

**Методические рекомендации
по разработке социальных проектов**

Структура социального проекта

- ✓ Титульный лист
- ✓ Аннотация проекта
- ✓ Описание организации
- ✓ Обоснование необходимости проекта
- ✓ Цели и задачи проекта
- ✓ Методы реализации проекта
- ✓ Управление проектом
- ✓ Рабочий план реализации проекта
- ✓ Ожидаемые результаты
- ✓ Методы оценки результатов
- ✓ План дальнейшего развития проекта
- ✓ Бюджет проекта, состоящий из заполненной табличной формы «Бюджет» и текстовых комментариев к бюджету

2. Аннотация - краткое изложение проекта, повторяющее все разделы его полного формата

(рекомендуемый объем не более 1 стр.)

- ✓ обоснование важности проблемы, на решение которой направлен проект;
- ✓ цель проекта;
- ✓ основные мероприятия по достижению цели;
- ✓ основные результаты проекта (описание результатов с использованием количественных критериев);
- ✓ направления дальнейшего развития проекта после окончания его финансирования;
- ✓ сроки реализации проекта;
- ✓ полная стоимость проекта; запрашиваемая сумма; сумма вклада организации (вкладом организации являются не только денежные средства, но и пересчитанный в деньги труд добровольцев, стоимость оргтехники, которая будет использоваться в проекте, и т.д.). – при необходимости.

Аннотация проекта разрабатывается на основе других разделов заявки и после того, как эти разделы подготовлены.

3. Описание организации

(рекомендуемый объем не более 0,5-1 стр.)

✓ Информация об истории учреждения, ее целях и задачах, достижениях и успешных проектах, примеры финансирования деятельности организации или проектов из других источников, ресурсы и потенциальные возможности организации;

✓ описание конкретных проектов, уже реализованных данной организацией: что проведено, когда, где, сколько человек приняли участие в мероприятии (акции), каковы результаты, в том числе в количественном выражении.

4. Обоснование необходимости проекта

(рекомендуемый объем до 1-2 стр.)

✓ подробно описывается конкретная проблема, на решение которой направлен проект (с обязательным использованием количественных оценок). Это описание будет «точкой отсчета» при определении эффективности выполнения проекта через изменение первоначального состояния проблемы.

✓ подтверждается актуальность проблемы ссылками на мнение авторитетных экспертов / или официальные источники информации.

✓ указываются причины существования данной проблемы и выделяются ее составляющие (компоненты, то есть более узкие проблемы). Такой анализ общественной проблемы позволяет более детально и конкретно формулировать позиции следующих разделов проекта.

5. Цель и задачи проекта

(рекомендуемый объем 0,5 стр.)

✓ Последовательное перечисление цели и задач в конкретной форме.

✓ Цель формулирует в одном предложении общий итог проекта. В любом социальном проекте присутствует только одна цель.

✓ Задачи содержат конкретные частные результаты проекта, в проекте обычно от 3 до 5 задач. Цель и задачи должны отвечать на вопрос: «Что изменится в состоянии проблемы в итоге выполнения данного проекта?».

6. Методы реализации проекта

(рекомендуемый объем до 2-3 стр.)

✓ Описание методов достижения поставленной цели и задач проекта.

✓ Описание методов должно отвечать на вопрос: «Как будут достигаться цель и решаться задачи проекта, какие ресурсы (людские и материальные) при этом будут задействованы?».

✓ Раздел должен содержать достаточно подробную информацию о мероприятиях, которые будут реализовываться в ходе данного проекта.

✓ Недостаточно просто перечислить мероприятия, которые планируется провести, необходимо подробно раскрыть содержание каждого метода, их взаимосвязь с другими методами.

✓ Желательно давать методам названия и нумеровать их, например: «Метод № 1. Тренинги толерантности».

✓ После названия метода дается его подробное описание. Как правило, социальный проект предусматривает 6-8 методов.

7. Управление проектом *(рекомендуемый объем до 1 стр.)*

✓ В данном разделе заявки описывается, как будет осуществляться управление проектом: фамилия, имя, отчество основных исполнителей проекта;

✓ функциональные обязанности и процент рабочего времени в проекте основных исполнителей;

✓ формы и периодичность планирования и контроля деятельности по проекту.

8. Рабочий план реализации проекта *(объем – по необходимости)*

Календарный план осуществления мероприятий по проекту с указанием сроков, исполнителей и ответственных. Рекомендуется подготовить рабочий план в табличной форме с использованием следующих столбцов: № п/п; действия по проекту; сроки; ответственные

9. Ожидаемые результаты *(рекомендуемый объем 0,5-1 стр.)*

✓ Конкретное описание предполагаемых качественных и количественных изменений первоначальной ситуации, к которым приведет реализация данного проекта. Рекомендуется сформулировать несколько ожидаемых результатов, каждый из которых должен иметь количественное выражение. Например, количество благополучателей, которые получают в ходе проекта услуги с указанием, какие именно услуги будут оказаны; количество публикаций в местной прессе о проекте;

✓ количество материалов в электронных СМИ о проекте; количество консультаций; количество участников просветительских мероприятий (семинаров и тренингов); количество участников других публичных мероприятий (например, «круглых столов»); тираж издаваемых в ходе проекта печатных материалов. Могут быть и другие ожидаемые результаты, исходя из особенностей проекта.

10. Методы оценки результатов *(рекомендуемый объем 0,5-1 стр.)*

Раздел должен содержать способы внутреннего контроля и оценки достижения ожидаемых результатов, чтобы можно было легко оценить итоги проекта и принять решение о целесообразности его продолжения.

Например, если в проекте предусмотрено оказание социальных услуг, данный раздел должен давать ясное представление, на основании чего можно будет сделать вывод о количестве и качестве оказанных услуг.

Каждый предусмотренный в предыдущем разделе ожидаемый результат должен получить свой метод оценки.

Например, если в разделе «Ожидаемые результаты» есть такой результат, как «Не менее 60 человек примут участие в семинарах в ходе проекта», в разделе «Методы оценки результатов» должен быть такой метод, как «Количество участников семинаров будет определено на основании регистрационных листов участников просветительских мероприятий».

11. План дальнейшего развития проекта *(рекомендуемый объем 0,5-1 стр.)*

В разделе представляется информация о том, каким образом будет осуществляться деятельность по направлению проекта после его окончания с указанием предполагаемых источников дальнейшего финансирования.

12. Бюджет проекта

Данный раздел включает собственно бюджет проекта и комментарии к нему, объясняющие необходимость предполагаемых затрат. Обычно в документации конкурса приводится примерная форма бюджета проекта.