

# **ПАМЯТКА КАК ПОДГОТОВИТЬ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТЕКСТ ПРОЕКТА ИЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ**

*Уважаемые коллеги!*

*Вы помогаете учащимся выполнить проект или исследование.  
Чтобы ваши ученики подготовили качественную работу, просим вас  
учитывать рекомендации*

## **1. ОБЪЯСНИТЕ УЧЕНИКАМ ОСОБЕННОСТИ ПРОЕКТА ИЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ**

1.1. Расскажите, что учебное исследование – это процесс, который формирует адекватное представление об изучаемом объекте. Условия:

- выявить и решить реальную познавательную задачу;
- выполнить работу в соответствии с основными требованиями научного исследования;
- обсудить с научным руководителем промежуточные результаты и выполнить его рекомендации;
- научиться добывать, перерабатывать и применять информацию.

1.2. Разъясните, что до подготовки учебного проекта руководитель и автор проекта заранее составляют описание конечного продукта деятельности, этапов проектирования и реализации проекта, в т. ч. рефлексию результатов деятельности.

1.3. Самое главное в проекте - создать полезный продукт, когда ученик и руководитель решают лично-значимые и социально-актуальные проблемы.

Внешний результат (продукт) - это средство решения той проблемы, которая и стала причиной реализации проекта.

Внутренний результат проекта - это успешный опыт деятельности, опыт решения проблемы проекта, приобретенные и использованные знания и умения, принятые учеником ценности.

## **2. ПОМОГИТЕ СТРУКТУРИРОВАТЬ ПРОЕКТНУЮ ИЛИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ**

В структуру входят:

1. Титульный лист (название образовательной организации, фамилия, имя автора(ов), фамилия, имя и отчество руководителя).

2. Оглавление.

3. Введение: краткий анализ актуальности, проблема исследования, объект и предмет (вариативно), цель, гипотеза по решению проблемы и реализации цели, задачи по проверке гипотезы, методы исследования, экспериментальная база (при необходимости).

4.Глава 1, которая обычно содержит итоги анализа литературы по теме исследования, ее теоретическое обоснование.

Выводы по первой главе.

5.Глава 2, в которой автор описывает практические этапы работы, анализирует результаты в ходе эксперимента или исследования.

Выводы по второй главе.

6. Заключение, в котором автор подтверждает или опровергает гипотезу, краткая характеристика результатов, практическая значимость проекта или исследования.

7.Библиографическое описание источников.

8. Приложения.

В зависимости от глубины исследования основная часть может состоять из одной главы, а может – из трех.

### 3.ОЗНАКОМЬТЕ УЧАЩИХСЯ С ТРЕБОВАНИЕМ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА РАБОТЫ

3.1. Обязательно необходимо напечатать текст работы - это главное условие участия в научно- практической конференции в школе. Если ученик выполняет стендовый доклад, то текст находится рядом со стендом. Руководитель проекта или исследования передает его экспертам перед началом конференции.

3.2. Текст должен быть набран 14 кеглем, 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman.Иллюстрации, графики вставляют в окна с обтеканием вокруг рамки.

Объем основной части работы-не более 10-12 страниц. Основная часть работы должна иметь структуру и подзаголовки в соответствии с требованиями к структуре работы(см. выше).

3.3. Типичные ошибки в текстах работ, которые следует устранить. Ученик: сильно превысил установленный объем; не определил цели и задачи, методы, результаты и выводы- структура работы отсутствует, сформулировал слишком широкую тему и поэтому не сумел ее раскрыть; не определил практическую ценность работы(реферативный характер); необоснованно или неконкретно использовал социологические опросы.

3.4. Структура оглавления.

#### ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

Глава1.

1.1....

1.2....

Выводы по первой главе.

Глава2.

2.1....

2.2....

Выводы по второй главе.

Заключение

Список литературы (или список источников информации).

Приложение1

Приложение 2

3.4. Введение – все основные, фундаментальные положения, обоснованию и проверке которых автор посвятил исследование.

Введение включает:

- актуальность исследования;
- проблему исследования;
- объект (вариативно);
- предмет(вариативно);
- цель;
- гипотезу;
- задачи;
- методы исследования;
- практическую значимость.

Объем введения по отношению ко всей работе -2 страницы.

3.5. Написать заключение помогут фразы:

-«Данная работа посвящена» (раскрытие проблемы -2-5 предложений.)

Далее ученик комментирует выводы, которые сделал в главе 1 по актуальности и степени изученности проблемы;

-«Результаты нашего исследования (проекта) показали...». На основе выводов главы 2 ученик комментирует степень достижения цели, подтверждает, опровергает или корректирует гипотезу;

- «Таким образом,...». Ученик формулирует утверждение, которое сделал в результате подтверждения или опровержения гипотезы;

- «Полученные результаты исследования дают возможность утверждать, что продукт исследовательской работы является актуальным и востребованным». Ученик анализирует практическую значимость продукта исследования.

Объем заключения-1-2 страницы.

#### 4. ПОДГОТОВЬТЕ СО ШКОЛЬНИКАМИ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПРОЕКТА ИЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ

4.1. Текст защиты учащийся пишет заранее. Кратко, в виде тезисов он формулирует положения проекта или исследования. Для каждого тезиса подбирает доказательства: факты, примеры, цифры.

