



Русская Православная Церковь  
ОТДЕЛ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СЛУЖЕНИЮ  
И ЦЕРКОВНОЙ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТИ

# Основы организации социальной деятельности:

## ПЛАНИРОВАНИЕ



# Создание плана работы.

## Для чего это нужно?

- Продумать цели и задачи
- Определить последовательность реализации мероприятий, расставить приоритеты
- Придерживаться поставленных целей, следить за их достижением, корректировать план работы
- Научиться описывать (презентовать) Вашу социальную деятельность для других



# Цикл управления



- Цели и задачи
- Состав и взаимосвязь работ
- Разработка плана деятельности и планирование ресурсов
- Ожидаемые результаты и контрольные показатели
- Планирование ожидаемых результатов и контрольных показателей

# Ключевые понятия

Проблема

Цель

Задачи

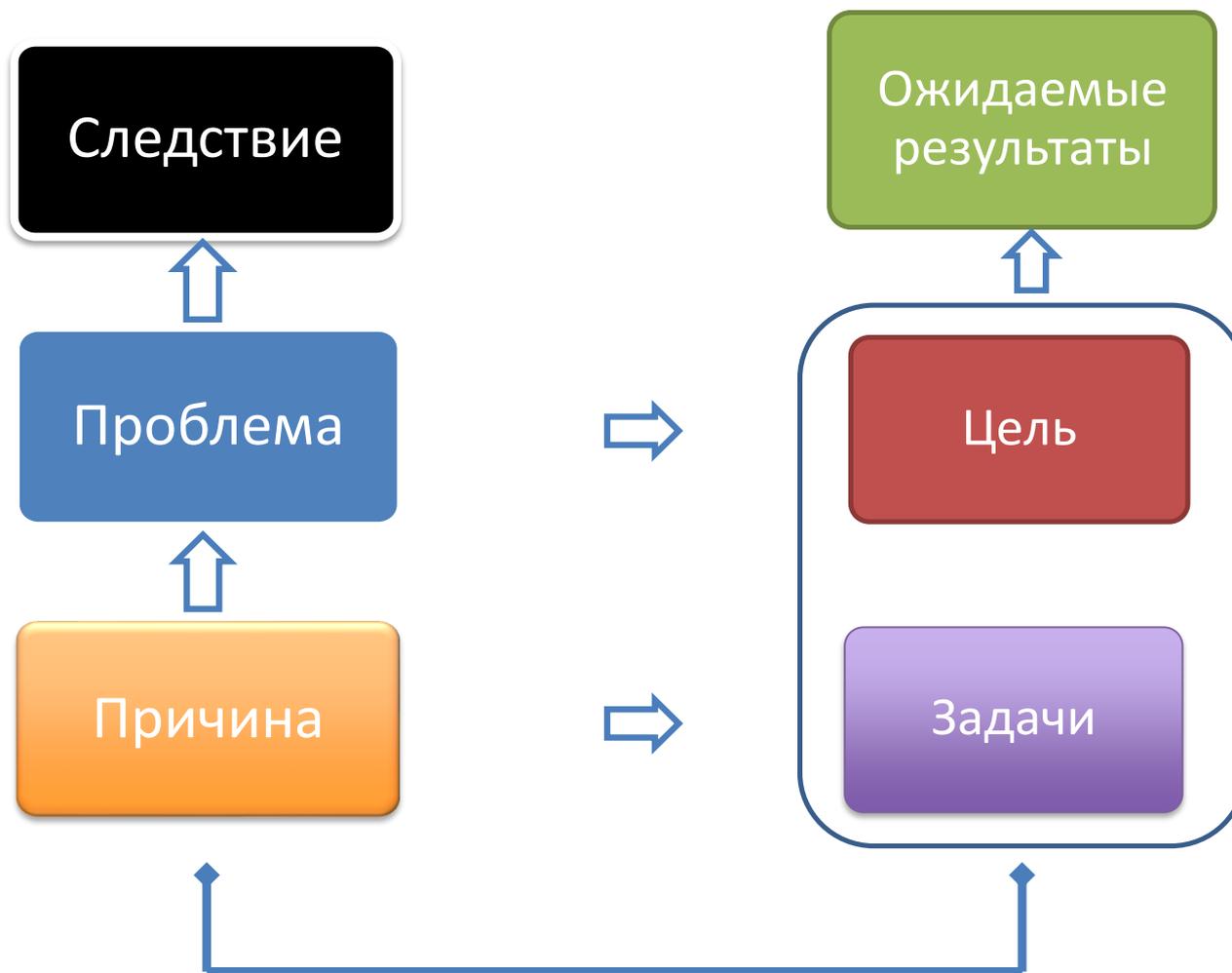
План работы

Результат

Бюджет



# Схема работы с проблемным полем



# Краткая аннотация

*Краткое изложение планируемой деятельности на определённый период времени (не более 1 страницы). Кратко изложена вся суть вашей работы на ближайшее будущее, включая все поставленные цели.*

Из Аннотации должно быть понятно:

- кто будет выполнять работу,
- почему и кому нужен этот проект,
- что получится в результате,
- как проект будет выполняться,
- сколько потребуется денег и прочих ресурсов.

**Аннотация заявки будет прочитано в первую очередь, поэтому оно должно быть:**

- **Кратким.**
- **Ясным.**
- **Конкретным.**

**Рекомендуем:** собирать аннотацию в конце, когда все разделы проекта описаны.



# Структура описания проекта:

## Кому и для чего нужен этот проект?

Раздел содержит информацию о целевой группе проекта и о решаемых в проекте её проблемах.

**Постановка проблемы** – точное изложение конкретной проблемы, которую Вы собираетесь решить с помощью Вашего проекта.

### Обратите внимание:

1. Описывает, почему возникла необходимость в выполнении проекта
