**Сбор коммерческих предложений**

**на оказание услуг по организации и проведению образовательной программы «МАМА-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ»**

1. **Предмет технического задания -** организация и проведение образовательной программы «МАМА-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ», в соответствии с требованиями, разработанными АО “Корпорация “МСП”
2. **Сроки, формат, общее количество мероприятий и их участников:**

* 1. Срок реализации - с момента заключения договора по 30.09.2024 года.
	2. Формат проведения - очный тренинг, направленный на изучение основ предпринимательства и эффективного управления бизнесом с проведением конкурса проектов участниц в формате инвестиционных презентаций.
	3. Продолжительность образовательной программы – 5 тренинговых дней (40 часов), включая не менее 3-х визитов на действующие предприятия СМСП и проведение итоговой защиты конкурса проектов (в соответствии с п. 9).
	4. Количество участниц мероприятия не менее 25-ти (двадцати пяти). К участию в проекте приглашаются женщины, имеющие несовершеннолетних детей и/или находящиеся в декретном отпуске; женщины, не ведущие официальную предпринимательскую деятельность или ведущие ее не более 1 года. Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.

2.5 При наличии ограничений на проведение массовых мероприятий по согласованию с Заказчиком, возможно проведение образовательного тренинга в онлайн формате. В этом случае, Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее 50 участникам, а также фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях.

1. **Дата и место проведения мероприятий.**

 Дата проведения с 23.09.2024 - 27.09.2024года

Образовательная часть программы согласовывается с Заказчиком. Место проведения образовательной программы должно быть согласовано с Заказчиком не позднее 04.09.2024.

При наличии ограничений на проведение мероприятий в заявленном формате, сроки оказания услуг могут быть изменены по согласованию с заказчиком.

1. **Цель мероприятия.**

 Популяризация предпринимательства среди женщин в Волгоградской области. Повышение качества проектов начинающих предпринимателей. Тиражирование успешных практик развития бизнеса. Формирование пула перспективных бизнес-проектов, реализуемых женщинами, для максимального вовлечения женщин в предпринимательство. Привлечение внимания инвесторов и СМИ к проектам.

1. **Предоставление информации.** Исполнитель обязан по запросу Заказчика в течение 2-х рабочих дней направлять информацию по мероприятию для освещения радио-, печатных и электронных средствах массовой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком.
2. **Фото-фиксация мероприятий -** осуществляется Исполнителем.
3. **Требования к подготовке и реализации мероприятий.**

7.1 Требования к месту проведения тренингов.

Аудитория с кондиционером, оборудованная стульями по количеству участников с возможностью свободного перемещения стульев для проведения интерактивных групповых форматов, с доступом в интернет Wi-Fi, вместимостью не менее 50 человек мест (не менее 35 посадочных мест + места для экспертного жюри). При выборе помещения и организации образовательной программы Исполнитель должен предусмотреть организацию кофе-брейков для участников.

7.2 Разработка и печать информационных материалов, необходимых для качественной подготовки обучающихся осуществляется Исполнителем и согласуется с Заказчиком. Исполнитель обязан:

* обеспечить участников и экспертов мероприятия брендированными бэйджами. Дизайн-макеты бэйджей согласуются с Заказчиком в срок не позднее 14 календарных дней с даты заключения настоящего договора. Дизайн бэйджей должен соответствовать брэнд-буку, который предоставляется Заказчиком в день заключения настоящего договора;
* обеспечить наличие в месте проведения мероприятия полиграфической продукции: (флипчарты-4 шт., цветные маркеры-12 шт., цветные стикеры 4 цветов - 4 пачки., бумага для записей -100 листов., рабочие тетради распечатанные для всех участниц на цветном принтере и сброшюрованные, пресс-волл 3х2 м., рекламный стенд «роллап» 85х200 см, компьютер., проектор., кликер., экран., аудиоколонки,, лазерная указка.). Вид, дизайн-макеты, точные размеры всей полиграфической продукции согласуются с Заказчиком Дизайн полиграфической продукции должен соответствовать брэнд-буку, который предоставляется Заказчиком при заключении договора;
* программное обеспечение (MS Office, Adobe Reader, ПО для транслирования видеороликов
* возможность подключения ноутбуков участниц для проведения расчетов и подготовки презентаций к электросети и интернету;
* обеспечить всех участников мероприятия комплектом раздаточных материалов, включающим брендированный блокнот, брендированную ручку и программу мероприятия. Общее количество комплектов должно быть не меньше количества участников мероприятия. Дизайн-макеты всех раздаточных материалов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 14 дней с даты заключения настоящего договора. Дизайн раздаточных материалов должен соответствовать брэнд-буку, который предоставляется Заказчиком при заключении договора;
	1. Требования к экспертам и тренеру образовательной программы.