4.2. В выступлении учащийся учитывает основной тезис, цели и задачи, которые ученик ставил в проекте.

4.3. Главное - заинтересовать аудиторию проблемами, которые решаются совместно со слушателями.

4.4.Текст выступления ученик связывает с жизненными ситуациями, проблемами, интересами аудитории, перед которой будет выступать.

4.5.Пользуйтесь тезисами. В ходе выступления могут возникнуть различные ситуации. Важно не потерять основной ход мысли, логическую связь между тезисами, предложениями, иметь в запасе примеры, аргументы, логические переходы.

4.6.Предложите учащемуся воспользоваться рекомендациями к речи автора проекта:

-на все выступление отводится не более 7 минут;

-защита-это не пересказ всего содержания работы;

-выступление не должно повторять текст слайдов компьютерной презентации.

4.7.Рекомендуйте структуру защитной речи:

-первая часть выступления кратко повторяет введение исследовательской работы, проекта;

-во второй части необходимо представить содержание работы. Например, «Работа состоит из трех разделов: введение, основная часть, заключение.» Основная часть включает в себя главу 1 и главу 2.В первой главе рассматривается проблема...Вторая глава посвящена исследовательской работе».;

-в третьей части целесообразно кратко изложить основные выводы по результатам исследования, проекта.

## 5. ПРЕДЛОЖИТЕ НАБОР ФРАЗ, КОТОРЫЕ ПОМОГУТ ПОДГОТОВИТЬСЯ К ЗАЩИТЕ ПРОЕКТА

«Уважаемые члены комиссии! Вашему вниманию предлагается исследовательская работа на тему..

Работа состоит из трех разделов:

Введение...

Основная часть, которая включает в себя главу 1 и главу 2.В первой главе рассматривается проблема

Вторая глава посвящена исследовательской работе..

Заключение...

Актуальность данной работы определяется тем, что... Проблема заключается в ...

Объект исследования-это ...(вариативно).Предметом нашего исследования является..(вариативно).

Цель исследования ...Гипотеза...

В соответствии с поставленной целью и гипотезой нами были сформулированы следующие задачи:

1.Проанализировать литературу, посвященную..., с целью исследования...

2.Выявить (Далее перечисляются основные задачи).

Для решения поставленных задач нами был использован следующий комплекс методов и методик,,,

Переходим к обсуждению наиболее значимых для нашего исследования результатов. Мы получили следующие результаты:...

На основе полученных данных можно сделать следующие выводы,,.(указание на гипотезу. Далее основные доказательства, выводы).

Можно предположить, что ... (утверждение).Практическая значимость работы определяется возможностью использования...

Благодарю за внимание!»

## Структура проекта, оформление и защита

Структура проекта должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов. Все части проектной работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Содержание проекта следует иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками и т.д. Графическому материалу по тексту необходимо давать пояснения. Объем работы должен быть не менее 15 печатных страниц формата А4 (исключая приложения). Структура проекта содержит:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованной литературы;
- приложения.

**Титульный лист** является первой страницей проектной работы. В верхнем поле указывается полное наименование организации, учреждения. В среднем поле указывается ф.и.о. и должность слушателя полностью, прикладной проект на тему «\_\_\_\_\_», ближе к левому краю титульного листа – должность, звание, фамилия, и инициалы преподавателя. В нижнем поле указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова «год»). Образец титульного листа проектной работы приведен в приложении 1.

**Содержание** – вторая страница работы. В нем приводятся заголовки разделов работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Пример содержания работы представлен в приложении 2.

**Введение** (1-2 стр.) предусматривает обоснование актуальности выбранной темы, цель и задачи проводимой работы. При необходимости здесь могут быть отражены сокращения и обозначения, нормативные ссылки.

Цель исследования - это мысленное прогнозирование результата, определение оптимальных путей решения задач эффективными методами и приемами исследования при написании работы.

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные направления решения проблемы для достижения цели исследования.

Введение не должно содержать примеров, иллюстративного и табличного материала.

**Основная часть.** Состоит из теоретической и практической частей.

В теоретической части сначала излагаются основные сведения об объекте реализации проекта – конкретной организации, учреждении или предприятии, затем раскрывается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к её решению, дается их оценка.

В практической части проводится подробный анализ предмета исследования, описываются его основные параметры и характеристики. На основании материала, изложенного в предыдущих разделах, рассматривается реальная практическая ситуация и предлагаются варианты решения проблемы.

**Заключение.** Здесь последовательно излагаются теоретические и практические выводы по всем разделам работы и предложения, сделанные слушателем. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости и обоснованности предложений. Выводы пишутся в виде тезисов (по пунктам) и должны отражать основное содержание по теории вопроса, анализа и практической ситуации.

**Список литературы** (~1-2 стр.) размещается в конце работы после заключения. Список литературы выполняется в алфавитном порядке и должен включать, как правило, не менее 15 источников, не считая нормативных актов, по всем разделам работы.

На все источники информации, используемые в работе, даются ссылки в тексте в виде квадратных скобок, в которых проставляется порядковый номер, под которым он числится в списке литературы и номер страницы первоисточника, например, [12, с.10].

**Приложения.** Сюда следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, типовые договора, иллюстрации (фотоматериалы) и др.

### **Оформление проекта**

Проектная работа должна быть содержательной и хорошо оформленной. Текст работы выполняется на одной стороне листа бумаги стандартного формата, листы которой сшиваются в папке-скоросшивателе. В тексте не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых.

