

Методические рекомендации по работе с социальными проектами гражданско-патриотической направленности.

Метод осуществления: «Студенческий педагогический десант»,
(предусмотрено обновление и дополнение).

Содержание проекта

1. Анализ проблемы, на решение которой направлен проект.
2. Основная идея проекта/аннотация.
3. Цели, задачи проекта.
4. Механизм реализации проекта (не более 1 страницы).
5. Ожидаемые результаты и методы их оценки.
6. Возможность продолжения деятельности после завершения проекта.
7. Рабочий план реализации проекта.
8. Бюджет проекта.

1. Анализ проблемы

Проблема (от греч. problema – задача), в широком смысле сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения, разрешения; в науке – противоречивая ситуация, выступающая в виде противоположных позиций в объяснении каких-либо явлений, объектов, процессов и требующая адекватной теории для ее разрешения. В данном разделе вам необходимо описать и проанализировать проблему либо ситуацию.

1. Описание проблемы (ситуации):

- Что вы знаете о существующей проблеме (ситуации)?
- Как вы определили, что существует необходимость в вашем проекте?
- Какие исследования провели, с кем проконсультировались?

2. Анализ проблемы (ситуации):

- В чем причины и следствия существующей проблемы? Динамика. Ресурсы.

Опишите проблему, на решение которой направлен ваш проект, приведите факты и статистические данные, подтверждающие ее наличие и социальную остроту. Кратко опишите возможные пути решения проблемы (ваши будущие задачи!) и обоснуйте, почему выбранный вами путь является более эффективным (приведите примеры из опыта своей работы по решению данной проблемы). Надо обозначить имеющиеся ресурсы, опыт аналогичных реализаций. Укажите возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта, основываясь на результатах ваших предыдущих проектов и деятельности. Приведите в подтверждение существования и остроты заявленной проблемы статистические данные и факты, обязательно сделайте ссылку на источник информации (например, ссылка на копии статей/справок и пр. в Приложениях). Включите сюда же высказывания экспертов, привлекающие внимание общественности к проектам, подобным вашему.

Для начала **определите рамки проблемы**, которую вы хотите решить. Задайте себе вопросы:

- Каковы потребности нашего общества/города, нашей социальной группы?
- Реальны ли эти проблемы? Как их можно подтвердить, доказать?
- Как решение проблем отразится на жизни общества/города/социальной группы?

В разделе «Постановка проблемы» вы должны:

- логически связать задачи, выполняемые вашей организацией, с проблемами, которые вы собираетесь решить;
- четко определить весь круг проблем, над которыми вы собираетесь работать;
- убедить читателя в том, что ваша задача в принципе выполнима, то есть ее можно решить в реальный срок с имеющимися ресурсами, потратив определенную сумму;
- подтвердить насущность проблемы с помощью дополнительных материалов – статистических данных, групповых заявлений, частных писем от Ваших клиентов и профессионалов, работающих в Вашей области, и др.;
- быть реалистичным — не пытаться решить все мировые проблемы в ближайшие полгода.

Критерии оценки раздела «Постановка проблемы»:

- описывает, почему возникла необходимость в выполнении проекта, ясно, какие обстоятельства побудили авторов написать проект;
- насколько проблема выглядит важной и значимой для читателя (представляет неординарный случай)?
- насколько связана с целями и задачами организации-заявителя?
- разумность масштаба – не делаются ли попытки решить все мировые проблемы сразу?
- поддерживается статистикой, ссылками на авторитеты в данной области и ключевые литературные источники (1-5), советами экспертов;
- сформулирована с точки зрения тех, чьим нуждам служит заявитель, а не самого заявителя;
- раздел не содержит голословных утверждений;
- содержит минимум научных и иных специальных терминов, интересен для чтения и краток (насколько возможно)

2. Основная идея проекта

Содержит ясное и краткое описание сути проекта. Занимает от абзаца до, максимум, страницы. Включает по одному – два предложения, отвечающих на вопросы:

- ◆ кто будет выполнять проект?
- ◆ почему и кому нужен этот проект?
- ◆ что получится в результате?
- ◆ как проект будет выполняться?
- ◆ сколько потребуется денег?

3. Цели и задачи проекта.

Цели или ясны, конкретны, измеримы... – или их нет.

Цель – результат решения проблемы. *Цели* – это наиболее общие утверждения типа: прекратить сбор и продажу редких видов дикорастущих растений; создать службу мониторинга; обеспечить сохранение уникального ландшафта. Утверждения подобного рода не могут быть оценены количественно. Их главное назначение – показать тип проблемы, с которой имеет дело проект. Формулировка цели позволяет ответить на вопрос, что изменится после того, как цель будет достигнута. Изложение цели должно представлять собой наивысшую точку достижений, до которой заявитель стремится «добраться», или хотя бы внести значительный вклад в ее достижение. Цель проекта – разрешить указанную проблему, она должна быть достижима в принципе, а так же в обозначенные сроки и при тех затратах, которые указаны в бюджете. Цель проекта – получение ожидаемых изменений ситуации в обществе в результате выполнения проекта.

