раздел 50

семинар по подготовке заявок на международную помощь: введение

Опубликовано в 2016 г. Организацией Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры, 7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France

© ЮНЕСКО 2016



Данная публикация есть в открытом доступе на основе лицензии Attribution-ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Используя содержание этой публикации, пользователи соглашаются с условиями использования Репозитория открытого доступа ЮНЕСКО (<http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-en>).

Изображения данной публикации не подпадают под действие лицензии CC-BY-SA и не могут быть использованы, воспроизведены или коммерциализированы без предварительного разрешения правообладателей.

Употребляемые обозначения и представление материала в данной публикации не подразумевают выражения какого-то мнения со стороны какой-либо части ЮНЕСКО относительно правового статуса любой страны, территории, города или региона, их органов власти, либо относительно определения их приграничных территорий или границ.

Идеи и мнения, выраженные в этой публикации, принадлежат авторам; ЮНЕСКО не обязательно разделяет их, и они ни к чему ее не обязывают.

план занятия

продолжительность:

1 час (введения; рекомендуемая продолжительность всего семинара – 3 дня)

цель:

Представить обоснование и задачи семинара по подготовке заявок на международную помощь со стороны Конвенции об охране нематериального культурного наследия.[[1]](#footnote-1)

описание:

Данный раздел знакомит с семинаром по наращиванию потенциала для подготовки заявок на международную помощь со стороны Конвенции в дополнение к семинарам по инвентаризации с участием сообществ, разработке планов по охране и подготовке номинаций. Этот вводный раздел содержит руководство по ознакомлению с семинаром и представляет его цель и расписание.

*Предлагаемый порядок:*

* Фасилитатор представляет цель семинара и объясняет, как он дополняет предшествующий семинар и как он с ним связан.
* Фасилитатор объясняет части семинара, и участники обсуждают свои ожидания в отношении результатов.

вспомогательные документы:

* Комментарий фасилитатора раздела 50
* Расписание фасилитатора раздела 50
* Основные тексты Конвенции
* Памятная записка по подготовке заявок на международную помощь (доступна по адресу: <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/>)

Заметки и советы

Данный семинар не является отдельным семинаром и направлен на дополнение семинаров по имплементации Конвенции, инвентаризации с участием сообществ, разработке планов по охране и подготовке номинаций путем укрепления потенциала участников по использованию механизмов оказания международной помощи для различных целей, согласно Конвенции 2003 г. Он требует от фасилитаторов подготовки в тесном сотрудничестве с региональными бюро ЮНЕСКО. Фасилитаторы должны извлечь максимальную пользу из богатой информации, доступной на веб-сайте Конвенции, которая содержит обновленные сведения о заявках на международную помощь и соответствующих решениях Руководящих органов (поскольку обновление учебных материалов требует времени, веб-сайт является наиболее надежным источником информации о последних изменениях). Фасилитаторы должны внимательно прочитать все подразделы и обсудить задачи по подготовке с Региональными бюро ЮНЕСКО, чтобы она была максимально успешной. В частности, фасилитаторы должны:

* Получить знания о любом текущем или прошлом опыте стран участников по использованию механизмов оказания международной помощи или любого другого существующего механизма финансирования мероприятий или проектов, имеющих прямое отношение к целям Конвенции 2003 г.
* Адаптировать семинар и материалы к конкретному контексту и аудитории.

раздел 50

семинар по подготовке заявок на международную помощь

комментарий фасилитатора

#### главное в семинаре и педагогический подход

Целью семинара является укрепление необходимых концептуальных и аналитических навыков по подготовке заявок на международную помощь, которые, как можно с уверенностью ожидать, приведут к успешным проектам по охране НКН. Педагогический подход аналогичен подходу семинара по подготовке номинаций и начинается с того принципа, что лучший способ обучения участников стать хорошими *писателями* – это научить их быть хорошими критическими *читателями*.

Участники семинара будут оценивать пример заявки на международную помощь, содержащий ряд слабых мест и недостатков. Работая в группах, участники проанализируют пример заявки, чтобы определить, насколько хорошо он соответствует инструкциям формы ICH-04, критериям предоставления международной помощи и определят места, которые можно улучшить.

В ходе этого процесса группового анализа и критики слушатели приобретут навыки аналитического чтения, которые позже они смогут применить при подготовке заявки на международную помощь. Доступно три примера, которые следует использовать в зависимости от текущих потребностей и приоритетов страны: одна заявка на проект по инвентаризации, вторая – на проект по повышению потенциала и третья – на охрану в конкретной ситуации. В семинаре, скорее всего, будет использован один из этих примеров заявок. Выбор примера будет также зависеть от предмета семинара, который предшествовал настоящему (например, по имплементации, инвентаризации, охране или номинациям).