*Текст работы* должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman Cyr №14. Расстояние от границы листа до текста слева - 25 мм, справа -15 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа - 20 мм. Номер страницы ставится в верхнем правом углу. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 10 мм.

*Разделы* должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

*Заголовки разделов и подразделов* следует записывать с абзаца с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками раздела и подраздела - 8 мм. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

*Нумерация пунктов* должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т. д. В конце номера пункта и подпункта точка не ставится.

*Формулы, содержащиеся в проекте,* располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой



приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом "где" без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2. 4).

*Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В. 1).*

Все используемые в работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с.42].

Текст работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово "минус";
- употреблять знаки (<, >, #, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц (рис. 1).

*Таблица* может иметь название, которое следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Надпись "Таблица..." с указанием ее номера помещают над таблицей слева. Если таблица не входит в формат страницы, делают её перенос на другую страницу, при переносе над таблицей пишут слова "Продолжение таблицы..." с указанием номера таблицы также слева над ней. Название при этом помещают только над первой ее частью.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Графу "Номер по порядку" в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте по типу "... таблица 1".

*Иллюстрации, схемы и графики* могут быть расположены как по тексту, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций приложений. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Нумерация рисунков сквозная. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, например: Рисунок 1.1.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных.

Обязательно в тексте должны быть ссылки на иллюстрации.

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение научной работы на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине слова "Приложение", после которого следует заглавная буква русского алфавита, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. В тексте на все приложения должны быть ссылки.

Для пояснения отдельных данных, приведенных в работе, используют *сноски*, которые располагают с абзачного отступа в конце страницы, где они обозначены, отделяя от текста

короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Сам знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой, допускается вместо цифр обозначать сноски звездочками, но применять не более четырех звездочек. Нумерация сносок должна быть отдельной для каждой страницы.

При оформлении *списка использованной литературы* также необходимо учитывать ряд правил. В начале списка помещаются законы Российской Федерации, затем в алфавитном порядке остальная литература.

Сведения об учебной, методической и нормативной литературе должны включать фамилию и инициалы автора или авторов, заглавие книги (без кавычек), место издания, издательство, год издания (без слов «год»), количество страниц. Например - Беляев Е.И., Зиновьев Ю.В. Энергоаудит для подготовки энергетического паспорта: Учебное пособие. - Раменское: ИПК ТЭК, 2012- 52 с.

При наличии трех и более авторов указываются фамилии и инициалы только первых трех, а фамилии остальных заменяются словом «и др.».

Цитирование автора делается только по его произведению. Когда источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой автора, опубликованной в каком-либо издании, предваряя библиографическую ссылку на источник словами «Цитируется по...». В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник курсовая работа рецензентом не допускается к защите.

Выполненную работу слушатель размещает в личном кабинете, где она регистрируется и передается на проверку преподавателю. При оценке работы учитываются её содержание, актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала. Преподаватель проверяет работу, предварительно аттестует слушателя и рекомендует её для защиты. В случае замечаний, преподаватель пересылает проект на доработку. При положительном результате, после проверки работы преподаватель назначает дату защиты.

К защите слушатель представляет напечатанную работу, пояснительную записку и иллюстративный материал в форме презентации, видео и аудио материалов, фотоотчета, проектов нормативных документов и т.п. В процессе защиты слушатель раскрывает содержание выполненной работы, анализирует полученные результаты и делает соответствующие выводы.

Итоговая аттестация слушателя организуется в публичной форме перед комиссией. При невозможности прибытия на защиту на образовательную площадку она может быть организована в формате вебинара. Обсуждение предложенных слушателями мероприятий проходит в рамках круглого стола.

Образец титульного листа

**Министерство энергетики Российской Федерации  
Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
“Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»”**

## ПРИКЛАДНОЙ ПРОЕКТ

Название темы, организации

Выполнил:

Ф.И.О., должность

Проверил

Ф.И.О. преподавателя

Москва, 2014

Введение.....

1. Основные сведения о предприятии.....

2. Результаты анализа энергетического обследования.....

2.1. Результаты документального обследования.....

2.2. Результаты инструментального обследования.....

3. Перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности.....

4. Расчет экономической эффективности от внедрения мероприятий по энергосбережению.....

5. Потенциал энергосбережения.....

Заключение.....

Литература.....

Приложение

## Фразы-шаблоны для исследовательской работы

### ВВЕДЕНИЕ

#### Тема работы и обоснование выбора темы

Предлагаемая вниманию читателя исследовательская работа посвящена ...  
Задумывались ли вы когда-нибудь над тем, почему ...? Я обратил внимание на ... / задумался над этим вопросом, когда ...  
Мне всегда было интересно, почему ...  
Желание узнать ... появилось у меня еще в детстве. Меня заинтересовало ...  
Тема нашей работы: «...». Я выбрал именно эту тему для исследования, потому что ...  
В будущем я хотел бы связать свою жизнь с ... поэтому уже сейчас интересуюсь ... и выбрал ... в качестве темы своего исследования.  
Я заинтересовалась ... после того, как однажды ...  
Когда я ... меня поразило / мне стало интересно ...

