько (каких?) причин вызывает данную проблему?
- Связаны ли указанные причины друг с другом?



### Последствия

- Каковы последствия проблемы?
- На какое количество людей они влияют?
- Присутствуют ли явные политические, культурные и экономические последствия?

## 2 Предложите свой вариант цели проекта

Сформулируйте цель – предпочтительно одним чётким предложением, которое было бы понятно потенциальным донорам / партнёрам.

***NB!** Если хотя бы на один из этих вопросов ответ будет отрицательным, значит, следует продолжить работу над определением цели. Конкретная, измеряемая, ориентированная на результат цель не обязательно будет реалистичной.*

### **Характеристики проекта, определяющие ценность идеи**

- это совершенно новая идея
- работа ведётся с самыми нуждающимися
- эту идею уже поддерживает много уважаемых людей/организаций
- эта идея наверняка сработает
- это поможет большому числу людей
- работа направлена на решение местных проблем представителями целевой аудитории (т.е. «людьми из народа», «помоги себе сам»)

- возможность добиться большого успеха малыми средствами (эффект «снежного кома»)
- проблема может быть решена раз и навсегда.

### Примеры целей

- цель разработки веб-сайта: его посетители будут уверены, что существует угроза глобального потепления.
- цель деятельности страховой компании: отдел медицинского страхования увеличит пакет предлагаемых услуг на 10%.
- цель работы врачебного кабинета: пациенты не будут ждать своей очереди более 1 часа перед посещением врача.



### ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Задачи необходимо формулировать в свете обозначенной

цели проекта. Чем яснее ваши задачи, тем легче вам будет спланировать свою деятельность таким образом, что приведет к более быстрому достижению цели. Четко сформулированные задачи облегчат мониторинг продвижения к цели и оценке успеха вашего проекта.

Каждая задача должна быть сформулирована таким образом, чтобы в первую очередь Вы сами, а также доноры/партнёры/участники могли бы понять, что задача может, достигнута – и не вообще, а конкретно в заявленные проектом сроки. Рекомендуются не ставить перед собой больше 3-х задач, но их комбинация должна быть достаточно для достижения заявленной (конкретной, измеримой, достижимой и пр.) цели.


Задачи представляют собой конкретные действия, которые приводят к выполнению цели. Каждая цель будет иметь одну или несколько связанных с ней задач. По сути, задача определяет "как" будет выполняться процесс.

## Рекомендации к формулированию задач

- Задачи проекта – это ряд специфических достижений, направленных на решение указанных проблем.
- Задача не является процессом, это скорее конечный результат; это определение состояния дел, которое мы надеемся достичь по окончании проекта.
- Задачи должны быть конкретными (то есть определите, что и когда), поддающиеся измерению (сколько), желанными (уместными и удобными) и достижимыми (реальными).

ИЗБЕГАЙТЕ глаголов, показывающих ПРОЦЕСС	ИСПОЛЬЗУЙТЕ глаголы, означающие ЗАВЕРШЕННОСТЬ
поддерживать	подготовить
улучшать	распределить
усиливать	уменьшить
содействовать	увеличить
координировать	организовать
перестраивать	установить порядок

## ПОЛЬЗУЙТЕСЬ КРИТЕРИЯМИ SMART ПРИ НАПИСАНИИ ЗАДАЧ

	<p><b>Конкретный</b> Конкретна ли задача, достаточно ли ясна с точки зрения того, как, когда и где изменится ситуация?</p>
	<p><b>Исчисляемый</b> Поддаются ли задачи вычислению (сколько чего будет подготовлено, количество участников)?</p>
	<p><b>Достижимый</b> Показывают ли задачи район или группу населения?</p>
	<p><b>Реалистичный</b> Приведет ли выполнение проекта к сдвигам и изменениям, указанным в задачах, необходимых для урегулирования существующей проблемы и продвижения миссии организации?</p>
	<p><b>Определенный во времени</b> Достижимы ли задачи в рамках запланированного промежутка времени?</p>

Правильная формулировка задач проекта приводит к тому, что донор/партнёр и потенциальные участники поймут, что проект предусматривает конкретные результаты, которые можно «пощупать», т.е. непосредственно ощутить ту самую переменную к лучшему в заявленной проблеме, которая актуальна и понятна всем. В правильно разработанных проектах есть раздел *оценка эффективности проекта*, где каждой задаче соответствует тот или иной качественный и количественный индикатор, и критериями успеха является достижение в результате реализации проекта этих индикаторов. Тем самым, Ваши потенциальные доноры исключают вероятность ситуации, когда Вы «играли, но не угадали ни одной буквы». Это особенно важно в свете того, что большинство доноров никогда не предоставляет в Ваше распоряжение всю сумму утверждённого гранта, и продолжает финансирование только после предоставления промежуточного программного и/или финансового отчёта, который оценивается именно по степени реализации поставленных задач. Рекомендуется не ставить перед собой больше 3-х задач, поскольку каждую из поставленных задач нужно реализовать!