Данный семинар предназначен для тех в стране, кто будет активно привлекаться к подготовке заявок на международную помощь, как в качестве авторов, так и подписантов подобных заявок или, возможно, членов комитета по рассмотрению, обеспечивающих обратную связь с командой, готовящей заявку. Для семинара требуется способность читать и анализировать длинные тексты на языке обучения. Еще одной важной предпосылкой выступает базовый опыт в планировании программ и составлении их бюджета. Обычно участники семинара по МП уже участвовали в одном или нескольких предыдущих семинарах по ознакомлению с Конвенцией и ее механизмами.

#### схема семинара

Семинар разделен на три части. Каждый фасилитатор сам адаптирует семинар для того, чтобы разработать специальное «меню» с учетом конкретной аудитории семинара и местных потребностей. Примерная структура может выглядеть следующим образом:

### часть 1: введение в семинар и тематику международной помощи

* Семинар по подготовке заявок на получение международной помощи: введение (раздел 50)
* Международное сотрудничество и помощь (раздел 12)

Первая часть знакомит с семинаром по МП и особенно сосредотачивается на разделе 12 о международном сотрудничестве и помощи. Участники обсудят требования к подающему заявку государству-участнику и процедуры, которым должны следовать Секретариат Конвенции, Оценочный орган и Комитет при получении заявки на международную помощь. Участники проанализируют заявочную форму ICH-04 и ознакомятся с Памятной запиской по заполнению заявки на международную помощь.

### часть2: ОЦЕНКА ПРИМЕРА ЗАЯВКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТ, ТРЕБУЮЩИХ УЛУЧШЕНИЯ (РАЗДЕЛ 51)

Вторая часть семинара состоит только из раздела 51 и сосредотачивается на знаниях и навыках, необходимых для подготовки заявки, которая будет соответствовать установленным критериям. В ней участников просят оценить вымышленный пример заявки, определить его сильные и слабые стороны, выявить, насколько заявка соответствует установленным критериям и принципам, насколько точны график и бюджетные компоненты и предложить возможные пути улучшения заявки. Сначала участники поработают в секционных группах, после чего будут доклады и обсуждение на пленарном заседании.

Пример заявки – это полная заявка на международную помощь. Все встречающиеся в примере заявки ошибки представляют собой распространенные проблемы, обнаруживаемые в заявках, представляемых в Секретариат ЮНЕСКО. Анализ этих примеров поможет участникам понять, что собой представляет хорошая заявка, представляемая в Комитет, и как приступить к подготовке такой заявки, которая с большой долей вероятности успешно пройдет процесс оценки, за чем последует реализация реалистичного и эффективного проекта по охране.

### часть 3: заключительная сессия и оценка семинара

* Заключительная сессия: семинар по международной помощи (раздел 54)
* Оценка (раздел 15)

В конце участники подведут итоги и дадут оценку семинару (разделы 54 и 15). Участники должны покинуть семинар с четким пониманием того, как должна выглядеть соответствующая требованиям заявка на международную помощь, и знанием концептуальных инструментов по решению некоторых проблем, возникающих в процессе составления подобной заявки.

### три альтернативных примера заявок

Фасилитаторы, в консультации с местными организаторами, должны заблаговременно выбрать один из трех альтернативных примеров заявок, особенно если необходим дополнительный перевод. Фасилитаторы должны досконально знать выбранную ими заявку. Три предлагаемых варианта:

**ПРИМЕР ЗАЯВКИ 1: ПРОЕКТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НКН  
(РАЗДЕЛ 51, РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ 1)**

Здесь предложен пилотный проект по инвентаризации в этнически многообразной провинции воображаемой страны в Юго-Восточной Азии. Будучи первой из девяти провинций страны, приступившей к такой инвентаризации, Высокогорная провинция будет тесно сотрудничать со Службой нематериального культурного наследия Министерства культуры по разработке соответствующих методологий и подходов и поделится своим опытом с коллегами в других провинциях и на национальном уровне. Важным компонентом проекта является укрепление потенциала сотрудников Департамента культуры и районных отделов культуры, а также членов и лидеров сообществ во всей провинции.