#### Актуальность

... стало сегодня неотъемлемой частью нашей жизни. Мы используем ... не задумываясь ...  
Актуальность темы нашей работы определяется тем, что в настоящее время ...  
В современном мире ... имеет большое значение, так как ...  
В последние годы мы часто слышим и употребляем слово ...  
Многие интересуются/ увлекаются/ задумываются ...  
Сегодня проблема ... является одной из самых актуальных, потому что ...  
Вопрос ... в последние годы оказывается в фокусе исследовательского внимания ...  
Тема является предметом оживленных дискуссий ...  
Объясняется это тем, что ... влияет на наше здоровье / настроение / успешность  
Проблема ... привлекает к себе пристальное внимание учёных и общественности из-за того, что ...  
В последнее время появилось ... и люди стали все чаще задумываться над тем ...  
Наверное, каждый человек хотя бы один раз в жизни задумывался над тем ...  
... всегда вызывало у людей множество вопросов ...  
На сегодняшний день существует два противоположных взгляда на данную проблему ...  
Сегодня ведутся споры / нет единого мнения по данному вопросу ...

#### Новизна

На сегодняшний день существуют работы, посвященные ... вообще. Однако мы решили изучить эту тему на примере своего класса/школы и в этом заключается новизна нашего исследования.

#### Цель работы

Цель работы — выяснить, почему ...

Основная цель работы — ответить на вопрос ... / доказать, что ...

### **Задачи**

Для достижения поставленной цели нам необходимо решить следующие задачи:

Для достижения этой цели мы ставим перед собой следующие задачи:

Задачи работы:

К задачам работы относятся:

Изучить литературу по теме

Выяснить значение терминов ...

Найти примеры ... в ... / собрать материал ... / изучить состав ... / измерить уровень ...

Провести опрос / эксперимент / наблюдение

Сравнить/ сопоставить /проанализировать полученные результаты

Сделать выводы о ...

---

## **ГЛАВЫ**

### **Первая глава (теоретическая)**

#### **Основные термины и понятия, история вопроса**

Ключевые понятия для нашего исследования – это ....

... называется ...

На официальном сайте ... мы нашли следующее определение термина ... «...»

Иванов В.В. в книге ... определяет понятие ... как ...

Петров В.В. понимает под термином ...

Сидоров С.С. рассматривает ... как ...

Андреев А.А. в книге «...» дает следующее определение ...

... — это ...

Сайт ... предлагает следующее определение понятия ...

В статье Иванова «...» в журнале «...» говорится, что ...

Принято считать, что ...

Общеизвестным считается ...

Вначале обратимся к истории вопроса ...

История вопроса подробно освещена на страницах современных энциклопедий, например ... , а также на сайте ... Впервые ....

Из книги ... мы узнали, что ...

Как пишет Иванов И.И. ... в статье ... «...», ...

По мнению Иванова В.В. ...

Возможно, это связано ...

Кроме того, ...

Интересно, что ...

Распространённым является мнение, что ...

При этом необходимо подчеркнуть, что ...

### **Вторая глава – описание исследования**



Для того, чтобы выяснить ... мы решили провести опрос ... среди учащихся / родителей нашего класса. Опрос проводился посредством анкетирования / опроса в социальных сетях. В опросе приняли участие ... учащихся и ... родителей.

Респондентам были заданы следующие вопросы: ...

Исследование проводилось на материале ...

В качестве материала для исследования мы взяли ....

Источником примеров стали ...

Результаты анкетирования представлены в таблице 1.

На рисунке 2 вы можете видеть ...

На рисунке 3 представлены ...

В данном случае мы видим ... / имеем дело с ...

При этом нельзя не отметить ...

Обращает на себя внимание тот факт, что ...

Диаграмма показывает ...

---

## **ВЫВОДЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### **Выводы по главам**

На основании всего вышесказанного мы можем констатировать ...

Все вышесказанное дает нам возможность сделать следующие выводы: ...

Таким образом, мы видим ...

Следовательно ...

Очевидно, что ...

Как видно из всего, сказанного выше ...

Из вышесказанного следует, что ...

Подводя итоги вышесказанному необходимо отметить следующее ...

Подводя итоги главе 2 необходимо подчеркнуть ...

Подводя промежуточные итоги, мы можем сказать, что ...

В результате проведенного исследования мы выяснили, что ...

В заключении необходимо отметить ...

Проведенное исследование позволило нам сделать следующие выводы ...

Главный вывод, который я сделал: ...

В ходе проведенного исследования было выявлено / установлено, что ...

Таким образом, мы убедились ...

Все вышесказанное доказывает, что ...

На основании вышесказанного логично предположить, что ...

Все вышесказанное убеждает нас в том, что ...

Наиболее правдоподобной нам кажется версия ..., потому что ...

Найденные и проанализированные нами примеры позволяют выявить следующую закономерность: ...

### **Заключение**

#### **Перспективы дальнейшего исследования**

Перспективы дальнейшего исследования проблемы мы видим в более подробном / детальном изучении ...

В перспективе было бы интересно ...

На наш взгляд было бы интересно изучить / исследовать / рассмотреть ...

Кроме ..., рассмотренных в данной работе, по нашему мнению было бы интересно изучить ...

Работа рассматривает лишь один из аспектов проблемы. Исследования в этом направлении могут быть продолжены. Это могло бы быть изучение не только ... но и ...