Рассмотрим примеры.

**Цель 1:** посетители сайта будут уверены, что глобальное потепление существует

- создать сравнительную таблицу стоимости борьбы с глобальным потеплением сегодня и 100 лет назад.
- проиллюстрировать последствия глобального потепления в фотогалерее.
- выявить и проанализировать последствия глобального потепления.

**Цель 2:** страховая компания увеличит пакет услуг на 10%

- определить перечень и стоимость услуг, предлагаемых страховыми компаниями.
- проанализировать запросы клиентов, чтобы узнать их требования.
- сравнить предлагаемые услуги и услуги конкурентов.

**Цель 3:** пациенты не будут ждать очереди более 1 ч. перед посещением врача

- оценить потребность в персонале.
- закупить программное обеспечение по планированию посещений.
- разработать систему подтверждения графика.

## Задание 1

- Студенты делятся на группы по 4-5 человек. Каждой группе выдается карточка с названием проекта и пятью формулировками целей проекта.
- Необходимо выделить 1 корректно сформулированную цель и найти аргументы, доказывающие, что именно эта цель корректна, и аргументы, доказывающие, что другие формулировки целей некорректны. Работа проводится в группах. Время выполнения: 10 минут.
- Каждая группа в порядке очереди презентует в краткой форме свои аргументы. Время презентации: 2 минуты на каждую группу.
- Обсуждение, рефлексия. Совместное обсуждение хода выполнения задания, трудностей и проблем, возникших при формулировании целей и задач проекта. Примерное время выполнения: 10–15 минут.
- **Примеры заданий для команд**

### **КОМАНДА # 1 «ПРЕПОДАВАТЕЛИ»**

Проект «Геймификация дисциплины ‘Математическое моделирование’»

Цель # 1. Разработка и внедрение инновационных образовательных компонентов дисциплины «Математическое моделирование».

Цель # 2. Уменьшение времени усвоения новой информации по дисциплине «Математическое моделирование».

Цель # 3. Повышение мотивации студентов к посещению занятий и получению новых знаний, навыков и компетенций по дисциплине «Математическое моделирование».

Цель # 4. Разработка компьютерной игры по дисциплине «Математическое моделирование».

Цель # 5. Применение игротехнического метода в рамках дисциплины «Математическое моделирование».

## **КОМАНДА # 2 «АВТОМОБИЛИСТЫ-ЭКОЛОГИ»**

### **Проект «FreshAir ++ »**

Цель # 1. Уменьшение количества CO<sub>2</sub> в воздухе г. Томска

Цель # 2. Разработка фильтров очистки нового поколения для автомобилей.

Цель # 3. Повышение качества жизни жителей г. Томска.

Цель # 4. Организация новой экологической организации г. Томска.

Цель # 5. Внедрение программы перехода г. Томска на использование топливных материалов и автомобильного оборудования стандарта евро.

## **КОМАНДА # 3 «СОЦИОЛОГИ»**

### **Проект «Образование для всех»**

Цель # 1. Обеспечение возможности получения высшего образования людей с ограниченными возможностями.

Цель # 2. Проектирование конструкции пандуса для учебного корпуса.

Цель # 3. Разработка проекта по оснащению учебных корпусов томских вузов пандусами и требований к закупке специализированного общественного транспорта.

Цель # 4. Создание новой общественной организации г. Томска людей с ограниченными возможностями.

Цель # 5. Составление плана закупок низкопольного общественного транспорта для г. Томска.

## **КОМАНДА # 4 «ДЕТИ»**

### **Проект «Веселое детство»**

Цель # 1. Разработка проекта документации по созданию развлекательно-образовательного комплекса.

Цель # 2. Аренда площадей, закупка оборудования и наем персонала для обеспечения работы развлекательно-образовательного комплекса.

Цель # 3. Проведение маркетинговых исследований по созданию развлекательно-образовательного комплекса для детей 2-8 лет.

Цель # 4. Создание развлекательно-образовательного комплекса для детей 2-8 лет.

Цель # 5. Повышение качества жизни жителей г. Томска.

