**Название**

**Аннотация**

Аннотация – это короткое описание всех частей проекта. На каждый блок – 1-2 предложения.

Советы:

* Из краткого описания должны быть понятны цели проекта, планируемая работа и ожидаемые результаты.
* Опишите идею того, что вы планируете сделать, кто станет участником проекта, кто получит от него пользу и в чем будет его результат.
* Расскажите о команде проекта. Не стесняйтесь говорить об опыте команды проекта и об образовании.
* Укажите время реализации проекта и его бюджет.

**Актуальность**

Расскажите, как и почему у вашей целевой аудитории возникает потребность или социальная проблема и почему именно вы и ваш проект сможете их решить

Советы:

* Опишите, какую проблему будет решать проект.
* Подтвердите фактами наличие проблемы и необходимость проекта: приведите данные статистики и экспертной оценки, публикации в прессе, обращения клиентов и др.
* Деятельность вашей организации должна быть связана с той сферой проблем, которые вы собираетесь решить.
* Покажите вашу компетентность в решении описываемой проблемы.

**Цель проекта**

Цель проекта – это качественное изменение проблемной ситуации в лучшую сторону. Цель — это то, к чему стремятся, чего хотят достигнуть. Это назначение, смысл предпринимаемых действий; желаемое состояние какого-либо проекта в результате выполненной работы.

Советы:

* Ставьте цели таким образом, чтобы их можно было измерить и отследить до успешного завершения.
* Цель – это итог проекта, который измеряется качественным показателем.
* Цель всегда обратна проблеме. Если цель достигнута – то проблема должна быть решена полностью или частично.
* Цель должна быть реалистичной, а ее формулировка – четкой. Правильно сформированная цель позволяет отследить этапы реализации проекта.
* Цель проекта - отглагольное существительное, например развитие, сохранение, распространение и т.д., путем/через/с помощью/посредством

**Задачи**

Задачи – это необходимые шаги на пути к достижению цели, этапы решения проблемы. Они конкретны и измеримы. При выполнении задач проекта достигаются конкретные количественные и качественные результаты.

Совет:

* Пишите не более трех-четырех задач, исключая задачи с покупкой материалов для проекта и формированием команды, потому что такие задачи НЕ РЕШАЮТ проблему.

**План реализации**

План реализации – это список ключевых мероприятий с указанием сроков, ответственных исполнителей и запланированных результатов

Советы:

* Выстраивайте мероприятия логически в соответствии с задачами по направлениям, этапами, модулями.
* При формировании плана-графика исходите из ваших реальных возможностей делать «запас» по времени и исполнителям.
* Описывайте результаты как в качественном, так и в количественном выражении.

**Ресурсы**

**Часть 2. Ресурсы в социальном проектировании.**  
  
**Виды ресурсов в социальном проектировании**  
  
Ресурсами в социальном проектировании принято обозначать все необходимые материальные вещи, финансы, компетенции, экспертов, волонтеров, время, которое затрачивают субъекты проектирования на выполнение проекта.  
  
Существуют следующие виды ресурсов:  
  
- материальные  
  
к материальным ресурсам относят необходимую технику, технические средства, возможно призы и подарки.  
  
Пример: канцтовары, проекторы, музыкальная аппаратура, варежки для уборки, лопаты.  
  
- временной ресурс  
  
Время организаторов, экспертов, волонтеров  
  
- человеческий ресурс  
  
Компетенции, необходимые для разработки и осуществления проекта, эксперты, которых необходимо привлечь для осуществления проекта, волонтеры, администраторы  
  
- административный ресурс  
  
Взаимодействие с администрацией учебного заведения, администрацией города, региона; необходимые для проекта разрешения (предоставление территорий и помещений, разрешений на взаимодействие с объектом социального проектирования).  
  
- информационный ресурс.  
  
К такому виду ресурсов относят и информацию, которая необходима для организации проекта, и возможность распространения информации о проекте с целью привлечения участников и партнеров.  
  
- финансовый ресурс.  
  
Это все необходимые финансовые средства, которые необходимо привлечь к проекту.   
  
Важно отметить, что зачастую для организации проекта требуется не финансовый ресурсы, а все остальные виды ресурсов сами по себе а именно: время, эксперты, материальные ресурсы. Если посмотреть на ситуацию с этой стороны, то можно достигнуть успеха практически не привлекая денежных средств, а привлекая ресурсы на основе социального партнерства или взаимовыгодного обмена ресурсами между партнерами.  
  
