



# Социальное проектирование

## Основные понятия

**Социальный проект** — это предложенное (и реализованное) авторами проекта нововведение, целью которого является создание и обновление определенной системы действий, шагов, заданий по решению проблемы, существующей у конкретной группы людей или общества в целом, имеющее четкие временные границы, перечень участников, необходимых ресурсов, и предвосхищающее конкретные результаты данной деятельности.

**Проблема** – противоречивая некомфортная негативная ситуация, оказывающая влияние на конкретного человека, группу, общество, требующая конкретных действия для устранения.

**Цель** - идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления человека; конечный результат, на который преднамеренно направлена деятельность.

Грамотная постановка цели:

**Что главное?** - определение направления движения и формулировка цели

**Как делать?** - формирование плана достижения цели

**Когда?** – Время, когда начинаем и когда должен быть результат

**Контроль?** - Как увидим, что процесс идет, как узнаем, что цель достигнута

Требования к формулировке цели

1. Позитивная формулировка цели – формулировка через утверждение, а не отрицание.
2. Конкретика формулировки цели должна давать возможность четко определить, цель достигнута или нет.
3. Ваша формулировка должна касаться только того, что зависит напрямую от вас, на что вы можете реально влиять, за что можете нести реальную ответственность.

Наименование сферы ответственности	Комментарий	ФИО	Волонтеры
Руководство	официальное		
	оперативное		
<b>Ответственные по блокам</b>			
Нормативно-правовой блок	базовая документация: приказ, положение, документальные распоряжения		
Финансовый блок	смета, график финансирования, счета, отчетная документация, подготовка финансового отчета		
Штаб	координация орг. моментов: списки, распределение, временные графики, организация встречи, питания, проживания, проведение текущих совещаний и консультаций, подготовка статистического отчета		
Информ-центр	подготовка и оформление наглядных, рекламных и раздаточных материалов, консультирование участников, оформление текущей информации в различных формах и жанрах, фото, видеосъемка с дальнейшей систематизацией и распространением, взаимодействие со СМИ		
Ответственные по содержательным направлениям	подготовка программы мероприятия, написание сценариев, правил, рекомендаций, донесение их до заинтересованных лиц, подборка необходимого реквизита, техники и т.д., репетиции, консультирование, формирования состава жюри или судейских бригад, подготовка содержательного отчета		

### **Ресурсы:**

- Управленческие,
- Кадровые,
- Человеческие,
- Технические,
- Методические,
- Интеллектуальные,
- Пространственные,
- Информационные,
- Материальные,
- Финансовые.

**Результат** – это последствие реализации некоторого решения, измеримое по конкретным показателям (критериям) и очевидное для оценки различными субъектами.

**Социальный эффект** - устойчивая или временная, немедленная или отсроченная реакция всего социума или конкретной категории, группы на деятельность, событие, проявление.

### **Контрольные вопросы:**

- ✓ Проект реален, достижим?
- ✓ Есть необходимые ресурсы: время, силы, деньги, нужные умения, мотивация?
- ✓ Есть ли возможность нужные ресурсы получить?
- ✓ Интересен ли объективно данный проект для нас?
- ✓ Есть ли в нем смысл, какова рентабельность?
- ✓ Оптимальное ли это решение? Интересен ли субъективно этот проект для нас?
- ✓ Есть ли желание его делать?

# **РАБОЧИЕ ЗАПИСИ**

## Выбранная проблема: Раздел «Описание проблемы»

Опишите конкретные проблемы, решению/снижению остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный не глобальный характер. Дайте обоснование социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время, сослалитесь на факты и статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов (анкетирований), которые вы провели. Укажите возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта, основываясь на результатах ваших предыдущих проектов и деятельности.

-

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Основные целевые группы, на которые направлен проект** – это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта. Целевая группа - это будущие участники проекта, они же - благополучатели (это те люди, чья жизнь каким-то образом улучшится с помощью проекта), клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр.

В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории (или отсутствие возрастных рамок), для которых будет осуществляться проект; социальный статус потенциальных участников проекта. Не менее важно четко указать численность ваших целевых групп. Оценивайте ваши силы - не завышайте и не занижайте чрезмерно размер ваших целевых групп по проекту. Любое число целевой аудитории проекта должно быть обоснованным и реальным.

---

---

---

---

---

**Идеи, способные решить выбранную проблему:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

**ЦЕЛЬ:**

– 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 – это получение ожидаемых изменений ситуации в обществе в результате выполнения проекта.

- продукт, который следует произвести;
- услуга, которую следует оказать;
- результат, которого следует достичь.

---

---

---

**Задачи:**

— конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую вы описывали в разделе «Описание проблемы». Эти изменения (улучшения) произойдут в результате осуществления Вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели.

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

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_



## **Механизм реализации проекта (стр. 10)**

В данном разделе описывается то, что именно автор планирует сделать, чтобы выполнить задачи, какие методы применить. Методы – это пути и способы достижения цели: Кто? Когда? Где? Как? В какой последовательности? Что делает?

Виды деятельности могут включать такие знакомые пункты как:

- разработка образовательной программы;
- поиск партнеров;
- разработка и выпуск печатной продукции,
- проведение конференций,
- разработка сайта, и т.д.

## **Календарный план реализации проекта (сегодня не делаем)**

Основная цель планирования заключается в разработке плана проекта.

С учетом уточненных целей определяется объем и виды предстоящих работ – тех видов деятельности, которые необходимы для достижения конкретных результатов (конечных продуктов нижнего уровня).

На всех стадиях проектирования производится многократное уточнение планов путем перехода от более укрупненного описания предстоящих работ к более детальному. Затем производится оценка длительности планируемых работ и составляется календарный план-график, содержащий сведения о работах, последовательности и времени их выполнения.

### Механизм реализации проекта

<b>Задача</b>	<b>Форма работы (мероприятие, акция и т.д.)</b>	<b>Сроки подготовки</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ресурсы</b>	<b>Результат</b>

### Механизм реализации проекта

Задача	Форма работы (мероприятие, акция и т.д.)	Сроки подготовки	Сроки проведения	Ответственный	Ресурсы	Результат

### Механизм реализации проекта

Задача	Форма работы (мероприятие, акция и т.д.)	Сроки подготовки	Сроки проведения	Ответственный	Ресурсы	Результат




**Социальный эффект:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

# Требования к написанию проекта

## 1. Титульный лист

- Название (и имя) проекта.
- Автор проекта – Ф.И.О., род занятий, представляемая организация.
- Руководитель (консультант) проекта (если есть).
- Место и год участия в конкурсе (Ярославль, 201\_\_ г.)

## 2. Информационная карта проекта

1.	Полное название проекта	
2.	Специализация проекта (в соответствии с тематикой)	
3.	Цель проекта	
4.	Участники проекта (категория, количество)	
5.	Сроки реализации проекта	
6.	Кадровый ресурс проекта	
7.	Финансирование (планируемые объемы и источники – если есть)	
8.	История реализации проекта	
9.	Социальный эффект	
10.	Особая информация и примечания	

## 3. Описание проекта

- обоснование: постановка проблемы, подтверждение ее актуальности (не больше одной страницы),
- цели и задачи проекта,
- механизм реализации проекта,
- ресурсы проекта,
- руководство реализацией проекта
- ожидаемые результаты,
- оценка достижения намеченных результатов и отчетность,
- социальный эффект.

## 4. Приложения:

- данные исследований по тематике проекта,
- фото, видео материалы, публикации по истории реализации проекта,
- разработки (сценарии) отдельных мероприятий или этапов проекта,
- отзывы заинтересованных сторон и пр.