## **КОМАНДА # 5 «ТРАНСПОРТ»**

### Проект «InteractiveTicket»

Цель # 1. Разработка требований к оборудованию общественного транспорта системой интерактивных билетов.

Цель # 2. Внедрение системы интерактивных билетов в общественном транспорте г. Томска.

Цель # 3. Проведение кампании по информированию населения о возможности использования интерактивных билетов.

Цель # 4. Проектирование и разработка интерактивных билетов для жителей г. Томска на картах и мобильных устройствах.

Цель # 5. Создание современной высокотехнологичной среды г. Томска.

## **КОМАНДА # 6 «ПЕДАГОГИ»**

### Проект «Innovative Education Technology»

Цель # 1. Описание технологии практико-ориентированного проектно-организованного обучения студентов.

Цель # 2. Разработка системы мотивации студентов технических вузов.

Цель # 3. Повышение конкурентоспособности выпускника ТПУ путем организации практико- и проектно-ориентированного обучения студентов.

Цель # 4. Создание и внедрение технологии практико-ориентированного проектно-организованного обучения студентов инженерных специальностей и направлений.

Цель # 5. Создание современной высокотехнологичной среды г. Томска.

**NB!** Важным при написании и подачи заявки является соблюдение сроков завершения подачи заявки (deadline), а также умение в выявлении направлений работ, под которые грантодатель готов выделить финансирование, и, как результат, повысить шансы на поддержку Вашей заявки. На развитие этих навыков и умений направлена игра «Словестное домино “Греция”».

В результате игры «Словестное домино “Греция”» студенты:

- разовьют системное и логическое мышление путем классификации высказываний, поиска аргументов и контраргументов;
- разовьют стратегическое и логическое мышление за счет формирования стратегии поведения в игре;
- получают навыки видения главной цели и возможность ориентации в условиях неопределенности;



- повысят навыки презентации и аргументирования в процессе игры, дебатировав с соперниками.

## Игра «Словестное домино “Греция”»

- Студенты разбиваются на 3 команды: "Афиняне", "Спартанцы" и "Персы".
- Каждая команда получает набор карточек с высказываниями народа той команды, в которую они попали. Также каждая команда получает данные по командам-соперницам, какое количество карточек по каждой тематике имеет каждая команда-соперница и по 5 пустых карточек.
- Цель игры: за определенный период времени (35 минут) каждая команда должна: разработать стратегию, которая должна привести к победе, классифицировать собственные карточки по предложенным темам и, если команда посчитает необходимым и полезным для реализации разработанной стратегии, найти дополнительные высказывания и записать их на пустых карточках.
- Механика игры: через 35 минут все команды собираются за общим столом, ведущий определяет текущие темы игры и команды согласно ранее определенной очереди должны "выкинуть" максимальное количество карточек. Правильность классификации высказывания к теме может быть оспорена участниками команды-соперницы. Команда, предложившая высказывание, может ответить контраргументом. Ведущий игры считает очки команд за каждое правильное или доказанное высказывание +1 балл, за неправильное -1 балл.
- Ведущий может менять тематики высказываний по ходу игры.
- В конце игры команды должны сказать какие черты были характерны "народам" команд-соперниц. Каждая правильно озвученная черта приносит +2 балла, неверно определенная черта -2 балла.
- Команда-победитель определяется по общему счету набранных баллов.

## Задание 2

- Студенты делятся на группы по 4-5 человек. Каждой группе выдается карточка с названием проекта.
- **Формулировка целей и задач проекта.** Необходимо сформулировать цели и задачи каждого проекта в группах. Время выполнения: 10 минут.
- **Презентация.** Каждая группа в порядке очереди презентует в краткой форме суть своего проекта, его цели и задачи. Время выполнения: 2 минуты на каждую группу.
- **Экспертная оценка.** В каждой группе выбирается эксперт, который переходит в другую группу для обсуждения и корректировки целей и задач проекта, устранения возможного несоответствия цели задачам, неправильного понимания задач и этапов проекта и пр. Время выполнения: 10 минут.
- **Презентация после корректировки.** Каждая группа представляет цели и задачи своего проекта с учетом замечаний эксперта. Время выполнения: 3 минуты на каждую группу.
- **Обсуждение, рефлексия.** Совместное обсуждение хода выполнения задания, трудностей и проблем, возникших при формулировании целей и задач проекта. Примерное время выполнения: 10–15 минут.
- **Примеры проектов**
- **ЭТО. Что это?** Совершенствование системы подготовки инженеров нового поколения в рамках программы ЭТО
  - **Наставник:** помощь детям, оставшимся без попечения родителей
  - **Ананас:** культурный досуг Томска
  - **ЧистоТомск:** система сбора пластикового мусора в городе
  - **Аллилуйя:** духовное воспитание подростков
  - **Велорадость:** велосипедные дорожки для жителей г.Томска

# Основы делового письма

---

**Цель:** научить студентов составлять деловые письма с учетом целевой аудитории и собственных потребностей в будущей работе, стажировке, участии в мероприятии.

