



Проектирование в социальной работе

Проектирование в социальной работе – технология составления, ресурсного обоснования и выполнения социальных проектов.

Ключевым понятием проектирования в социальной работе выступает проект.

Проект – система сформированных проектных целей; создаваемые и/или улучшаемые для их практической реализации физические объекты, системы социальной защиты, помощи; разрабатываемые и утверждаемые соответствующие документы – программы, планы расчёты, сметы и др.; необходимые ресурсы – материальные, финансовые, трудовые, временные; комплекс управленческих решений, мероприятий (мер) по достижению целей.

Проектирование – процесс разработки проекта, реализация которого выступает как необходимый результат. Любой проект начинается с замысла, идеи. Для того чтобы замысел превратился в реальность, этим процессом необходимо управлять, т.е. проектирование в социальной работе подразумевает связь между управлением проектированием с собственно самим проектированием (разработкой проекта).

Для любого вида проекта характерен **жизненный цикл**, т.е. период времени с момента его появления до окончания практической реализации. Этот цикл можно разделить на фазы (этапы, стадии), которые представляют собой определённые микроциклы:

- замысел (идеи);
- анализ (изучение, исследование, диагностика) проблемы;
- разработка концепции;
- разработка проекта;
- реализация проекта;
- оценка результатов (итогов);
- подведение итогов (закрытие проекта).

Выполнение (реализация) социального проекта требует определённой совокупности работ, которые делятся на основные и обеспечивающие.

К основным работам относятся:

- предпроектный анализ (изучение социальной проблемы и её характеристики);
- определение главной цели или главных целей;
- планирование социального проекта (кто и в какие сроки будет разрабатывать проект);



- собственно разработка социального проекта, результатом которой являются определённые документы, решения, сметы и т.д.;
- принятие и утверждение тем или иным субъектом социального проекта;
- его выполнение (реализация) и внесение по ходу необходимых коррективов;
- подведение итогов выполнения проекта (его закрытие).

Предпроектный анализ включает изучение (исследование, анализ, диагностику) соответствующей социальной проблемы, решение которой предполагается осуществить в проектом варианте, например с помощью разработки и реализации какой-либо социальной программы. Результаты анализа находят выражение в виде описания ситуации, характеристики условий, социальной фотографии, паспорта и т.д.

Определение главной цели или главных целей производится на основе предпроектного анализа и отражается в формулировке цели (целей).

Планирование социального проекта заключается в определении конкретных разработчиков, установлении конкретных заданий и сроков их выполнения.

Разработка социального проекта состоит в определении перечня мер и ответственных исполнителей, производстве необходимых расчётов по ресурсам, заключении договоров на выполнение работ, поставку материалов, оборудования и др. Результатом разработки выступает конкретная социальная программа или план, а также соответствующие расчёты на календарные периоды.

Принятие и утверждение социального проекта происходит в соответствии с организационной процедурой и фиксируется в официальном документе.

Выполнение (реализация) того или иного социального проекта, как правило, обеспечивается существующей структурой. При необходимости могут создаваться специальные управленческие структуры, подразделения, звенья. С учётом каких-либо значимых факторов в проект могут вноситься коррективы.

Подведение итогов выполнения социального проекта основывается на учёте, отчётной и контрольной информации и отражается в соответствующем документе.

Работы, которые обеспечивают социальный проект, группируются по следующим видам:

- информационные;
- аналитические;
- экспертные;



- организационные;
- координационные;
- правовые;
- финансовые;
- кадровые;
- мотивационные;
- материально-технические;
- снабженческие;
- коммерческие;
- учебно-обучающие;
- прогнозные;
- пропагандистские.

Важное условие в организационно-управленческой работе – назначение руководителя реализуемого социального проекта, который наделяется полномочиями. Руководитель проекта может иметь право формирования временного коллектива. После окончания проекта коллектив расформировывается или переводится на обеспечение другого социального проекта.

Основные составляющие логического каркаса социального проекта:

Титульный лист

Служит визитной карточкой проекта. Он должен на одной странице содержать всю необходимую информацию.

1. Полное название проекта

Название проекта должно быть броским и кратким. Оно может быть достаточно общим или может содержать подзаголовок.

2. Руководитель проекта

Указывается Ф.И.О., звание, должность, адрес, телефоны, номер факса, адрес электронной почты и т.д. Именно с этим человеком будут связываться, если потребуются дополнительная информация. Руководитель отвечает за выполнение проекта, несет ответственность за эффективность средств. Руководитель должен быть один.

3. Авторы проекта (один, либо несколько)

4. Направление проекта

5. Сроки выполнения проекта

6. Указывается город, район, где будет проходить работа по проекту

7. Год написания проекта



1. Краткая аннотация проекта (Резюме проекта) – изложение сути проекта

Краткое содержание, выражающее основную суть: что предполагается выполнить в ходе проекта; почему и кому нужен этот проект; как проект будет выполняться; кто будет выполнять проект; что получится в результате.

2. Описание проблемы и её актуальность. Перспективы реализации проекта

В рамках данного раздела осуществляется изложение проблемы и соответственно описывается актуальность проекта. Описание ситуации или проблемы, побудившей автора к разработке проекта.

3. Цель проекта

Это конкретное описание удовлетворяющей вас ситуации, которая могла бы разрешить конкретную сложившуюся ситуацию.

В проекте целей может быть несколько. Описание цели должно быть, по возможности, конкретным (отвечающей на вопросы где? в какой сфере? кто? или что и какие новые качественные и количественные признаки цель приобретёт). Цель должна указывать на конечный результат.

4. Задачи проекта

Это необходимые и достаточные условия по осуществлению достижения цели. Задачи – это те результаты (количественные и качественные), которые можно увидеть и каким-то образом измерить. Задачи должны быть конкретны и реальны.

5. Стратегия и методы проекта. Средства достижения цели (мероприятия)

Стратегия – это основные направления деятельности по осуществлению проекта.

Методы – это различного рода мероприятия, способствующие решению поставленных задач и достижению цели. Они вытекают из поставленных задач. Описание стратегии достижения желаемых результатов и круг лиц, в интересах которых она используется.



6. Механизмы реализации

График проектных мероприятий (календарный план работы с указанием планируемых мероприятий, сроков проведения, ответственных за реализацию и планируемых результатах мероприятия).

7. Социальная составляющая реализации проекта

Конкретные итоги реализации проекта, в соответствии с заявленными целями.

8. Развитие проекта

Описание перспективы развития проекта. Резюме основных исполнителей проекта. Описание основной квалификации и опыта работы.

9. Бюджет. Пояснения к бюджету

Список всех ресурсов, необходимых для проведения планируемых мероприятий. Отвечает на вопросы: сколько денег требуется, из каких источников будут получены все остальные требующиеся для выполнения проекта ресурсы и на что будут потрачены. Описание статей расходов, суммы запрашиваемых средств, собственного вклада (материальные, денежные и иные ресурсы); каждая статья должна быть чётко и подробно обоснована и должна соотноситься с рабочим планом.

Смета расходов для осуществления проекта

№ п/п	Наименование	Цена за единицу (кв. м.)	Количество (кв. м.)	Всего (руб.)

10. Приложения

Включают дополнительные материалы, поясняющие содержание проекта (письма поддержки, публикации, фото, видеоматериалы, иные материалы, подтверждающие актуальность проблемы, решаемой в ходе проекта.