Задачи — конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую вы описывали в разделе «Постановка проблемы». Эти изменения (улучшения) произойдут в результате осуществления вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели. В них должны содержаться количественные данные о степени полезности проекта. Такие количественные данные называются показателями.

Показатели — инструмент, позволяющий точнее определить и разъяснить цели и задачи проекта и измерить его эффект.

Утверждать, что эффект нельзя измерить, что вы не можете подобрать нужных показателей, равносильно признанию, что проект не даст заметного эффекта. Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что еще более важно, задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту.

Раздел по задачам в заявке является первым этапом (уровнем), на котором эксперт уже ожидает увидеть определенную степень точности, ясности и измеримости.

Если формулировка задач нечеткая, выражена общими словами, построена недостаточно логично, и вообще выполнение задачи не может быть никоим образом оценено, эксперт может принять решение вернуть заявку без дальнейшего анализа.

Последовательность задач:

1. Выявление и анализ ресурса
2. Создание продукта (услуги)
3. Продвижение продукта (услуги)
4. Приращение, прибавление стоимости ресурса
5. Накопление, выявление новых ресурсов

Критерии оценки раздела «Цели и задачи»:

- ❖ Описываются предполагаемые итоги выполнения проекта, поддающиеся оценке. Цель – общий итог. Задачи – конкретные частные результаты, и они заметно отличаются друг от друга.
- ❖ Из раздела ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие произойдут изменения в существующей ситуации.
- ❖ Насколько цели и задачи логически вытекают из постановки проблемы.
- ❖ По каждой проблеме, сформулированной в предыдущем разделе, имеется, по крайней мере, одна четкая задача.
- ❖ Вероятность того, что в результате выполнения проекта задачи будут решены.
- ❖ Цели в принципе достижимы, и результаты поддаются измерению.
- ❖ Из раздела ясно, кто извлечет пользу от выполнения проекта.
- ❖ Указывается срок достижения целей.
- ❖ Язык ясен и четок.
- ❖ Постановку задач авторы не путают с методами их решения.

4. Механизм реализации проекта.

В данном разделе описывается то, что именно заявитель планирует сделать, чтобы выполнить задачи. Еще раз кратко прописывается: «Что планируется сделать?», «Как?», «Где?», «Кто будет исполнять?». Обычно это самая длинная часть заявки. Виды деятельности могут включать такие знакомые пункты, как:

- * выпуск бюллетеней,
- * проведение конференций,
- * семинары,
- * учебные занятия
- * предоставление услуг по консультированию и технической помощи.

Затем, так как большинство предлагаемых видов деятельности более или менее стандартны, – к примеру, обучение, – требуется направить анализ на качество предлагаемой деятельности.

- ✚ Кто будет проводить обучение, имеют ли преподаватели необходимую квалификацию?
- ✚ Будут ли разработаны и розданы обучающимся специальные материалы по учебным программам?
- ✚ Запланированы ли какие-либо мероприятия после завершения обучения, чтобы закрепить полученные навыки?

Необходимо прописать **партнеров**, которые будут помогать в реализации проекта. Требуется указать **четкие сроки** в рамках конкретного конкурса. Если проект рассчитан на более длительный срок, или уже выполняется, то необходимо четко прописать этапы.

Критерии оценки раздела «Методы»:

- ✔ Из раздела ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены.
- ✔ Указывается разумно ограниченный набор мероприятий, которые могут быть выполнены в срок и в пределах общей стоимости проекта.
- ✔ В разделе ясно описываются мероприятия в рамках программы, понятны причины выбора именно таких мероприятий.
- ✔ Понятна и убедительна предлагаемая последовательность выполнения мероприятий.
- ✔ Описываются состав и обязанности исполнителей программы.
- ✔ Описываются, кому служит данный проект, и принципы подбора этих людей, групп, объектов.
- ✔ Естественность логической цепочки: проблема — цель — задача — метод — мероприятие.

5. Ожидаемые результаты

В этом разделе нужно доказать, что работа по реализации проекта будет выполнена рационально и в срок. В данном разделе Вы должны ответить на вопросы:

- ☑ Каким образом вы узнаете, что ваши действия успешно завершены?
- ☑ Что изменится в результате реализации проекта?
- ☑ Как вы собираетесь измерить эти изменения?
- ☑ Какую информацию необходимо собрать для оценки проекта?

- ☒ Необходимо указать, какие конкретные количественные и качественные результаты, подтверждающие решение заявленной проблемы, будут получены при проведении каждого конкретного мероприятия и/или предоставлении конкретной услуги.

Количественные и качественные результаты.

Количественный результат – фиксирует количество оказанных услуг, участников мероприятий. Качественный результат – отражает позитивные изменения, которые произойдут в результате проведения мероприятий, оказания услуг и прочего – в целом от реализации проекта.

Критерии оценки

Качественные и количественные критерии оценки эффективности проекта – это единицы измерения достигнутых результатов.