**ПРИМЕР ЗАЯВКИ 2: ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПО УКРЕПЛЕНИЮ ПОТЕНЦИАЛА   
(РАЗДЕЛ 51, РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ 2)**

В этой заявке, представленной департаментом профессиональной подготовки Министерства культуры воображаемой латиноамериканской страны, предложена 24-месячная программа семинаров по укреплению потенциала. Цель состоит в формировании на национальном и провинциальном уровне групп людей, которые имеют представление об основных концепциях Конвенции, осведомлены об обязательствах страны как государства-участника и знают о возможностях, предоставляемых Конвенцией в сфере международного сотрудничества и охраны. Средства международной помощи будут использованы для проведения серии мероприятий по укреплению потенциала в ходе реализации проекта, покрывая стоимость услуг экспертов-фасилитаторов, аренды помещений, проезда и проживания обучаемых.

**ПРИМЕР ЗАЯВКИ 3:ПРОЕКТ ПО ОХРАНЕ ФОРМЫ ВЫРАЖЕНИЯ НКН  
(РАЗДЕЛ 51, РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ 3)**

Эта заявка из воображаемой страны в Южной Африке касается *сацовы* – социального института взаимного общинного труда у народа совара, а также связанных с ним устных традиций. Предлагаемый проект, инициированный Ассоциацией культуры совара, направлен на укрепление практики и передачи *сацовы* не только в сельских сообществах, но также в городах, куда все чаще переезжают совара. Департамент нематериального культурного наследия Министерства культуры будет сотрудничать с Ассоциацией и другими группами сообщества по возрождению *сацовы* благодаря документированию, государственному образованию, повышению осведомленности, оказанию поддержки поводам проведения *сацовы* и усилению ее передачи на международном уровне через систему ученичества.

Фасилитаторы вместе с организаторами принимающей страны и Регионального бюро ЮНЕСКО должны определить, какая из трех заявок будет наиболее подходящей для участников. Обычно все участники работают над одной и той же заявкой, сначала в небольших группах (не более 5-6 человек), а затем на пленарных заседаниях. Если фасилитаторы уверены, что они хорошо усвоили материал, а обучаемые обладают достаточными способностями, можно попробовать, чтобы одна или несколько групп работали с одной заявкой, а другая группа (другие группы) – со второй. Такой сравнительный подход в принципе может повысить результативность семинара, но он существенно увеличивает загруженность фасилитатора и требует очень тщательного управления временем.

#### ПОДГОТОВКА К СЕМИНАРУ

### УЧАСТНИКИ

Данный семинар не предназначен для ознакомления с Конвенцией. Ожидается, что участники будут иметь общее представление о Конвенции и ее целях, благодаря участию в семинарах по имплементации, инвентаризации, охране и/или практическому опыту по инвентаризации и охране элементов НКН. Больше всего выиграют от семинара те участники, которые будут лично участвовать в составлении заявок на международную помощь или будут контролировать этот процесс.

Как и в случае семинара по подготовке номинаций, для данного семинара необходим углубленный уровень владения языком обучения. Основываясь на знании опыта и компетенций участников, фасилитатор должен составить группы из участников с разным уровнем профессионального опыта. При подготовке к семинару фасилитатор должен также выяснить, пыталась ли уже страна, из которой прибыли участники, получить финансирование по линии международной помощи или через иные механизмы, и каковы были результаты такой попытки. Как альтернативный вариант, фасилитатор может спросить участников в начале этого семинара, занимался ли когда-то кто-нибудь подготовкой заявок на получение грантов или предложений по проектам, в том числе заявок на международную помощь.

### расписание, технические средства и раздаточные материалы

Участникам следует предоставить расписание и все раздаточные материалы, которые, по мнению фасилитаторов, необходимы для семинара, а также вспомогательные материалы, такие как Основные тексты Конвенции и Памятная записка по подготовке заявок на международную помощь. При необходимости, эти материалы должны быть доступны участникам до начала семинара.

Фасилитаторы могут придерживаться порядка проведения семинара в соответствии с данными Заметками. В качестве альтернативы, они могут использовать более свободную структуру, поощряя участников к обсуждению опыта и предлагая вопросы и ответы на поднимаемые ими соответствующие темы. По мере необходимости фасилитаторы могут также менять расписание, стараясь обеспечить охват тем, представленных в материалах семинара.

При использовании презентаций организаторам необходимо обеспечить доступ к компьютеру и проектору, предпочтительно с возможностью показа отрывков видео, хотя это не обязательно. Для групповых занятий понадобятся соответствующие выделенные зоны.

Поскольку во время семинара часто будут даваться ссылки на Конвенцию и Оперативное руководство (ОР), участники должны на каждую сессию приносить свои Основные тексты и Памятную записку. В Заметках фасилитатора много цитат из Конвенции и ОР, но они служат просто ориентиром, зачитывать их не нужно. Участников следует побуждать обращаться к Основным текстам для поиска соответствующих статей Конвенции и пунктов ОР.

