

# ЧТО ТАКОЕ СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ?

**СОЦИАЛЬНЫЙ (СОЦИАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ) ПРОЕКТ** - деятельность, направленная на решение актуальной социальной проблемы местного сообщества.

Социальный проект состоит из нескольких этапов:



Разработка идеи



Поиск ресурсов на реализацию идеи



Реализация идеи



**Конкурсная заявка (заявка на грант)** – паспорт проекта, документ, оформленный в соответствии с требованиями и рекомендациями конкурса, содержащий конкретную информацию о проекте.



# КЛЮЧЕВЫЕ ПРИЗНАКИ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Проект всегда имеет ряд ограничений:



## ВРЕМЯ

(у проекта есть начало и окончание)



## РЕСУРСЫ

(то, что необходимо для реализации проекта)



## КОМАНДА

(авторы проекта, эксперты, волонтеры)



## ТЕРРИТОРИЯ

(география реализации проекта)



## БЛАГОПОЛУЧАТЕЛИ

(люди, которые получают пользу от проекта, на помощь которым он направлен)



## ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(проект - это не просто помощь благополучателям в определенный промежуток времени. Проект - это законченная деятельность по решению конкретной проблемы).

---

Проект имеет общественную значимость и социальную ценность:



Направленность на решение социальной проблемы



Не направленность на извлечение прибыли



Проект не должен подменять деятельность органов государственной власти

# НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Постарайтесь сформулировать название вашего проекта так, чтобы оно было:



**ЯРКИМ  
И ЗАПОМИНАЮЩИМСЯ**



**«ГОВОРЯЩИМ»**  
(чтобы из названия можно  
было понять суть проекта)



**И НЕ СИЛЬНО ДЛИННЫМ**  
(чтобы удобно было упоминать название  
проекта в СМИ, пресс-релизах, постах и т.д.).



Примеры удачных названий проектов:

«Студия дружбы»  
«Теплые страницы»  
«Трамвай здоровья»

«Эко-парк»  
«Мастерская добрых дел»





# АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА



**АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА** - это ответ на вопрос: почему предлагаемый проект необходимо реализовать:

- для конкретной целевой группы;  
.....
- на конкретной территории;  
.....
- именно в настоящий момент.

**ПРОБЛЕМА** - это противоречие и несоответствие между существующим, реальным положением дел и желаемой (необходимой) ситуацией.

Описание проблемы может включать в себя:

- Краткое описание существующей ситуации (с количественными показателями, статистикой)
- Краткое описание причин существующей проблемной ситуации (почему она происходит?)
- Краткое описание последствий проблемной ситуации (что плохого происходит уже сейчас? Что произойдет, если не начать менять ситуацию?)
- Краткое описание желаемой ситуации.

Рекомендуемый объем раздела - не более 1/2 страницы А4.



# ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ В СОЦИАЛЬНОМ ПРОЕКТЕ

Формулировка цели содержит краткое описание конечного ожидаемого результата реализации проекта, то есть тех позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта.

---



Неправильная формулировка цели -  
«строительство детской площадки».



Правильная формулировка цели -  
«создание условий для досуга детей»

(то есть мы площадку создаем не просто, чтобы она была, а для некоторых позитивных изменений, вот это изменение и нужно указывать в формулировке цели).

---



Задачи социального проекта - это ответ на вопрос:  
**«ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ, ЧТОБЫ ЭТО ИЗМЕНЕНИЕ ПРОИЗОШЛО?».**

