



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКО – ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ПИЛИГРИМ»
имени 37 гвардейского Свирского Краснознаменного
воздушно-десантного корпуса» городского округа Самара
443105, г. Самара, пр. Юных Пионеров , 142, тел. 931 – 77 – 09,
e – mail: pilgrim-samara@mail.ru

Технология представления проекта. Как составить обоснование проекта



Составитель: методист по программно-методическому обеспечению
и аналитико-диагностической работе
Боженко А.С.

г.о Самара, апрель 2018г.

Технология представления проекта
КАК СОСТАВИТЬ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

Одним из продуктов проектной деятельности является собственно проект - это описание определенного целостного фрагмента проектируемой деятельности. Проект, в отличие от деятельности, имеет четкие определенные границы: временные, ресурсные, территориальные и др. Именно этот момент может стать основой для построения различного рода коопераций. Например, фонды поддержки общественных организаций могут профинансировать конкретный проект, но не выделяют средств для финансирования деятельности в целом. Реализация проекта позволяет достигать конкретного определенного результата, в котором могут быть заинтересованы не только непосредственно представители данной организации (учреждения), но также представители других сфер, что и будет являться основой для построения коопераций. Составление проекта позволяет также более точно определить цели и задачи, подходы и методы работы, провести инвентаризацию собственных ресурсов и определить для себя основные параметры по которым можно оценивать собственное движение.

Написание проекта начинается с **изучения собственных возможностей**.

Перед написанием проекта целесообразно задать себе и ответить на три вопроса:

- Кто воспользуется результатами выполнения Вашего проекта?
- Поможет ли выполнение этого проекта в дальнейшем развитии Вашей организации?
- Хватит ли у Вас сил, времени и желания составить и реализовать данный проект?

Если после откровенных ответов на эти вопросы, Вы все-таки решили продолжить начатую работу, то следующим шагом будет поиск фонда,

организации или спонсора, который профинансирует Ваш проект. При этом целесообразно найти ответ на такие вопросы:

- Чем занимается фонд?
- Какие проекты финансирует? Почему именно эти проекты?
- С какими организациями работает?
- Каковы размеры выделяемых грантов?

Если Вы сопоставили свои желания и цели с возможностями фондов, определились, с каким фондом будете работать, целесообразно попросить более детальную информацию о фонде и договориться о встрече. Во время встречи постарайтесь получить ответы на все интересующие Вас вопросы. Встреча является одной из наилучших возможностей узнать друг друга, поэтому целесообразно хорошо подготовиться к ней и достойно представить себя. Имеет смысл поинтересоваться, занимался ли кто-нибудь до Вас решением данного вопроса, если да - насколько успешно, и, возможно, Вы найдете партнера для своего проекта.

Умение подать проект в привлекательном виде - это большое и сложное дело. Показать его значимость и важность для общества - это первый шаг в проведении подготовительной работы по проекту. Здесь важно собрать детальную информацию относительно следующих элементов, составляющих основу любого проекта и влияющих на его успех: о населении, среде, инфраструктуре, ресурсах, уровне образования, о мнении и интересах населения. В процессе подготовки проекта, полезным будет ознакомление с критериями оценки проектов, какие используют фонды. Отметим, что большинство фондов дают перечень информации, которая должна быть включена в проект, а также последовательность его написания. Следует точно соблюдать требования, предъявляемые грантодателем, для того, чтобы подать конкурентноспособный проект.

Заявка на финансирование включает в себя как правило около 10 разделов.

- 1) Сведения об организации.

- 2) Резюме заявки.
- 3) Постановка проблемы.
- 4) Общий замысел и основные идеи Вашего проекта.
- 5) Описание проекта.
- 6) Ресурсы для выполнения проекта.
- 7) Бюджет проекта.
- 8) Контроль за осуществлением проекта.
- 9) Судьба проекта после окончания финансирования.
- 10) Приложения.

