**Программа стажировки представителей общественных организаций Казахстана**

**в ОФ «Sara»** **(Акмолинская область, г. Кокшетау) в период с \_\_. 09. по \_\_\_ 10. 2014 г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  **в рамках стажировки** | **Сроки (и продолжительность)** | **Район/город участия и проведения мероприятий** | **Ожидаемый результат (в приобретении знаний, навыков практической деятельности в НПО)** | **Примечание (дополнительные мероприятия)** |
| 1 | Собеседование с целью выявления имеющихся навыков и предпочтений стажеров в получении дополнительных знаний и навыков работы в НПО | 1-ый день стажировки (согласно заключенному договору) | г. Кокшетау | Выявление имеющихся навыков практической работы и знаний о содержании, направлениях деятельности, законодательной базе для НПО РК и др. вопросов | Ознакомление с деятельностью и сотрудниками ОФ «Sara» |
| 2 | Разработка должностных обязанностей и рабочего времени стажеров на время прохождения стажировки | 1-2 день стажировки | г. Кокшетау | Развитие навыка ответственности за круг обозначенных вопросов |  |
| 3 | Составление и направление в СМИ пресс-релизов о предстоящих плановых мероприятиях фонда (обучающих семинарах) | В течение всего времени стажировки | г. Кокшетау | Формирование навыка работы со СМИ | Посещение местных СМИ |
| 4 | Подборка и тиражирование пакета законодательной базы РК, высказываний Президента РК Н. Назарбаева, в т.ч. из текстов Посланий народу Казахстана, по вопросам развития ГО, участия НПО в развитии гражданского общества и др. (*в электронной версии*) | 1 неделя стажировки | г. Кокшетау | Изучение законодательной базы РК в области развития НПО и ГО в целом, знакомство с сайтами госорганов РК |  |
| 5 | Подготовка (*тиражирование и свод*) пакета раздаточного материала для плановых обучающих семинаров (*по заданию руководителя фонда*) | В течение всего времени стажировки | г. Кокшетау |  |  |
| 6 | Практическое участие в проводимых фондом мероприятиях (*в т.ч. выездных обучающих семинарах, консультациях и др*.) | В течение всего времени стажировки | г. Кокшетау, Енбекшильдерский район (г. Степняк), Жаксынский район (р/ц Жаксы с участием представителей НПО и инициативных групп Есильского и Жаркаинского районов) | Навык «видения»/«участия  в мероприятии от планирования до подготовки отчета» (*регистрация участников, подготовка пакета раздаточного материала, демонстрационного слайдового материала, оформление помещения, фотосъемка, курирование СМИ и проч.).* | Ознакомление с НПО и госорганами – партнерами НПО в районах Акмолинской области |
| 7 | Участие в подготовке и проведении «Дней открытых дверей НПО» | Сентябрь-октябрь  (по согласованию с НПО) | г. Кокшетау | Навык подготовки и проведения мероприятия  от планирования до отчета (*обеспечения информационной кампании, технического сопровождения мероприятия, оформления и проч*.) | Ознакомление с деятельностью и опытом работы НПО Акмолинской области, реализующих социальные проекты на протяжении 3 и более лет. |
| 8 | Работа с документацией фонда | В течение всего времени стажировки | г. Кокшетау | Навык работы с документами | Изучение основного набора документационных папок НПО |
| 9 | Прочие обязанности по текущей деятельности фонда | В течение всего времени стажировки | г. Кокшетау |  |  |

**Президент ОФ «Sara» С.Баймаганбетова**