### **Назначение работы**

Исследование может быть полезно и интересно учащимся школ, которые увлекаются ... , а также всем, кто интересуется ...

Результаты нашего исследования могли бы помочь ребятам в ...

Работа может представлять интерес для ...

Результаты исследования могут быть использованы учителями при подготовке уроков / конкурсов / викторин по теме ....

Работа может быть использована для проведения дальнейших исследований ...

Своей работой я хотел привлечь внимание одноклассников к проблеме ...

Практическая значимость исследования заключается в том, что его результаты легли в основу разработанных мной правил ... / памятки по ... для ...

### **Что дала работа самому исследователю**

В процессе написания работы я узнал/ научился/ открыл для себя/ выяснил ...

Работа помогла мне понять / осознать / решить проблему / по-новому взглянуть ...

В процессе работы над исследованием я приобрел опыт ... Думаю, что полученные мной знания позволят мне избежать ошибок / помогут правильно ...

Результаты исследования заставили меня задуматься ...

Больше всего сложностей вызвало у меня ...

Исследование в корне изменило мое мнение / представление о ...

## **АЛГОРИТМ СОЗДАНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

**(по материалам методической литературы)**

Сегодня в нашу жизнь все прочнее входят новые технологические процессы конструирования, моделирования, социального проектирования. Проектные технологии активно востребованы так называемым «третьим сектором» — некоммерческими общественными организациями, так как являются для них одним из основных механизмов финансирования деятельности по некоммерческим проектам в социальной сфере.

К сожалению, многие государственные и муниципальные учреждения и организации социальной сферы слабо знакомы с механизмами социального заказа, социального гранта, конкурсного финансирования, современного социального менеджмента, проектными технологиями, PR-технологиями. Стереотипы «социального иждивенчества» тормозят развитие этих учреждений, заставляя бездействовать и ждать государственных средств под традиционные, зачастую неактуальные и отжившие формы работы, которые не приносят значительного социального эффекта и не решают насущных вопросов социальной политики.

Поэтому сегодня именно государственным и муниципальным учреждениям следует активно овладевать проектными технологиями и становиться конкурентоспособными на рынке социальных услуг.

Успешность того или иного проекта зависит как от индивидуальной или общественной потребности в организации определенной деятельности, так и от достижения эффекта в социальной сфере и расширении числа людей, получающих пользу от реализации проекта.

Документом, юридически закрепляющим основные цели и задачи учреждения, организации, является его Устав, который служит основой для разработки других документов учреждений: концепций, программ, проектов, положений, планов. Между ними существует ряд принципиальных отличий. *Концепция* - описание основного смысла деятельности. Концепция позволяет всем сотрудникам и заинтересованным лицам иметь единое, целостное представление об основах содержания деятельности учреждения. Концепция является ориентиром, с которым сверяется вся логика деятельности учреждения. На ее основе строятся все программы и проекты, регламентирующие деятельность.

**Концепция, как правило, включает следующее:**

- общие подходы к деятельности; □ анализ сложившейся ситуации;
- описание образа желаемой ситуации;
- формулирование миссии учреждения, основной цели деятельности;
- обозначение основных направлений деятельности;

- перечисленную и краткую характеристику ведущих программ и проектов деятельности. *Программа* - описание модели будущей деятельности по одному или нескольким направлениям, рассчитанной на достижение определенных результатов в будущем. Программа необходима для получения представления о специфике содержания деятельности учреждения, об особенностях организационно-управленческого процесса в учреждении или организации, о задачах, средствах и путях их реализации.

**Классификация программ обширна, их различают:**

- по продолжительности (долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные);
- по направленности (комплексные, профильные и др.);
- по стратегии (программы развития, деятельности и др.) и т.д. •

**Программа, как правило, включает следующие разделы:**

1. Аналитическая записка.
2. Обоснование актуальности.
3. Концептуальные основы.
4. Цели и задачи.
5. Кадровое обеспечение.
6. Управление.
7. Содержание деятельности.
8. Механизм реализации.
9. Материально-техническое и финансовое обеспечение.
10. Ожидаемые результаты.
11. Планы реализации программы.
12. Список литературы.

Программа позволяет осмысленно получать максимально полезный результат в деятельности учреждения, она служит своего рода компасом или картой, позволяющей определить верный маршрут в стратегии развития или деятельности.

Однако программа, сама по себе, как правило, не может служить основанием для финансирования, так как не приносит быстрого и заметного социального эффекта. Обычно программа служит базой для разработки и осуществления тех или иных проектов.

*Проект* — представляет собой описание конкретной ситуации, которая может быть улучшена, и конкретных методов и шагов по ее реализации.

*Проект* - это средство управления деятельностью, наиболее приемлемая, конкретная и выполнимая форма для учреждения, организации.

**Проект, как правило, включает следующее:**

- 1, Введение (анализ, разъяснение актуальности и новизны по сравнению с аналогами, указание сферы применения, функционального назначения, выявление конкретной проблемы).
2. Постановка цели деятельности и конкретных задач.
3. Управленческо-кадровый аспект (механизм управления, квалификация персонала).
4. Содержание и механизм реализации (модули, этапы, формы и методы, организационная структура, план конкретных действий).
5. Характеристика и способ оценки планируемых результатов.
6. Бюджет. Материально-техническое обеспечение.