В основе любого делового письма лежит одна цель: обмен информацией. В зависимости от того какого типа информацией Вы желаете поделиться с адресатом, деловые письма подразделяются на несколько видов: письмо-приглашение, гарантийное письмо, мотивационное письмо, благодарственное письмо, сопроводительное письмо, письмо-предложение и пр.

При написании делового письма следует учитывать следующие факторы:



## ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

1. Чтобы правильно написать деловое письмо, используя текстовый редактор. Официальные письма не должны быть написаны от руки.
2. Напечатайте ваше имя, название и обратный адрес четырьмя или шестью строками ниже верхней части страницы.
3. Расположите основной текст письма несколькими строчками ниже «шапки» официального бланка или обратного адреса. Три строки – это стандарт для такого оформления.
4. Сформулируйте тему Вашего письма, которую Вы будете развивать в основной части. Не включайте в одно письмо более

- двух разных тем. Если у Вас больше двух тем для обсуждения, напишите другое письмо.
5. Выберите выравнивание: по левому краю или по ширине. Пропустите две строки и введите полное имя получателя, название и адрес компании. Имя получателя снабдите обращением «Господин», «Госпожа», или «Профессор».
  6. Пропустите от двух до четырех строчек и начните с приветствия, опять же используя официальное обращение или двоеточие после него, например: «Уважаемый г-н Иванов».
  7. Опуститесь на две строки и начинайте писать письмо. Представьте в первом параграфе, если получатель еще Вас не знает. Примеры: «Недавно мы встретились на семинаре в Москве» или «Я недавно оформил страховку в вашей компании».
  8. Избегайте перегрузки Вашего письма излишними подробностями, деталями, относящимися к теме.
  9. Сосредоточьтесь на языке Вашего письма. Он должен быть простым, однозначным и вежливым.
  10. Далее переходите к сути письма, заявив о главной цели его написания. Оно может быть написано с целью подать жалобу, поблагодарить компанию, продукцию, услуги, или выступить в качестве официального запроса информации. Будьте краткими и лаконичными, насколько это возможно.
  11. Пропустите две строки и завершите письмо формулами вежливости: «С уважением», «Спасибо» или «С наилучшими пожеланиями».
  12. Оставьте как минимум четыре пустые строки для подписи, а затем введите свое имя и должность. Подпишите письмо собственноручно в специально отведенной для этого строке.

## **СТРУКТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА**

Любое деловое письмо имеет четкую структуру. Ниже представлены основные компоненты, некоторые из них являются необязательными.

### *1. Печатный (фирменный) бланк или адрес организации*

Большинство деловых писем от крупных фирм печатаются на фирменном бланке. Если Вы пишете письмо от своего имени или у Вашей фирмы нет печатного бланка, Вам необходимо поместить Ваш адрес (или адрес фирмы) в верхнюю часть письма.

## 2. Адрес и дата

Поместите адрес, на который Вы отправляете письмо и дату сразу после своего адреса.

**NB!** Обратите внимание на то, что в европейских странах последовательность даты следующая: день/месяц/год (14 March 2013), в Соединенных штатах – месяц/день/год (March 13, 2013).



## 3. Приветствие

Приветствие используется во всех форматах деловых писем. Для приветствий используются следующие клише в зависимости от степени Вашего знакомства с адресатом.

### **Если вы не знаете имени адресата:**

Уважаемые господа,(или !)

Уважаемый/ая господин/госпожа, (или !)

### **Если вы знаете имя адресата и состоите в рабочих отношениях:**

Уважаемый д-р Давыдов (д-р = доктор)!

### **Если это ваш друг:**

Дорогой Андрей (Петрович)!

В английском языке используются следующие клише:

Dear Sir or Madam – если вы не знаете точно, к кому обращаетесь

Dr – Doctor

Mr – Mister

Mrs – Missis – обращение к замужней женщине

Miss – обращение к незамужней женщине

Ms – обращение к женщине, семейное положение которой неизвестно.

Dear Frank – вы можете начать свое письмо с такого обращения к человеку, который является вашим близким партнером по бизнесу или другом.