1. Сведения об организации.

- а) Полное, официально зарегистрированное название.
- б) Адрес, контактные телефоны.
- в) Ф.И.О., должность лица подписавшего заявку.
- г) Основные направления, развиваемые в Вашей организации.
- д) Имеется ли у Вашей организации достаточный опыт и квалифицированные сотрудники для выполнения данного проекта.

2. Резюме заявки.

Краткое содержание проекта и его стоимость в момент написания (не более 7-10 предложений). Резюме целесообразно составлять после написания проекта.

3. Постановка проблемы включает:

а) Описание ситуации, которая сложилась в момент написания заявки. Определяется круг людей, которых касается данная проблема, приводится количественная и качественная информация.

б) Описание развития ситуации без Вашего вмешательства.

Этот раздел посвящен описанию ситуации вне Вашей организации и вне Ваших действий (осуществляемых и планируемых) - описанию объективной ситуации в Вашем районе, округе, городе, стране - проблем нуждающихся, с которыми Вы работаете или предполагаете работать в ходе проекта.

Также раскрывается соответствие поставленной проблемы целям и возможностям Вашей организации. Объясняется, почему именно Ваша организация берется за решение данной проблемы.

4. Общий замысел и основные идеи Вашего проекта.

а) Что Вы хотите изменить в ситуации?

Над чем конкретно Вы собираетесь работать, что является Объектом Вашей деятельности?

б) Как, в каком направлении Вы хотите изменить описанную выше ситуацию? Какова будет ситуация после Ваших действий?

в) Что Вы сделаете для изменения ситуации? Какова Ваша стратегия в достижении желаемых результатов?

г) Почему Вы считаете именно эти действия, эту стратегию и этот путь наиболее эффективным?

Этот раздел посвящен общему описанию Вашего замысла (а, б) и стратегии его осуществления (в, г). Описание замысла предполагает, во-первых, выделение из общей ситуации, описанной Вами во втором разделе, тех аспектов, с которыми Вы будете работать и изменению которых посвящен Ваш проект. Во-вторых - описание той новой измененной ситуации, к которой Вы стремитесь, предлагая Ваш проект.

При описании стратегии Ваших действий по достижению планируемых результатов важным моментом является рассмотрение альтернативных подходов и путей решения выделенной проблемы и обоснование наибольшей эффективности выдвигаемого Вами метода.

5. Описание проекта.

а) *Цель проекта* - это то, ради чего Вы начинаете проект. Ее смысл - показать, как видится принципиальное решение этой проблемы, сформулированный в наиболее общей форме.

б) *Задачи проекта* - конкретные шаги, которые надо предпринять для изменения существующей ситуации: для достижения Вашей цели. Задачи могут соответствовать этапам осуществления проекта, показывая те

возможные «сдвиги», улучшение ситуации, которые возникают при реализации проекта.

Цель и задачи проекта логически вытекают из сформулированной проблемы!!

в) **Рабочий план проекта** - он должен объяснить, как Вы будете выполнять проект для достижения выполнения его задач. Эта часть должна четко объяснить как Вы собираетесь выполнять проект.

- Кто будет ответственным за выполнение поставленных задач?
- Что будет сделано?
- Какие ресурсы будут задействованы для выполнения поставленных задач?
- Какие сроки определены для выполнения поставленных задач?

Важно не путать задачи проекта с методами его выполнения!!

г) К каким последствиям для региональной ситуации приведет реализация Вашего проекта и опыта, который Вы получите в ходе его реализации. Чем полученный опыт и результаты будут важны и полезны для других организаций и учреждений.

6. Ресурсы для выполнения проекта (имеющиеся и необходимые).

а) Наличие у Вашей организации опыта реализации подобных проектов.

б) Наличие у Вашей организации специалистов, необходимых для реализации проекта.

в) Наличие оборудования.

г) Помещения.

д) Финансы.

е) Договоренности с другими организациями.