**Основные требования к проекту**

1. **Ограниченность** (по времени, целям и задачам, результатам и т.д.) эта характеристика проекта, позволяющая контролировать ход его реализации по чётко

определенным этапам на основании результатов каждого этапа. Ограниченность проекта означает, что он содержит:

- этапы и конкретные сроки их реализации;
  - четкие и измеряемые задачи;
  - конкретные и измеряемые результаты;
  - планы и графики выполнения работ;
  - конкретное количество и качество ресурсов, необходимых для реализации.
2. **Целостность** - общий смысл проекта очевиден и ясен, каждая его часть соответствует общему замыслу и предполагаемому результату.
3. **Последовательность и связность** - логика построения частей, которые соотносятся и обосновывают друг друга. Цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проблемы. Бюджет опирается на описание ресурсов и сочетается с планом.
4. **Объективность и обоснованность** - доказательность того, что идея проекта, подход к решению проблемы появились не случайным образом, а являются следствием работы авторов по осмыслению ситуации и оценки возможностей воздействия на неё.
5. **Компетентность авторов и персонала** - адекватное выражение осведомленности авторов в проблематике, средствах и возможностях решения вопроса. Владение персоналом технологиями, механизмами, формами и методами реализации проекта.
6. **Жизнеспособность** - определение перспектив развития проекта в дальнейшем, возможности его реализации в других условиях, как и чем он может быть продолжен.

#### **Основные разделы текста проекта**

Если проект предоставляется для участия в конкурсе, то авторами заполняются строго в соответствии с указанными образцами формы заявок и информационных карт (паспортов и т.п.), запрашиваемых организаторами конкурса, а также сметы финансирования.

Организаторами различных конкурсов могут быть также предъявлены требования к расположению и названиям основных разделов, что облегчает администрирование конкурсов и оценку, рецензирование проектов.

Наиболее часто используется следующая форма структурирования проектов.

**Название проекта** - должно быть броским, кратким, выражающим основную идею содержания, может быть дана расшифровка названия.

**Организация-исполнитель** - название, адрес, телефон, реквизиты; в этом разделе отдельной строкой указывается организация-заявитель (если это не одна и та же организация), поддерживающая организация (учреждение, которое содействует выполнению проекта либо является учредителем исполнителя).

**Руководители проекта** - фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес, телефон, звание.

**География** - территория, на которой будет проходить реализация проекта, координаты участников.

**Сроки выполнения** - если проект проходит по этапам, указываются сроки выполнения каждого из них.

**Учреждение/организация-исполнитель** - указывается дополнительная информация, доказывающая компетентность исполнителей, род деятельности заявителей, наличие достижений в сфере деятельности по проекту, опыт реализации аналогичных проектов и программ.

**Постановка проблемы (введение)** - актуальность проекта определяется значимостью проблемы, решению которой призван способствовать ваш проект. При этом *социальной*

*проблемой* можно назвать обнаруживаемое в жизни общества противоречие между существующим и желаемым состоянием, которое вызывает в обществе (сообществе) напряженность и которое оно намеревается преодолеть.

Схема составления проблемы состоит в сжатой формулировке ситуации, которая требует изменений (штампы-предложения: «До сих пор ничего не сделано для того, чтобы...» или «Все меры по... оказываются малоэффективными» или «То, что делалось до сих пор, не принесло результатов...»)

И этом разделе разъясняется **актуальность и новизна** данного проекта по сравнению с аналогами, дается ответ на вопросы, чьи интересы затрагивает эта проблема, каковы ее масштабы и что может произойти, если она не найдет решения.

Одной формулировки недостаточно, требуется *аналитическое осмысление*, проблему необходимо представить в количественных и качественных показателях, ее структурных характеристиках.

В этом разделе важно также выделить *сферы применения* проекта, его *функциональное назначение, стратегию* как основной способ решения проблемы. С точки зрения проектирования, стратегия определяет назначение проекта, его долгосрочные цели, это - последовательная схема принятия решений, логически продуманная миссия проекта, обоснование его существования.

Раздел «Постановка проблемы» можно считать качественно прописанным если:

- он раскрывает необходимость выполнения проекта;
- в нем описаны обстоятельства, побудившие написать проект;
- проблема выглядит значимой для вашей территории, в целом для общества;
- исполнитель является достаточно компетентным для реализации проекта;
- масштабы проекта разумны, он не делает попытки решить все мировые проблемы сразу;
- проект поддерживается статистическими и аналитическими данными, ссылками на экспертов, ключевые научно-методические источники;
- проблема сформулирована с точки зрения того, чьим нуждам служит проект, а не с точки зрения «удобства» исполнителя;
- нет голословных утверждений, минимум наукообразных и специальных терминов; написан кратко и интересно;
- четко определен способ решения проблемы.

#### **Цель проекта**

Это осознанное представление результата деятельности по проекту.

Цель возникает при выявлении проблемы и рисует образ желаемого результата. Формулировка цели должна быть увязана с выявленной проблемой и по возможности решать ее, указывая путь от реального состояния дел до идеального или предполагаемого после реализации данного проекта.

**Основные требования к формулировке цели таковы:**

- достижимость в рамках этого проекта;
- безусловность, так как для проектной деятельности изучение возможных условий должно быть завершено до **начала работ**;
- предусмотрение итогового результата проекта;
- соответствие компетентности, подготовленности финансово-экономическим, материально-техническим, организационным условиям реализации проекта.