## 4. Тема письма

Обозначьте тему своего письма, при этом не нужно писать слово «тема».

## 5. Основная часть письма

Это та часть, где Вы более подробно раскрываете тему своего письма: причина, по которой Вы пишете или отвечаете на письмо.

### 6. *Заключительные формулировки*

В зависимости от уровня формальности отношений Вы можете выбирать формальные или менее формальные заключительные фразы письма.

#### **Формальные:**

С уважением,

С наилучшими пожеланиями,

#### **Менее формальные:**

С уважением Ваш (Ваша) [имя отправителя],

Искренне Ваш (Ваша) [имя отправителя]

**NB!** В английском языке используются следующие клише от более формальным к менее формальным:

Very truly yours,

Cordially,

Respectfully,

Sincerely,

Sincerely yours,

Best regards,

Наиболее употребительными являются две последние фразы.

### 7. *Подпись*

Между заключительной фразой и Вашим напечатанным именем следует оставить 4 строки – место для Вашей подписи.

### 8. *Постскриптум (P.S.)*

Постскриптум выделяет дополнительную информацию, которая по какой-то причине не была упомянута в письме. Постскриптум позволяет акцентировать внимание на призыве к действию или к рассмотрению.

## Задание 1

- Выберите реальную конференцию за рубежом, на участие в которой Вы сможете подать заявку.
- Напишите письмо в выбранный Вами фонд с просьбой профинансировать Вашу поездку на научную конференцию за рубеж. Следуйте описанной выше очередности компонентов письма.

## Задание 2

- Студенты делятся на группы по 3-4 человека. Каждой группе выдается карточка с заданиями по написанию деловых писем.
- Группы пишут письмо от имени Министерства образования и науки РФ, адресованное одному из томских университетов о необходимости улучшения условий жизни и обучения студентов учебных заведений города. Время выполнения: 20 минут.
- Преподаватель собирает письма и раздает их по группам. Каждая группа получает новое письмо, автором которого она не является. Задача группы: написать ответное письмо от имени университета с предложениями по улучшению условий жизни и обучения студентов учебных заведений города. Время выполнения: 20 минут.
- Преподаватель собирает письма и раздает их по группам. Каждая группа получает новое письмо, автором которого она не является. Задача группы: написать ответное письмо от имени Министерства образования и науки РФ, в котором предложенные меры по улучшению условий жизни и обучения студентов учебных заведений города одобряются (критикуются). Время выполнения: 20 минут.
- Преподаватель собирает письма и возвращает их в группы первоначальным авторам. В группах обсуждается содержание писем, соответствие ответных писем заявленным вопросам и предложениям, общее впечатление. Время выполнения: 10 минут на каждую группу.

## Задание 3

- Переформулируйте следующие фразы согласно принятым правилам деловой переписки:
- *Уважаемые коллеги!  
Довожу до вашего сведения, что в связи с государственными праздниками 1–4 мая объявляются выходными днями.*
- *Коллеги! Помогите данному клиенту разобраться с данным вопросом.*
- *Я готов встретиться на следующей неделе, а именно 8 апреля.*
- *Добрый день, коллеги! В понедельник, с 16:00 до 18:00, возле ресепшена будет производиться раздача подарков для детей сотрудников.*



# Мотивационное/ сопроводительное письмо

**Цель:** научиться составлять и писать мотивационное/сопроводительное письмо.

В группах ответьте на следующие вопросы:

Что такое мотивационное/сопроводительное письмо?	Зачем писать мотивационное/сопроводительное письмо?
Вопросы для размышления:	
Чем мотивационное/сопроводительное письмо отличается от резюме?	Где может пригодиться мотивационное/сопроводительное письмо?

Выберите программу для себя:

<http://gradstudyabroad.ru/> – Бесплатное образование за границей.

<http://www.crdf.org/> – Американский фонд гражданских исследований и развития

<http://www.acdi-cida.gc.ca/> – Канадское Агентство международного развития

<http://www.usaid.gov/> – Агентство по международному развитию США

<http://www.neweurasia.ru/> – Фонд «Новая Евразия»

## Мотивационное письмо: что следует учесть



Отведите достаточно времени для написания письма.

Эффектное вступление должно «цеплять» взгляд с первых строк.

Расскажите об опыте, который может быть полезен программе/университету/грантодателю.

Указывайте свои сильные стороны и достижения.

Обязательно проверьте письмо на ошибки.