Для проведения образовательной программы Исполнитель обязан иметь лицензию на проведение образовательных тренингов АО “Корпорации МСП” или привлечь к проведению образовательной программы сертифицированного тренера АО «Корпорация «МСП». По согласованию с сертифицированным тренером АО “Корпорация МСП” формируется перечень экспертов, которые принимают участие в образовательной программе. Список привлекаемых экспертов должен быть согласован и представлен Заказчику не позднее 18.09.2024.

Исполнитель также обязан обеспечить формирование экспертного совета программы (общее количество членов экспертного совета не должно превышать 10 человек. Приглашение к участию в экспертном совете проекта следующих представителей:

•  представители партнеров-соорганизаторов программы (фонд «Наше будущее», Союз женщин России)

•  представители органа исполнительной власти

•  руководящее звено региональной инфраструктуры поддержки

•  представители АО «Корпорация «МСП»

•  представители региональных партнеров проекта, в том числе общественных организаций

•  представители бизнеса и предпринимательского сообщества региона (1-2 человека)

•  представители инвестиционного, консалтингового и банковского сообщества (по 1 представителю)

7.4 Требование к информационной кампании:

- обеспечение максимального информирования потенциальных участников о старте и окончании программы;

- изготовление и размещение пресс-релиза и анонса о мероприятии в 3-х интернет-СМИ по согласованию с Заказчиком, включая фотоматериал, информационный блок о мероприятии (охват аудитории - не менее 20 000 уникальных посетителей в сутки);

- изготовление и размещение информационных материалов о мероприятии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, социальных сетях.

* не позднее 2-х рабочих дней после проведения мероприятия присылает Заказчику не менее 10 фотографий, отражающих основные моменты мероприятия, портретные и репортажные фотографии, моменты выступления спикеров, участников, а также пост-релиз на 0,5 страницы (документ Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о месте, времени, основных участниках и спикерах мероприятия, основных моментах проведения, фрагменты интервью с участниками, содержащие мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников или фрагменты из речи спикера.

7.5 Прочие требования.

Исполнитель несет все расходы, связанные с арендой помещения для проведения образовательной программы, с обеспечением организации участия спикеров мероприятия, включая трансфер до места проведения и обратно, а также обеспечение возможного вознаграждения полностью является обязанностью Исполнителя договора. Исполнитель обеспечивает трансфер участников образовательной программы для посещения действующих предпринимателей в рамках исполнения требований к Программе мероприятий (согласно п.9 данного технического задания).

При проведении мероприятий Исполнитель обязан обеспечить организацию питьевого режима участников мероприятий и кофе-брейков.

Вопросы, которые не отрегулированы в настоящем техническом задании и возникают у Исполнителя в ходе исполнения договора, должны быть согласованы с уполномоченным представителем Заказчика. При заключении договора стороны обязаны определить сотрудников, ответственных за исполнение договора и уполномоченных на согласование вопросов по данному договору.

1. **Требования к участникам образовательной программы:**

Для участия в образовательной программе приглашаются женщины, проживающие и зарегистрированные на территории Волгоградской области, имеющие несовершеннолетних детей или находящиеся в декретном отпуске, в том числе матери женщины-усыновители, женщины-опекуны, женщины-попечители или приемные матери.

К участию в образовательной программе допускаются женщины не ведущие официальную предпринимательскую деятельность или ведущие не более 1 года.

Для участия в проекте «Мама-предприниматель» заявка должна быть подана на сайте: http://мамапредприниматель.рф/, заполнив форму.

1. **План образовательной программы.**

**День 1 Знакомство. Генерация идей и формирование прибыльных гипотез.**

Вводный блок. Презентация тренера. Правила тренинга. Структура программы.

Самопрезентация участниц программы

Индустрия социального предпринимательства

Генерация идей

Создание и приоритизация гипотез

Формирование и оценка идей бизнеса

Конкурентный анализ

Детальная доработка инструментов

**День 2 Исследование клиентов**

Проблемное интервью: принципы, вопросы и сценарии

Выбор и адаптация проблематизирующих вопросов.

Интервью с респондентами

Портреты клиентов

Детальная доработка инструментов.

**День 3 Сегментация целевой аудитории и блоки питч -презентации.**

Сегментация

Сегментация потенциальных клиентов

Ценностное предложение

Детальная доработка инструментов

Формат презентации результатов работы в программе и сформированного проекта

Бизнес визиты в компании.

