# **Додаток № 1: Робочий план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **РОБОЧИЙ ПЛАН**  **ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ** |  **Інструкція для заявника:**1.Робочий план та термін реалізації проекту є обов’язковим Додатком до заявки програми «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти».2. Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ.3. Для зручності радимо заповнювати в альбомній орієнтації документа.  |
|  |  |
| **Захід, вид діяльності***(заповнюється відповідно до потреб проекту)* | **05.2021** | **06.2021** | **07.2021** | **….** | **Відповідальний член команди** | **Показники перевірки виконання заходу** | **Бюджет заходу*****(грн)*** |
| **1. Розробка плану курсу** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.Розробка програми воркшопів**  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Підготовка лекторами матеріалів |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Редагування та фіналізація текстів для посібників |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. … |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Проведення лекцій** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Інформаційний супровід** |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Розміщення прес-анонсу |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Створення ФБ-сторінки |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. … |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Підготовка звітності** |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. Підготовка фінансового звіту |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Підготовка змістового звіту |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Підготовка висновку аудитора |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. …** |  |  |  |  |  |  |
| **7. …** |  |  |  |  |  |  |