2. Насколько связана с целями и задачами нашей работы (социальной деятельности)?
3. Разумность масштаба работ – не делаются ли попытки решить все мировые проблемы сразу?
4. Сформулирована с точки зрения тех, чьим нуждам служит заявитель, а не самого заявителя.
5. Раздел не содержит голословных утверждений.
6. Содержит минимум научных и иных специальных терминов, интересен для чтения и краток насколько возможно (стандартный объем 1-1,5 стр.).
7. Подтверждает наличие проблемы с помощью дополнительных материалов - статистических данных, ссылок на обзорные научные или аналитические работы, цитат из выступлений представителей органов власти.

### Рекомендуем:

1. Целевая группа проекта – не более 2-х (основная, дополнительная)
2. Количество указанных проблем и причин их возникновения – не более 3-5.



# Структура описания проекта:

## Цели и задачи

*Назовите конкретные цели, в том числе в количественных показателях, которые Вы ставили перед собой для решения выбранной проблемы, и решаемые для выполнения проекта задачи.*

**Цели проекта** – желаемое (измеряемое, конкретное, достижимое) изменение ситуации, которое авторы проекта хотят достигнуть, решая обозначенные проблемы.

**Задачи проекта** – конкретные и поддающиеся измерению результаты работы Вашего проекта, содержащие количественные данные (показатели) о степени полезности .

1. Описываются предполагаемые итоги выполнения проекта, поддающиеся оценке. Цель - общий итог. Задачи - конкретные частные результаты, и они заметно отличаются друг от друга.
2. Из раздела ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие произойдут изменения в существующей ситуации.
3. Насколько цели и задачи логически вытекают из постановки проблемы?
4. По каждой проблеме, сформулированной в предыдущем разделе «Кому и для чего нужен проект» , имеется четкая цель, а по каждой причине возникновения проблемы - задача.
5. Цели должны быть достижимы
6. Из раздела ясно, кто извлечет пользу от выполнения проекта.