Покажите письмо кому-нибудь, чье мнение считаете компетентным, свежий взгляд поможет сделать его лучше. Расскажите о своих достижениях в неакадемической сфере (музыка, спорт).

**НЕТ**

Не пишите о себе в третьем лице.

Не используйте сленговые выражения и профессиональный жаргон.

Не пишите стихов и рифм.

Не пишите письмо в последний день до подачи документов.

Не превышайте лимита, отведенного для письма, это означает, что вы не умеете выполнять, поставленную перед вами задачу.

## **10 распространенных ошибок при написании мотивационного письма**

Ваше мотивационное письмо для поступления (*которое также называется personal statement или admission essay*) — это уникальная возможность убедить приемную комиссию, что вы отлично подходите для обучения в выбранном вами университете. Именно в нем вы можете продемонстрировать, что вы не только имеете академические достижения, но и способны активно участвовать в общественных мероприятиях и студенческих организациях. Ваша цель - доказать, что вы достойнее других кандидатов.

Представители приемных комиссий лучших университетов США и Европы составили список наиболее распространенных ошибок, которые студенты совершают в своих эссе. Постарайтесь избежать их в своем мотивационном письме.

- 1. Повторение того, что вы уже написали в своей анкете (*application form*).** Ваше эссе — это возможность рассказать приемной комиссии то, о чем они не смогут узнать о вас, прочтя ваше резюме или анкету. Нет никакого смысла упускать эту возможность, повторяя уже известные им факты.
- 2. Составление стандартного эссе под все университеты.** Такое эссе делает вас лишь очередным безликим кандидатом. Выберите одну или две причины почему именно этот университет вы считаете самым лучшим для себя вариантом и убедите комиссию, что вы именно тот, кто им нужен.
- 3. Неинтересное начало эссе.** Не следует начинать эссе с повторения заданного вопроса или представления. Гораздо лучше уже с самого начала привлечь внимание приемной комиссии описанием какой-либо ситуации, которая повлияла на ваше решение учиться именно в данном университете или изречением, отражающим вашу жизненную позицию.
- 4. Большое количество поверхностных утверждений.** Лучше сконцентрироваться на одной-двух идеях, раскрыть их детально и привести примеры из жизни.
- 5. Безликое повествование.** Написав свое эссе, внимательно его перечитайте и спросите себя, раскрывает ли оно индивидуальные черты вашего

характера. Ваше эссе должно быть уникальным и раскрывать именно вашу личность.

6. **Отсутствие проверки.** Всегда проверяйте написанное вами эссе перед отправкой его в университет. Это поможет вам не только избежать грамматических ошибок и опечаток, но и убережет вас от такого промаха, как упоминание названия другого университета.
7. **Неудачная демонстрация чувства юмора.** Не нужно стараться продемонстрировать свое чувство юмора в своем эссе, так как то, что кажется смешным вам, может совсем не быть таковым для приемной комиссии.
8. **Боязнь быть самим собой.** Не стоит писать, что вы само совершенство, получаете удовольствие от всех предметов, обладаете множеством талантов, занимаетесь различными видами спорта и участвуете во всевозможных общественных мероприятиях, если в действительности все совсем иначе. Просто будьте самим собой и раскройте в своем эссе именно свои уникальные таланты.
9. **Недостаточное раскрытие заданного вам вопроса.** Каждая анкета (*application form*) содержит краткие инструкции о том, что вы должны раскрыть в своем эссе. Убедитесь, что вы полностью им последовали.
10. **Написание своего эссе в самый последний момент.** Писать эссе второпях – далеко не лучшее решение. Начните продумывать свое эссе заблаговременно, напишите первый вариант, оставьте его ненадолго и вернитесь к нему через некоторое время со свежими мыслями.

### **СТРУКТУРА МОТИВАЦИОННОГО ПИСЬМА**

*Информация о себе:* чем Вы отличаетесь от претендентов и почему должны выбрать именно Вас? Каков Ваш опыт в интересующей Вас области?

*Ваши сильные стороны, волевые черты характера:* с какими сложностями Вы сталкивались в жизни и как Вы их преодолевали?

*Мотивирующие факторы:* что Вас мотивирует? Почему именно эта программа/стипендия/университет?



*Информация о себе:* чем Вы отличаетесь от претендентов и почему должны выбрать именно Вас? Каков Ваш опыт в интересующей Вас области?

*Ваши сильные стороны, волевые черты характера:* с какими сложностями Вы сталкивались в жизни и как Вы их преодолевали?

*Мотивирующие факторы:* что Вас мотивирует? Почему именно эта программа/стипендия/университет?