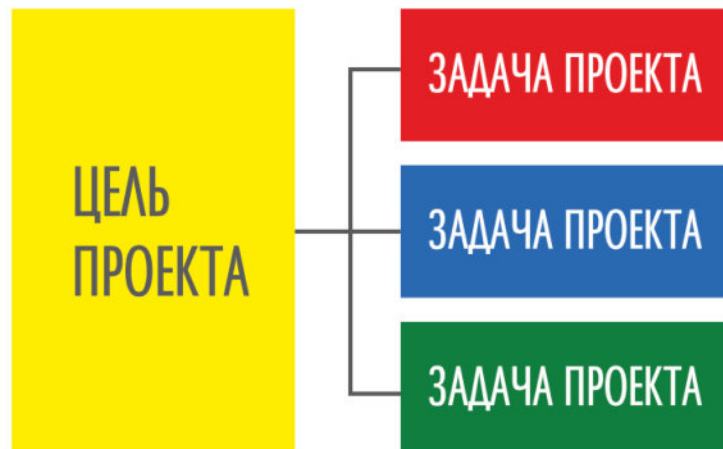
Задачи - это своеобразные «подцели» проекта, они всегда указывают на конкретный результат, который поддается количественной оценке и имеет показатели, необходимые для измерения эффекта проекта.

Задачи могут быть последовательными этапами на пути достижения цели, а могут быть параллельными направлениями.

Бывает так:



А бывает и так:



Цель в проекта всегда одна.  
Задач в проекте может быть от трех до пяти.

Цели и задачи проекта должны соответствовать методике «SMART»:

- Specific (точные, конкретные)
- Measurable (измеримые)
- Achievable (достижимые)
- Realistic (реалистичные)
- Time-bound (имеющие временные рамки).

# ЦЕЛЕВЫЕ АУДИТОРИИ (БЛАГОПОЛУЧАТЕЛИ) ПРОЕКТА

## ЦЕЛЕВЫЕ АУДИТОРИИ -

это группы людей, на которых направлены основные проектные мероприятия.

## БЛАГОПОЛУЧАТЕЛИ -

это группы людей, которые получают пользу от реализации проекта, чью проблему проект призван решить.

Чаще всего в проекте целевые аудитории и благополучатели - это одни и те же люди, но не всегда.

Предположим, проект направлен на обучение официантов ресторанов города жестовой речи.

Целевая аудитория проекта - официанты, а благополучатели проекта - неслышащие люди.





# КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

**МЕРОПРИЯТИЯ  
(МЕТОДЫ) ПРОЕКТА** -  
это конкретные шаги по  
достижению цели.

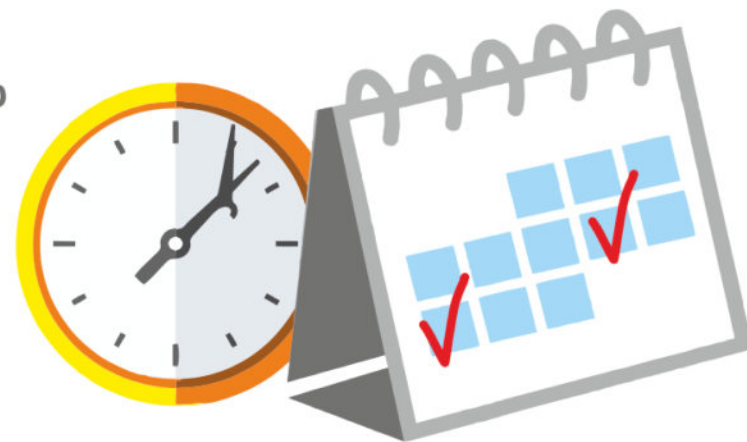


**КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** -  
это наиболее яркие, публичные,  
масштабные и значительные  
активности проекта.



При заполнении этого пункта заявки необходимо кратко описать суть и цель планируемых мероприятия и указывать конкретные (числовые) показатели (например, количество участников).

Подробный перечень мероприятий описывается в отдельном разделе конкурсной заявки - «поэтапный план-график реализации проекта».



# ПАРТНЕРЫ И ИХ РОЛЬ В ПРОЕКТЕ



## ПАРТНЕРЫ -

это организации и люди, которые также, как и заявитель, заинтересованы в реализации проекта и готовы поддержать его участием и ресурсами.

В данном поле нужно указать названия организаций, готовых оказать поддержку и внести свой вклад в реализацию проекта. Например, укажите партнеров, которые помогают вам привлечь волонтеров или предоставляют в безвозмездную краткосрочную аренду помещения для проведения ключевых мероприятий. Поддержку проекта желательно подтвердить письмами от указанных партнеров.