**Рекомендуем:** в заявке описывать 1-2 цели, 3-5 задач по каждой цели



# Структура описания проекта: Формы и этапы реализации

Механизм и поэтапный план реализации проекта: последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением:

- количественных показателей,
- сроков и периодов их осуществления,
- краткого обоснования целесообразности для выполнения задач и достижения цели

Необходимо предусмотреть механизмы контроля за реализацией проекта: документирование, опросы, графики и т.п.



# Структура описания проекта:

## Ожидаемый результат

Раздел содержит информацию о конкретных результатах проекта. Например, если запланировано проведение семинара, нужно указать количество обученных слушателей; если реализуется программа по предоставлению услуг, нужно указать количество лиц или привести перечень организаций, пользующимися этими услугами.

Раздел содержит информацию о том, какой конкретный эффект должен быть достигнут во время выполнения проекта, т.е. если проект будет завершен, то какого конкретно улучшения или изменения следует ожидать в положение целевой группы и т.д.?

### **Рекомендуем:**

1. Проверить соотнесение результатов с целями, задачами проекта.
2. В раздел включать помимо конкретных (непосредственных) результатов, показатели, характеризующие конечные общественно значимые результаты реализации проекта. Как изменилась ситуация, описанная в разделе «Кому и для чего нужен данный проект».



# Основные критерии определения хороших проектов

1. социальная значимость проекта;
2. детальная проработанность проекта;
3. достижимость результатов проекта;
4. лаконичность описания проекта;
5. привлечение добровольцев к работе;
6. востребованность результатов проекта конкретными людьми на местном уровне;
7. возможность продолжения деятельности и развития проекта на дальнюю перспективу;
8. реалистичность сроков выполнения проекта;
9. возможность использования проекта в качестве положительного примера, методического образца для тиражирования проекта;
10. системность, структурная и функциональная законченность проекта.



# Фокус внимания:

## Проблема – цель – задачи – результат

### Важно:

1. Проблема (ы) сформулирована (ы) под целевую группу.
2. Целевая группа четко выделена
3. Цели и задачи логически вытекают из проблемного поля
4. Результаты показывают достижение задач, целей.
5. Результаты показывают, насколько по окончании проекта изменилась ситуация, описанная в разделе «Кому и для чего нужен проект»

### Типовые ошибки:

1. Проблемы описаны размыто, не понятно какую (какие проблемы) решают авторы проекта: Используются общие формулировки, не соответствует масштаб проекта и возможностей организации, утверждения не подкрепляются статистикой.
2. Целевые группы (например, категория, возраст, количество) обозначены не четко
3. Цели и задачи логически не вытекают из постановки проблемы
4. Результаты не показывают достижение задач, целей, изменения ситуации

**Вывод:** из текста разделов проекта складывается впечатление, что авторы не до конца понимают, какую проблему они решают, и что получают в итоге



# Фокус внимания:

## Задачи – Мероприятия – Результат

### Важно:

1. Рабочий план мероприятий отображает достижение задач
2. Мероприятия четкие (не процессные), связанные с указанными результатами
3. Результаты привязаны к мероприятиям, задачам. Явно прослеживаются долгосрочные результаты, связанные с целью.

### Типовые ошибки:

1. Набор мероприятий не связан с задачами и непосредственными результатами.
2. Из названий мероприятий не понятно что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены.
3. Не понятно какого конкретно улучшения или изменения следует ожидать в положение целевой группы и т.д.

**Вывод:** из текста разделов заявки складывается впечатление, что авторы не понимают, как мероприятия достигают задачи, как будут отслеживаться изменение ситуации



# Домашнее задание

## Спланировать и описать план работы с целями и задачами

Срок для подготовки социального проекта:

**до 30 января 2020 года**

Использовать:

- Форма (шаблон) проекта
- Описание целевой группы и ее проблематики

Срок выполнения проекта

*(период работы, который необходимо описать в проекте):*

начало – **15 января 2020 г.**

окончание – **не позднее 15 июня 2020 г.**