## Примеры мотивационных писем

### Пример#1

**From:** [REDACTED]  
**Sent:** Monday, January 14, 2013 1:14 PM  
**To:** [REDACTED]  
**Subject:** Summer Internship

Dear [REDACTED]

My name is [REDACTED] and I am an undergraduate finance student at [REDACTED]. I met you the summer before last at Smith & Wollensky's in New York when I was touring the east coast with my uncle, [REDACTED]. I just wanted to thank you for taking the time to talk to me that night.

I am writing you to inquire about a possible summer internship in your office. I am aware it is highly unusual for undergraduates from average universities like [REDACTED] to intern at [REDACTED], but nevertheless I was hoping you might make an exception. I am extremely interested in investment banking and would love nothing more than to learn under your tutelage. I have no qualms about fetching coffee, shining shoes or picking up laundry, and will work for next to nothing. In all honesty, I just want to be around professionals in the industry and gain as much knowledge as I can.

I won't waste your time inflating my credentials, throwing around exaggerated job titles, or feeding you a line of crapp about how my past experiences and skill set align perfectly for an investment banking internship. The truth is I have no unbelievably special skills or genius eccentricities, but I do have a near perfect GPA and will work hard for you. I've interned for Merrill Lynch in the Wealth Management Division and taken an investment banking class at [REDACTED] for whatever that is worth.

I am currently awaiting admission results for [REDACTED] Masters of Science in Accountancy program, which I would begin this fall if admitted. I am also planning on attending law school after my master's program, which we spoke about in New York. I apologize for the blunt nature of my letter, but I hope you seriously consider taking me under your wing this summer. I have attached my resume for your review. Feel free to call me at [REDACTED] or email at [REDACTED]. Thank you for your time.

Sincerely,  
[REDACTED]

## Пример#2

Меня зовут Ольга Иванова, я родилась в России, в городе Москва. После окончания школы у меня появилось желание получить образование в экономической сфере и поступить в один из самых престижных вузов Европы.

С самого детства я очень любила читать. В 10 лет ко мне в руки совершенно случайно попала совсем не детская книга «Финансист» и к удивлению моих родителей, я не выпускала её из рук. Тогда я даже и не могла подумать, что эта книга так повлияет на мои взгляды и мечты.

Мне бы очень хотелось получить образование в сфере экономики при Карловом университете. Для этого мне необходимо пройти подготовительные курсы, так как я думаю, что они помогут мне при поступлении в университет, и я смогу спокойно понимать своих преподавателей и чешских одногруппников после изучения языка. В будущем мне бы хотелось стать известным бизнес аналитиком.

Я выбрала Чехию, так как специальности «экономический анализ и бизнес-аналитика» нет в российских вузах, и в России у меня не было возможности получить знания, которые бы помогли мне в моей будущей профессии. Это является основной причиной выбора подготовительных курсов при Карловом университете и экономического факультета в Карловом университете.

После окончания языковых курсов я бы хотела иметь возможность свободного общения на чешском языке для того, чтобы поступить в престижный университет, где получу образование, о котором мечтаю. Если говорить о моих планах на будущее, то я бы хотела работать в крупной международной компании. После получения образования, я бы смогла применить все полученные знания на практике и стать хорошим специалистом. Я уверена, что подготовительная программа при Карловом университете поможет мне в достижении моей цели.

Российское образование отличается от того, которое мне необходимо для поступления в чешский университет, поэтому мне бы хотелось в течение года с Вашей помощью пройти подготовительный курс для поступления в вуз. Данные курсы будут дорогой на пути к моей мечте и дадут мне возможность осуществить задуманное. К тому же предлагаемая вами программа включает в себя всё, что мне необходимо для быстрой адаптации в Чехии и получения необходимых знаний для сдачи вступительных экзаменов.

Спасибо за рассмотрение моей просьбы. С нетерпением жду Вашего положительного ответа.

С уважением,

Ольга Иванова

## Задание 1

- Прочитайте пример мотивационного письма (пример#2).
- По Вашему мнению, почему оно могло понравиться работодателю? Почему многие работодатели называют его одним из лучших мотивационных писем?

## Задание 2

- Напишите черновик мотивационного письма для программы, которую выбрали.
- Прочитайте письмо Вашего соседа справа, выскажите свое мнение, дайте рекомендации.
- Исправьте своё письмо с учетом выданных рекомендаций. Время выполнения: 45 минут.

При написании мотивационного письма важным является подбор логических и обоснованных аргументов. В рамках данного занятия студентам предлагается развить компетенции по формулированию аргументов и убеждению других членов группы путем участия в игре «Волк и семеро козлят» и выполнении задания 3.