# РИСКИ ПРОЕКТА



Риск — вероятностное событие, которое может оказать существенное негативное влияние на реализацию проекта, затруднить достижение цели и задач проекта. Иными словами, что может пойти не так? Какие события или обстоятельства могут негативно повлиять на ход реализации проекта, что может помешать его успешному выполнению на каждом из этапов?

Риски проекта бывают внутренние и внешние:

- **ВНУТРЕННИЕ РИСКИ** - это препятствие ВНУТРИ команды проекта, которые могут возникнуть и помешать его успешной реализации (например, ключевой сотрудник проекта переехал жить в другой город).
- **ВНЕШНИЕ РИСКИ** - это те контролируемые и неконтролируемые (например, погода) обстоятельства, которые могут помешать реализации проекта или проведению его отдельных мероприятий.

Не просто зафиксируйте существующие риски, а опишите, как команда намерена преодолевать возможные препятствия (способы профилактики) или минимизировать вероятные потери (например, альтернативные решения на случай неуправляемых рисков).



# ПОЭТАПНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА



## ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА -

это последовательность всех мероприятий, соответствующих целям и задачам проекта, направленных на достижение ключевых результатов и подразумевающие расходование средств в рамках бюджета проекта.



Рекомендуется группировать отдельные мероприятия проекта в несколько укрупненных этапов, например, «подготовительный этап», «основной этап», «заключительный этап».

Не стоит перегружать план-график небольшими текущими мероприятиями, не связанными напрямую с работой с благополучателями и достижением ключевых результатов проекта (описывать «внутренние» задачи команды проекта - совещания, подготовку документации, решение организационно-технических вопросов и т.п.).

Не забывайте указывать сроки проведения конкретных мероприятий!

# ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ



**ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ** – это ответы на вопросы:

- Что же в итоге изменится после реализации проекта?  
.....
- Как проект повлияет на целевую аудиторию?  
.....
- Как мы поймем, что цель достигнута?

Результаты бывают количественными и качественными.



**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ** – это то, что можно посчитать. Например, количество участников, благополучателей, мероприятий и т.д.



**КАЧЕСТВЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ** – положительные изменения в социальной действительности, полное или существенное решение социальной проблемы (проблем), на решение которых был направлен проект. Их можно увидеть, проанализировать, протестировать, узнать с помощью опросов.

Результаты проекта должны четко соответствовать поставленным целям и задачам проекта.

# ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

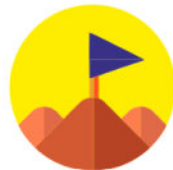
РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА ДОЛЖНЫ БЫТЬ:



Точными и конкретными



Измеримыми



Достижимыми



Иметь временные рамки

ПРИМЕР:

Количественные результаты проекта

Проведено 3 лекции в вузе о важности донорства, роздано 500 информационных буклетов

В акциях по сдаче крови приняли участие 200 человек

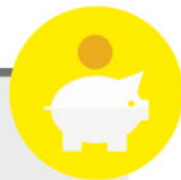
Качественные результаты проекта

Увеличение числа доноров среди студентов

Формирование ответственного отношения к своему здоровью у участников проекта: чтобы стать донором, необходимо быть практически здоровым человеком, соблюдать здоровый образ жизни



# БЮДЖЕТ ПРОЕКТА



## КАК ПОНЯТЬ, КАКИЕ РАСХОДЫ НЕОБХОДИМО ВКЛЮЧИТЬ В ЗАЯВКУ НА ГРАНТ? ОЧЕНЬ ПРОСТО!

- Посмотри на то, что у вас уже есть. Подумайте, чем вам могут помочь партнеры. Это и есть ваш собственный вклад.
- А теперь подумайте, чего вам не хватает? Эти расходы можно запрашивать в рамках гранта.

Как правильно составить бюджет и ничего не упустить? Проанализируйте и опишите необходимые ресурсы для каждого проектного мероприятия.



А потом обобщите их и перенесите в таблицу. То, что есть у вас или партнеров - обозначьте в разделе «Собственные средства». Остальные расходы - в графе «Запрашиваемые средства».