ж) Другие ресурсы.

В этом разделе должно быть обосновано, какого рода ресурсы и в каком количестве необходимы для реализации выдвигаемого проекта. Каковы источники их получения.

7. Бюджет проекта составляется после того, как написан проект.

Бюджетные категории.

| Категории бюджета | Цена единицы | Количество единиц | Сумма |
|------------------------|--------------|-------------------|-------|
| 1. Персонал | | | |
| | | | |
| | | Всего | |
| 2. Консультанты | | | |
| | | | |
| | | Всего | |
| 3. Командировки | | | |
| | | | |
| | | Всего | |
| 4. Почта, доставка | | | |
| 5. Телефон, факс | | | |
| 6. Печать, размножение | | | |
| 7. Прямые расходы | | | |
| | | | |
| | | Всего | |
| 8. Оборудование | | | |
| | | | |
| | | Всего | |
| Всего прямых расходов | | | |
| 9. Непрямые расходы | | | |
| Общая стоимость | | | |

Бюджет должен иметь достоверную проверенную финансовую информацию, при этом важно определить срок действия бюджета. При составлении бюджета необходимо делать определенные поправки на инфляцию. Также в рамках бюджета важно показать другие источники финансирования и собственный вклад Вашей организации. Запрашиваемые суммы на необходимые Вам ресурсы должны быть обоснованы, исходя из расценок, существующих в Вашем регионе.

8. Контроль за осуществлением проекта.

а) Когда будут выполнены задачи проекта и как можно будет поэтапно контролировать выполнение задач?

б) Какие суммы и в какие сроки будут истрачены. Каким образом это будет документально подтверждено и представлено к контролю?

Пункт (а) посвящен контролю за ходом проекта. Он предполагает:

1. Выделение этапов проекта (они могут совпадать с задачами).

2. Описание конкретных результатов каждого этапа, поддающихся контролю. Результаты должны быть по возможности объективными, поддающимися измерению и контролю.
3. Предложения по механизму контроля за ходом осуществления проекта и его результатов.
4. Возможность и механизм корректировки проекта непосредственно в ходе его осуществления.

Пункт (б) посвящен контролю за использованием средств. Он предполагает:

1. Использование средств строго на реализацию целей и задач проекта.
2. Систему документированной отчетности.

9. Судьба проекта после окончания его финансирования.

Найдутся ли местные коммерческие или государственные структуры, готовые финансировать ваши новые проекты, при условии успешной реализации предлагаемого вами проекта? Можете ли вы документировать готовность продолжения финансирования новых проектов? Может ли сам предлагаемый вами проект после его реализации дать необходимые средства? Каким образом вы собираетесь осуществлять поиск иных источников финансирования?

10. Приложения (желательны).

- а. История организации.
- б. Достижения организации.
- в. Реализованные проекты данной организации.
- г. Сведения о персонале организации, уровне профессионализма, наличии добровольцев.
- д. Письма поддержки и рекомендательные письма, характеризующие достижения организации (публикации в прессе, отзывы частных лиц, государственных учреждений, общественных и др. организаций).
- е. Возможные источники информации о вашей организации.
- ж. Информация, статистические данные, высказывания региональных

деятелей, ученых, привлекающих внимание общественности к проблематике вашего проекта и т.д. - для более полного представления о ситуации в вашем регионе и проблемах нуждающихся и целевых групп, с которыми вы работаете.

ШАГИ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА:

Название организации.

■ Ответственный за проект.

Кто будет реализовывать проект (распределение ответственности)?

ШАГ 1-й.

АНАЛИЗ СИТУАЦИИ

1. Анализ проблемы на местном уровне.

■ Краткое описание проблемы.

■ Причины и последствия данной проблемы.

2. Место реализации проекта.

■ Где будет реализовываться проект?

3. Определение целевой группы.

■ Краткое описание целевой группы, включая социальные и культурные особенности.