**День 4 Маркетинг. Экономика и точка безубыточности бизнеса**

Маркетинговый план

Разработка маркетингового плана

Экономика проекта

Матрица приоритетов

Формирование дорожной карты

Подготовка презентаций проектов

**День 5 Диалог с экспертами. Конкурс проектов**

Сбор участников экспертов. Приветственный кофе.

Приветствие участников

Диалог с экспертами: презентации итоговых проектов участников в формате 3-минутных питчей.

Работа экспертной комиссии. Интервью с участниками проекта и приглашенными гостями.

1. **Порядок оказания и приемки услуг:**

 Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с договором и настоящим Техническим заданием. Оказанные услуги оформляются актом оказанных услуг. Акт оказанных услуг подписывается Исполнителем и Заказчиком.

 Исполнитель обязан не позднее 3 (Трёх) рабочих дней предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет о проведенном мероприятии/о полном исполнении договора. Отчет предоставляется в письменной форме в сброшюрованном виде, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Exсel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать:

* титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации Услуг по настоящему договору.
* описание, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия;
* общий список участников, вовлеченных в реализацию мероприятий, указанных в п.1. Технического задания, согласно форме предоставленной Заказчиком (Приложение№2 к Техническому заданию);
* заявка участников по установленной форме (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1, Форма№2)
* сведения (выписки) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в печатном и электронном виде на каждого субъекта МСП, указанного в отчете (для подтверждения факта наличия субъекта в едином реестре МСП на дату получения услуги).;
* списки экспертов (бизнес-тренеров, консультантов, приглашенных гостей и др. лиц), сформированные по каждому из мероприятий (Приложение №3 к Техническому заданию);
* комплекты раздаточных материалов, презентаций и иных материалов, используемых при проведении мероприятий;
* исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (фотографии), сделанные во время проведения занятий (количество не менее 20 шт.) на электронном носителе;
* медиа-отчёт (Приложение №4 к Техническому заданию);
* а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.В. КравцовМ.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |

Срок сбора коммерческих предложений: с даты объявления по 21 марта (до 17.30)

На этапе заключения договора возможно внесение корректировок по согласованию сторон. Заявки направляются на электронный адрес: cpp34@volganet.ru.

Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.

Приложение № 1

к техническому заданию

Форма№1

**Заявка на участие**

**юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

в обучающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите Ф.И.О., должность, контактный телефон, электронная почта, дата рождения)

представляющий интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу включить меня в группу на бесплатное обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю:

* отсутствие просроченной задолженности по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также пеней, санкций и штрафов по ним на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на получение услуги;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка) (дата)

Форма№2

**Заявка на участие**

**физических лиц**

в обучающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите Ф.И.О., ИНН, дата и год рождения, контактный телефон, электронная почта)

Текущий статус (физ. Лицо, самозанятый (ая)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу включить меня в группу на бесплатное обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица**  | **ФИО участника** |  **ИНН** | **ОКВЭД**  | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица** | **Категория субъекта (6-микробизнес, 3-средний бизнес, 2-малый бизнес, 7- физическое лицо, заинтересованное в создании нового бизнеса** |
|   |   |  |  |  |  |   |  |  |
|   |   |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

При предоставлении отчетной информации каждый список участников, получивших государственную поддержку, подписывается руководителем Исполнителя, скрепляется печатью.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес» Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. КравцовМ.П.  | **Исполнитель:**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |

Приложение № 3

к техническому заданию

**Список спикеров, экспертов, тренеров[[1]](#footnote-1)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации и описание ее основной деятельности | Должность | Стаж работы на указанной должности | Опыт проведения обучающих мероприятий, а также краткое описание | Контактные данные (телефон, эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.В. Кравцов М.П. |  **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |

Приложение № 4

к техническому заданию

Медиа-отчёт

|  |
| --- |
| Отчет по СМИ |
| № | Название публикации | краткое содержание | Количество размещений | Ссылки на размещенный материал |
| Название СМИ | Название публикации | Дата выхода | Ссылка |
| 1 |   |   |   |  |   |   |  |
| 2 |   |   |   |  |   |   |  |
| … |   |   |   |  |   |   |   |
| Отчет по социальным сетям |
|   | Дата публикации | Название аккаунта/группы + ссылка | Название публикации и краткое содержание | Фото (да-нет) | Количество репостов | Количество лайков | Количество просмотров |
| 1 |   |   |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.В. Кравцов М.П. | **Исполнитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. |

1. Все поля обязательны для заполнения [↑](#footnote-ref-1)