Пример:

Механизмы оценки

Инструменты, с помощью которых будет оцениваться достижение запланированных результатов в ходе выполнения проекта и по его окончании (анкеты/журналы регистрации услуг/списки/прочее). Включение в заявку способов оценки вашего проекта необходимо по двум причинам.

Во-первых, чтобы оценить степень эффективности работы в целом и понять, насколько удалось достичь поставленных целей. Подобное действие называется оценкой результатов.

Во-вторых, может возникнуть необходимость получить сведения о ходе проекта, осуществлении различных его этапов, чтобы можно было откорректировать проект непосредственно в ходе выполнения. Такая оценка называется оценкой хода работы или мониторингом.

Мониторинг

Непрерывный контроль за ходом выполнения проекта. В процессе мониторинга руководитель проекта собирает информацию о соблюдении графика работы, поступлении ресурсов и других предпосылках (т.е. о внешних по отношению к проекту условиях), проверяет, имеет ли место предполагавшийся эффект. По этим данным в любой момент вы должны знать, выполняется ли проект в соответствии с планом. Важно выстроить план мониторинга уже в заявке и начать оценку проекта с самого старта. Начать мониторинг, когда работа близка к завершению, трудно, так как к этому моменту ряд ценных данных о ходе проекта может быть упущен. Все это даст вам возможность по завершении проекта отчитаться перед финансирующей стороной о проделанной работе и затраченных средствах.

Оценка результатов

По окончании вашего проекта в процессе оценки результатов вы должны будете определить:

- ☐ насколько достигнуты цели проекта;
- ☐ насколько по окончании проекта изменилась ситуация, описанная в разделе «Постановка проблемы»;
- ☐ не имел ли ваш проект какого-либо важного положительного или отрицательного эффекта, не учтенного ранее;
- ☐ хорошо ли были подобраны средства (методы);
- ☐ какие факторы способствовали успеху проекта и какие мешали достижению цели;
- ☐ задачи, поддающиеся измерению, готовят почву для эффективной оценки. Если при написании этого раздела вам сложно определить, какие критерии лучше использовать в оценке проекта, заново просмотрите цели и задачи. Вероятно, они недостаточно конкретны.

6. Возможность продолжения деятельности после завершения проекта.

В данном разделе укажите возможность продолжения деятельности в данном направлении после прекращения финансирования проекта. Проанализируйте дальнейшее развитие и перспективу жизнедеятельности проекта.

7. Календарный план мероприятий по реализации проекта

Разделы заявки, затрагивающие механизм управления проектом, должны содержать довольно подробный план осуществления проекта. Для представления временных периодов различных запланированных видов деятельности должен использоваться план-график или другой подобный инструмент. Специалист по предварительной экспертизе проекта может проанализировать этот важный документ, чтобы определить, реалистичен ли и выполним ли план. Многие неопытные организации недооценивают время, требуемое на подготовку и осуществление предлагаемой деятельности и на составление отчета по ней. Календарный план может оформляться по-разному, но в данном случае в виде таблицы.

№	МЕРОПРИЯТИЕ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	СРОКИ	ОБЪЕМ ФИНАНСИРОВАНИЯ
	ПРОПИСЫВАЮТСЯ ВСЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ВКЛЮЧАЯ ТЕ, КОТОРЫЕ ПРОВОДЯТСЯ ЗА ДРУГОЙ СЧЕТ.	РЕКОМЕНДУЕТСЯ УКАЗЫВАТЬ НЕ КОНКРЕТНОГО ЧЕЛОВЕКА, А НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, ПАРТНЕРА.		ОБЩАЯ СУММА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ, БЕЗ РАЗБИВКИ НА СТАТЬИ РАСХОДОВ.

8. Финансирование проекта.

В каждой заявке по проекту должен быть указан бюджет (смета). Опытные специалисты по предварительной экспертизе иногда обращаются к бюджету для более детального исследования после краткого просмотра документации по проекту. А это ошибочно. Полноценная заявка должна сама приводить к форме и содержанию бюджета, а не наоборот. Если в заявке приведены все обоснования по привлечению дорогостоящей технической помощи, бюджет должен это отражать.

При формировании бюджета проекта необходимо определить следующие моменты:

- Общая стоимость проекта
- Имеющиеся источники финансирования
- Необходимый объем дополнительного финансирования
- Возможные источники привлечения средств на проект.
- Бюджет должен быть расписан по статьям, например:
- Оплата труда (включает заработную плату штатных и внештатных сотрудников).
- Прямые основные расходы (аренда помещений, оборудование, офисные расходные материалы, командировки, связь, типографские расходы и др.).
- Непрямые расходы.
- Размер вкладов в натуральной форме (включая добровольный труд).
- Уже изысканные средства из других источников.

Кроме того, необходимо произвести детальный расчет каждой из статей бюджета, привести обоснование расходов, указать источники поступления имеющихся средств (денежных и в натуральной форме), а также определить сотрудников, которые будут наделены полномочиями расходовать средства.