**Определение цели** - важный момент процесса проектирования, нельзя подходить к нему формально. Добиться результата в любом деле можно, если четко знаешь, чего именно

хочешь добиться. Псевдоцели (неточно поставленные или неверные) в процессе реализации проекта не позволяют добиться положительных результатов.

### **Задачи проекта**

В работе над проектом важно дифференцировать понятия «цель» и «задачи». В жизни и в справочной литературе эти понятия, к сожалению, трактуются как синонимы, но в процессе проектирования они наполняются специфическим смыслом.

**Задача** - это частная цель, или мини-цель. Это конкретизация общей цели, шаг на пути ее достижения. Слово «задача» означает также «поручение, задание», вопрос, требующий решения по известным данным с соблюдением условий.

**Задача в проекте** - это конкретная часть цели (пункт), которую предстоит реализовать, или это действие, которое вы предпринимаете, чтобы достичь цели проекта. Лучше избегать глаголов несовершенного вида (содействовать, поддерживать, усиливать), а применять слова: подготовить, уменьшить, увеличить, организовать, изготовить (глаголы совершенного вида). При формулировке задач рекомендуется использовать международный критерий SMART (*англ.* specific, measurable, area-specific, realistic, time-bound - конкретность, исчисляемость, территориальность, реальность, определенность во времени).

Раздел «Цели и задачи» можно считать прописанным, если он соответствует следующим условиям:

- описывает предполагаемые итоги выполнения проекта, поддающиеся оценке;
- цель является общим итогом проекта, а задачи - промежуточными, частными результатами;
- из раздела ясно, какие произойдут изменения в социальной ситуации;
- по каждой проблеме, сформулированной в предыдущей части, есть хотя бы одна четкая задача;
- цели в принципе достижимы, а результаты поддаются измерению;
- постановку целей и задач авторы не путают с методами их решения;
- язык ясен и четок, нет лишних, ненужных пояснений и ссылок.

### Управление и кадры

В данном разделе авторам необходимо кратко описать схему или механизм управления проектом и квалификацию основного персонала, обеспечивающего его реализацию. Если проект предполагает систему обучения и рост кадрового состава, необходимо прописать механизм и тематику обучения.

Раздел можно считать достаточным, если:

- четко распределены сферы и функции деятельности между персоналом;
- ясно, кто кому подчиняется и кто несет ответственность за определенные виды работы;
- персонал, реализующий проект, обладает достаточной квалификацией или получает дополнительное обучение до или в процессе реализации;
- механизм управления является эффективным, действенным, не тормозит, а увеличивает эффективность работы;
- описание четкое, краткое, содержание - ясное и понятное.

### **Содержание и механизм реализации**

Основной компонент проектирования - выбор содержания, форм, методов деятельности. Это технологический этап, который подразумевает подбор *оптимальной системы действий*, направленных на решение каждой из поставленных задач.

Подбор технологического инструментария предполагает, что вы достаточно подробно прописываете, в каких направлениях, каким образом, когда, в какой последовательности, что и как будет сделано для получения желаемых результатов.

Если содержание представляет собой монолит, не разделенный на части, то это затруднит работу по проекту, так как деятельность носит всегда разноплановый характер. Другими словами, нельзя действовать по принципу «вали все в кучу, потом разберемся».

Содержание проекта, как главы в книге, должно строиться из больших и малых элементов - частей. В качестве элементов структуры используются: блоки, направления, ступени, модули. Для небольших проектов такого деления можно и не делать (если проект состоит из одного модуля или направления).

Если же мы структурируем содержание, то нужно продумать «вертикальные» и «горизонтальные» связи между частями. Чтобы разобраться, можно все содержание сначала изобразить в виде схемы. Составление схем дело не обязательное, но полезное. *Схема (или текстовая информация)* работы по проекту и план действий являются базовыми понятиями в технологии разработки содержания и механизма реализации, так как достаточно четко показывают, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены.

Контрольными характеристиками к этому разделу могут служить:

- четкость структурирования проекта на части и видение их взаимосвязей;
- доступное описание основных мероприятий и причин выбора именно этих форм работы;
- из раздела понятно, как, с кем, когда и где будет проходить/реализовываться проект;
- естественность логической цепочки: проблема - цель - задача - метод;
- нет лишней «воды», то есть ненужных описаний, приложений и прочего отягощения текста.

### Планирование

Является самой важной частью механизма реализации.

План в проекте требует установления перечня и порядка действий по реализации. Мероприятия логически выстраиваются в соответствии с задачами по направлениям, этапам, модулям и др. Все виды работ увязываются с ресурсами, устанавливаются сроки, ответственные исполнители. Конкретизация плана ведется различными способами, в том числе в графической форме, например:

№ п\п	Действия	Сроки	Ответственные	Ресурсы	Результаты	Фактические исполнители

Или:

Направление (блок, модуль)	Задачи	Действия, акции	Сроки		Ответственные	Средства
			начало	окончание		



План должен быть последователен и убедителен, в нем ясен состав ответственных, исполнителей, средств. Мероприятия плана логически связаны, понятны причины выбора именно этих форм работы.