**Поиск ресурсов**  
  
Прежде чем, что-то просить необходимо понимать, что ты можешь дать взамен. Поэтому, прежде, чем обращаться к партнерам необходимо осознать, что каждый проект сам по себе обладает множеством ресурсов, которые можно «обменять» на необходимые для создания и проведения проекта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источники  Ресурсов | Что может предоставить источникам ресурсов субъект проектирования | Какие ресурсы возможно получить от источников ресурсов |
| Бизнес-сфера | Информационные ресурсы –предоставить необходимую маркетинговую информацию об объекте проектирования;  Обеспечить рекламу продукции среди целевой аудитории: промо, размещение логотипов и информации о продукции на полиграфической продукции и в СМИ, обеспечить создание позитивного образа организации или продукции среди целевой аудитории  - человеческие: предоставить волонтеров для нужд спонсора; помочь достигнуть договоренностей с необходимыми экспертами или лицами принимающими решение; предоставление стажеров и потенциальных работников. | Материальные: предоставление призов, подарков, любой другой продукции предприятия или организации; предоставление в пользование транспорта, помещений, инструментов;  -человеческие: предоставление экспертов на основах бартера;  - финансовые по договору оказания услуг по рекламе;  - информационные: распространение информации о проекте среди целевой аудитории. |
| СМИ | Человеческие: предоставление волонтеров,  Информационные: создание информационного повода, реклама СМИ, информация об объекте проекта;  Административные: помощь в достижении договоренностей с администрацией | Материальные:[предоставление призов и подарков](http://metodich.ru/informaciya-o-kompanii/index.html),   Информационные: реклама проекта,  Человеческие: эксперты  Возможно привлечение волонтеров – сотрудников СМИ при организации совместного проекта |
| Администрация ВУЗа | - административные: создание отчетного мероприятия или проекта силами организаторов для ВУЗА,  -человеческие: предоставить волонтеров;  - информационные: создание позитивного образа ВУЗа среди целевой аудитории;  -повысить рейтинг ВУЗА в международных рейтинговых агентствах |  |
| Исполнительная власть | - административный: если мероприятие соответствует целям и программа соответствующего органа государственной власти, то совместное проведение мероприятия позволит органу исполнительной власти выполнить уставные задачи;  - человеческие: предоставить волонтеров на мероприятия, выступить организаторами плановых мероприятий органа исполнительной власти по договору оказания услуг;  - информационные: создать позитивный образ органа исполнительной власти среди граждан региона;  - | - информационный: при организации совместного проекта возможно распространение официальных писем среди целевой аудитории с использованием базы контактов органа исполнительной власти  - административный: разрешения на проведения проекта, мероприятий проекта, предоставление помещений на время мероприятий  - человеческий: эксперты для консультаций по проекту,   - финансовый.  Вообще органы исполнительной власти имеют строго распределенный бюджет, не подразумевающий инструмента выделения средств на проекты, не входящие в план органа исполнительной власти. Но при совместной организации возможно получение финансирования по договору оказания услуг |
| Некоммерческие общественные организации. Организации | Взаимодействие с некоммерческими организациями возможно на основах социального партнерства. Т.е. обмен аналогичными ресурсами. А именно:   Человеческие: волонтеры и эксперты  Материальные: и субъектов проектирования и у НКО возможны в собственности техника, необходимые для проекта вещи (к примеру: палатки, перчатки, лопаты).  Информационные: обмен рекламой, совместные маркетинговые мероприятия, информация об объекте. | |
| Некоммерческие организации. Благотворительные Фонды | Человеческий ресурс:   Волонтеры и эксперты среди команды проекта  Информационный: распространение информации об проектах благотворительных фондов | финансовый ресурс.  Информационный ресурс: распространение информации о проекте;  Человеческий ресурс: эксперты |
| Федеральные фонды – организации, распределяющие финансы государства по тем или иным направлениям путем организации программ, конкурсов, отборов. | Информационный: распространение информации о деятельности фонда, увеличение количества участников программ.  Выполнение уставных задач Фонда путем освоения выделенных финансовых средств и выполнения программы | - финансы |
| Политические партии | Информационный: предоставление социологической информации об объекте;  Распространение информации о программах партии и ее деятельности.  Человеческий: предоставление волонтеров на акции. | - административный ресурс: помощь в достижении договоренностей с исполнительной властью;  Материальные: [призы и подарки](http://metodich.ru/prazdnik-mi-sejchas-otkroem-prazdnik-mi-sejchas-otkroem/index.html), предоставление во временное пользование техники, инструментов, аппаратуры |
| Частные лица | «СПАСИБО»  Частные лица, привлекаемые к проекту чаще всего делают это исходя из внутренних мотиваций: создание собственного личного позитивного имиджа, потребности быть нужным и востребованным, а также из патриотических чувств к конкретной социальной группе. Поэтому во многом то, что нужно частному лицу это благодарность за помощь | Информационный ресурс: человек может передать свой опыт и знания в конкретной сфере, поделиться списком контактов  Материальный: предоставление личной техники, транспорта, личных вещей во временное пользование для организации проекта  Финансы. |

**Проектная команда**

Необходимо:

* Описание команды проекта (возраст, образование, степень участия в проек-те, распределение ответственности).
* Необходимо достойное внимание уделить информации о команде проекта: кто они, чем каждый будет заниматься в проекте и какой опыт в данной роли он имеет.

**Целевая группа**

Целевые группы – это лица или организации, на которые проект будет непосредственно положительно влиять в ходе реализации проектных целей.

*Например, школьники 8–10-х классов средних общеобразовательных школ, студенты 1–3-х курсов высших и средних специальных учебных заведений и т.п.*

**Итоги и результаты**

Результат -те изменения, которые должны произойти после реализации проекта.

Советы :

* Каждой задаче проекта должен соответствовать свой результат.
* Описывайте результаты как в качественном, так и в количественном выражении.
* Не путайте ожидаемый результат с полученным в ходе реализации проекта продуктом .
* Продукт подтверждает наличие результата, но не всегда является им

**Примеры инфраструктурных проектов**

* создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
* обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
* организацию благоустройства территории поселения;
* сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
* создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
* организацию деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;