### подготовка фасилитаторами

В рамках своих контрактов фасилитаторам будет выделено время для того, чтобы они сами подготовились к проведению семинара по МП. Возможно, они пожелают ознакомиться с элементами, включенными в Списки Конвенции от страны (стран), откуда прибудут участники семинара, любой полученной ранее страной (странами) международной помощью и их документацией (если таковая имеется) в качестве членов Руководящих органов Конвенции. В дополнение к Основным текстам фасилитаторы должны также ознакомиться с последними решениями Генеральной ассамблеи и Межправительственного комитета, а также последней версией Памятной записки по подготовке заявок на международную помощь и формой ICH-04.

Во время различных частей семинара фасилитаторы могут использовать страницу Конвенции на веб-сайте ЮНЕСКО, например, чтобы показать, как участники могут отыскать различные формы, используемые при обращении за финансовой помощью.

### УЧЕТ национального/местного контекста участников

Фасилитаторы могут адаптировать материалы семинара к интересам и уровню подготовки участников, применяя свои собственные подготовку и опыт, а также изучение ситуации в соответствующем государстве (соответствующих государствах), используя знания и опыт участников. В надлежащих случаях им также предлагается, адаптировать семинар по МП к контексту предшествовавшего семинара (по имплементации, инвентаризации, охране или номинациям), используя, например, наиболее соответствующий пример заявки при обсуждении раздела 51. Если на предыдущем семинаре уже использовалась расширенная версия раздела 12, где большое внимание уделялось заявкам на международную помощь, фасилитатор может принять решение не использовать его снова во время настоящего семинара, и может начать сразу с раздела 51 после данной сессии.

Укоренение Конвенции на страновом уровне – важный принцип семинара: участники должны покинуть семинар, будучи способными в максимально возможной степени применять полученную информацию к ситуации в собственном государстве. Поэтому следует поощрять дискуссии о приближении прений на семинаре к местному или национальному контексту.

СЕМИНАР ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ПОМОЩИ

РАСПИСАНИЕ ФАСИЛИТАТОРА

ДЕНЬ 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сессия | Продолжи-тельность | Материалы фасилитатора | Материалы участников |
| Вступительные приветственные речи (по желанию) | 30 мин. | Расписание фасилитатора | Расписание (разрабатывается для каждого конкретного случая)  Основные тексты Конвенции |
| **Часть 1. Введение в семинар по МП и международная помощь** | | | |
| Введение в семинар по МП (раздел 50) | 1 час | Раздел 50, План занятия  Заметки фасилитатора | Основные тексты Конвенции  Памятная записка по запросам на МП |
| Международное сотрудничество и помощь (раздел 12) | 1,5 часа | Раздел 12, План занятия  Заметки фасилитатора  Презентация | Раздел 12, Текст участников |
| Обед | 1 час |  |  |
| Продолжение раздела 12: Формы и критерии международной помощи | 1,5 часа | Раздел 12, План занятия  Заметки фасилитатора  Презентация | Раздел 12, Текст участников  Форма ICH-04 «Заявки на международную помощь» |
| **Часть 2. Оценка примеров заявок и определение областей, требующих улучшения** | | | |
| Оценка примеров заявок (раздел 51) в подгруппах | 2 часа | Раздел 51, План занятия  Заметки фасилитатора | Раздел 51, раздаточные материалы 1, 2, или 3 с примерами заявок и (при необходимости) вопросник для оценки (раздел 51, Раздаточный материал 4)  Памятная записка по заполнению заявки на МП |

день 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сессия | Продолжи-тельность | Материалы фасилитатора | Материалы участников |
| Оценка примеров заявок (раздел 51) в подгруппах (продолжение) | 3 часа | Раздел 51, План занятия  Заметки фасилитатора | Те же, что на предыдущей сессии |
| Обед | 1 час |  |  |
| Продолжение раздела 51: Пленарное заседание с отчетом групп и обсуждением | 2 часа |  | Те же, что на предыдущей сессии |

день 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сессия | Продолжи-тельность | Материалы фасилитатора | Материалы участников |
| **Часть3. Заключительная сессия и оценка семинара** | | | |
| Заключительная сессия: Семинар по подготовке заявок (раздел 54) | 2 часа | Раздел 54, План занятия  Заметки фасилитатора | Раздел 54, Раздаточный материал: Вопросы с многовариантными ответами |
| Оценка (раздел 15) | 30-45 мин. | Раздел 15, План занятия  Заметки фасилитатора | Раздел 15, Раздаточный материал: Оценочный формуляр |
| Завершение семинара | | | |

1. . Часто используется также «Конвенция нематериального наследия» и, для целей данного раздела, просто «Конвенция». [↑](#footnote-ref-1)