■ Известна ли основная целевая группа?

■ Какое количество людей охватывает профилактическая программа?

■ Достаточно ли информации о целевой группе?

4. Мониторинг ситуации.

Систематическая и непрерывная оценка хода работы за определенный период времени.

■ Методы мониторинга (технологии сбора информации).

■ Целевая группа (на кого направлен мониторинг?)

■ Определение факторов риска и факторов защиты.

■ Мотивы и причины злоупотребления ПАВ.

■ Кто оказывал помощь при проведении мониторинга?

ШАГ 2-й.

ФОРМУЛИРОВКА КОНЦЕПЦИИ

5. Формулировка проекта.

Чего вы хотите достичь?

Каковы мотивы и ценности Вашей деятельности?

- Название проекта.
- Проектная идея (концепт).

■ **Профилактическая цель.**

(Эта формулировка носит общий, описательный характер).

- **Задачи** (общие и частные по конкретным мероприятиям).

ШАГ 3-й.

МОБИЛИЗАЦИЯ РЕСУРСОВ

6. Мобилизация ресурсов.

С кем я буду строить свою деятельность в рамках проекта (мои кооперанты)?

- Определение типа ресурсов.
- Региональные субъекты и способы кооперации с ними.
- Принципы кооперации.
- Мотивационная основа кооперации.

ШАГ 4-й.

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА

7. Реализация проекта.

Каким образом вы собираетесь достичь поставленных задач?

- Выбор стратегии.
- Методы.
- Планирование деятельности.
- Соотнесение деятельности со сроками.
- Реалистичен ли Ваш план работы?

8. Сотрудничество.

■ С какими государственными, общественными организациями и частными лицами вы сотрудничаете в рамках профилактической программы и каким образом?

9. Координация и управление.

Координируете ли вы профилактическую программу с другими организациями и ведомствами?

Если да, дайте краткое описание.

- Механизмы управления проектом.
 - Определение менеджера проекта.

- Привлечение квалифицированных специалистов из различных общественных практик.
- Развитие человеческого и профессионального ресурса.

10. Финансирование.

Затраты

- Включены ли все затраты, включая накладные расходы?
- Потенциальные спонсоры.
- Бюджет и собственный вклад.

ШАГ 5-й.

МОНИТОРИНГ ПРОЕКТА И ОЦЕНКА ОКАЗАННОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

11. Мониторинг проекта.

Непрерывная обратная связь о проводимой работе.

Достигаются ли цели в рамках мероприятий проекта?

- Определение критериев количественно-качественной оценки эффективности проектных мероприятий.
- Определение показателей и индикаторов мониторинга.
- Определение участников мониторинговых исследований (Кого и почему необходимо вовлечь в мониторинговые исследования?)

12. Оценка оказанного воздействия.

Как вы будете оценивать результаты вашей профилактической программы? Каковы критерии?

- Была ли достигнута цель или цели в рамках проекта?
- Решил ли проект поставленные задачи?
- Какие изменения должны быть внесены в процессе реализации проекта?
- Полипрофессиональная экспертная оценка проекта.

ШАГ 6-й.

НАРАЩИВАНИЕ ПОТЕНЦИАЛА ПРОЕКТА

13. Нарращивание потенциала проекта

Каким образом вы будете наращивать ресурсы и систему деятельностей в рамках проекта?

- Мотивация других субъектов к продолжению и развитию проекта.
- Отбор наиболее эффективных технологий и их тиражирование.
- Отказ от ошибочных результатов.

- Укрепление самой структуры проекта и системы его управлением.
- Развитие информационных коммуникационных сетей.
- Проведение конкурсов социальных проектов.
- Организация общественной защиты социальных проектов.
- **Обучение.**

Планируете ли вы проводить обучение своих коллег и партнеров?

- Нарращивание профессионального потенциала участников проекта.
- Повышение квалификации и подготовка кадров носителей и реализаторов проектных идей.