## Задание 3

- Студенты разбиваются на команды по 3-4 человека.
- Команда выбирает тематику мероприятия, согласно которой подготавливает 5 аргументов.
- Затем каждая команда пытается убедить независимые команды участия в мероприятиях.
- Тематики: Посещение занятий по "Фандрайзингу", участие в Ярмарке проектов ЭТО, написание статьи SCOPUS. Время выполнения: 10 минут.

## Игра "Волк и семеро козлят"

- Студенты делятся на команды по 3-4 человека.
- Преподаватель озвучивает вводную: «Мы находимся в сказке «Волк и семеро козлят». Роль волка не традиционна. Он вегетарианец. Ест свежие овощи со своего огорода. Козлята в это не очень верят и побаиваются волка. Огород у волка большой. Волку надо прополоть капусту, морковь и редиску. Он хочет использовать для этого наемную рабочую силу — козлят»
- Преподаватель раздает участникам инструкции «волков» и «козлят». Роль «волка» выполняют последовательно все участники групп.
- Преподаватель отдельно инструктирует «волков»: «Ваша задача — замотивировать козлят так, чтобы они пошли к вам на работу и честно ее выполняли»
- Преподаватель отдельно инструктирует «козлят»: «Вы согласитесь на работу только в том случае, если предложение волка будет отвечать вашим потребностям, интересам, желаниям»
- «Волк» и «козлята» садятся за стол и обсуждают условия сотрудничества. Через некоторое время «волка» сменяет другой участник и т.д.
- Успешность выполнения задачи определяется простым голосованием «козлят» за того или иного волка
- Обсуждение
  - Кто из «волков» был наиболее успешен и за счет чего?
  - Какие потребности «волки» определили у «козлят»?
  - Какие мотивирующие и стимулирующие приемы использовались?
  - Были ли вещи, которые мотивировали одних «козлят», но демотивировали других?
  - Что является основной идеей игры?

## Список литературы

1. Financial guide – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.financialguide.ru/> (дата обращения 25.09.2014)
2. Friedrich Miescher Institute for Biomedical Research – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.fmi.ch/training/phd/organization/> (дата обращения 25.09.2014)
3. Grad Study Abroad – [Электронный ресурс]. – URL: <http://gradstudyabroad.ru> (дата обращения 25.09.2014)
4. Prostoy. Простой бизнес – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.prostoy.ru/639.html> (дата обращения 25.09.2014)
5. The Rockefeller University – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rockefeller.edu> (дата обращения 25.09.2014)
6. Theory&Practice – [Электронный ресурс]. – URL: <http://theoryandpractice.ru/> (дата обращения 25.09.2014)
7. TU Wien Facultät für Informatik – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.informatik.tuwien.ac.at/teaching/phdschool> (дата обращения 25.09.2014)
8. University of Trento – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.unitn.it/en> (дата обращения 25.09.2014)
9. Актив ресурс – [Электронный ресурс]. – URL: [www.aktiv-resurs.ru](http://www.aktiv-resurs.ru) (дата обращения 25.09.2014)
10. Википедия – свободная энциклопедия – [Электронный ресурс]. – URL: [ru.wikipedia.org/](http://ru.wikipedia.org/) (дата обращения 25.09.2014)
11. Инновационная образовательная сеть Эврика – [Электронный ресурс]. – URL: <http://test.eurekanet.ru/> (дата обращения 25.09.2014)
12. Информационный портал об образовании EduGid – [Электронный ресурс]. – URL: <http://edugid.ru/> (дата обращения 25.09.2014)
13. Как просить деньги. В помощь пишущим заявки на гранты / К16 Авт.-сост. М. С. Блинников, Д. А. Даушев, Е. А. Симонов – 3-е изд., доп. и испр. – М.: Изд-во Центра охраны дикой природы, 2003. – 120 с.
14. Планета Excel – [Электронный ресурс]. – URL: [www.planetaexcel.ru](http://www.planetaexcel.ru) (дата обращения 25.09.2014)
15. Фандрейзинг: блюдечко с голубой каемочкой – [Электронный ресурс]. – URL: <http://fundraising-ua.livejournal.com/tag/задачи> (дата обращения 25.09.2014)
16. Фонд Дмитрия Зимина «Династия» – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.dynastyfdn.com/> (дата обращения 25.09.2013)
17. Фонд Михаила Прохорова – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.prokhorovfund.ru> (дата обращения 25.09.2014)