Оценка результативности проекта

Очень важно отразить систему показателей эффективности проекта

Показатели - инструмент, позволяющий точнее определить и разъяснить цель проекта и измерить его эффект. Когда в предполагаемых результатах мы говорим об «усилении», «улучшении» или «увеличении», то не совсем ясно, какой конкретно результат позволит считать задачи выполненными и проект осуществленным. Для того, чтобы не быть голословными, нужны показатели.

**Показатель** - это характеристика отдельной стороны объекта или процесса, имеющая количественно-качественное выражение. Однако в социальной сфере, а тем более в психолого-педагогической практике показатели приобретают специфические черты.

Достаточно мало универсальных критериев, которые однозначно подтвердили бы успешность того или иного социально полезного деяния. Абсурдно и смешно было бы утверждать, например, что «по итогам реализации проекта более милосердными стали 15% населения» или «население стало на 15% милосерднее».

Поэтому мы предлагаем примерные ориентиры для оценки выполнения проекта:

**Количественные показатели** (востребованность проекта, охват общественности, количество конкретных дел: акций, мероприятий и др.).

**Показатели социального развития личности** (динамика уровня развития личности: не умел - научился, не знал - узнал, не имел - приобрел и т.п., качество продуктов социально-творческой деятельности (поделок, рисунков, походов, акций), характер реализованных инициатив и др.).

**Показатели социальной адаптации личности** (снижение риска асоциальных явлений, повышение уровня социальной успешности участников, активность).

**Показатели общественного мнения** (популярность проекта, социально-профилактический эффект, заинтересованность социальных партнёров, отклик в средствах массовой информации).

**Технологические показатели** (уровень организации в целом и отдельных мероприятий, четкость и эффективность управления, организационная культура участников).

**Экономические показатели** (соотношение затрат с социально-педагогическим эффектом, привлечение дополнительных материально-технических ресурсов).

Утверждать, что результативность нельзя измерить, равносильно признанию, что проект не дает заметного эффекта.

**Критерии эффективности призваны:**

- выражать действенность всех видов, форм и методов реализации
- отражать качество управленческой и содержательной деятельности.

Можно также пользоваться следующей таблицей критериев.

Рекомендуемые критерии	Да	Скорее да	Скорее нет	Нет
Проект отвечает концепции, программе, их приоритетам, его осуществление содействует становлению открытого общества в России, плюрализму, демократии				
Проект новаторский, во многом уникален, мало кто пытался осуществить что-то подобное				

Осуществление проекта существенно изменит ситуацию к лучшему или принесет пользу значительному числу людей				
Четко показано, кем и как проект будет осуществляться, ясны обязанности и функции каждого участника проекта				
Исполнители проекта достаточно опытные и квалифицированные, чтобы эффективно достичь поставленной цели				
Бюджет проекта реален, сбалансирован, хорошо обоснован, нет завышенных требований ни по одной из статей бюджета				
Вознаграждение, выплачиваемое участникам проекта, не чрезмерно и соответствует потраченному времени и квалификации исполнителей работы				
Запрашиваемое оборудование в указанном количестве и заявленной спецификации действительно необходимо для осуществления проекта				
Планируемые поездки действительно необходимы для осуществления проекта				
Если бы я мог распоряжаться запрашиваемой суммой для поддержки проектов в данной области, я бы предпочел выделить средства именно в таком количестве на осуществление именно этого проекта				
Авторы проекта сумели найти финансовую поддержку других фондов или организаций				
После прекращения финансовой поддержки проект может развиваться дальше самостоятельно либо ясны будущие альтернативные источники финансирования				
Проект не носит политического или коммерческого характера, он не направлен на поддержку одной из политических партий или на извлечение прибыли				
В соответствии с предлагаемыми критериями, а также в связи с собственной экспертной оценкой данный проект должен быть поддержан				

#### Предполагаемые результаты

I *Результаты проекта* - это то, чего предполагалось достичь, воплотить проект в жизнь.

По объему раздел лаконичен, так как по существу результатом каждого грамотного, обоснованного проекта являются *его цели и задачи*. Напомним, что цель - это *образ предполагаемого результата*.

При описании результатов следует руководствоваться требованиями к формулировке блока целей и задач: конкретность, реальность, достижимость. *Эффективность проекта оценивается по его результативности*. Одна из заповедей авторов любого проекта: «Проект начинается с цели. А цель с вопроса: «Чего же я хочу добиться?» Значит, проектирование начинается с осмысления результата».

**Жизнеспособность проекта (перспективы)**

*Задача этого раздела* - спрогнозировать возможный дальнейший путь развития проекта. Возможно, в дальнейшем будет расширение географии проекта, освоение новых видов деятельности.

При этом важно предусмотреть социальные и ресурсные стороны продолжения развития проекта.

### **Финансовое обоснование проекта**

Основное внимание при составлении бюджета следует уделить вопросам:

- Сколько в целом необходимо средств на осуществление проекта?
- Ни какие цели будут израсходованы средства?
- Какие средства есть в наличии у организаторов проекта?
- Какая есть материально-техническая база?
- Какие дополнительные источники финансирования можно найти (конкурсные средства государственных структур и общественных фондов; бюджетные поступления; взносы (членские, родительские); средства учредителей; благотворительные пожертвования; спонсорские отчисления; доходы от разрешенной законом деятельности; труд добровольцев; прочие, не запрещенные законом поступления)?
- На какие цели будут израсходованы средства, собранные для реализации проекта?

Как правило, бюджет готовится после продумывания самого проекта. Бюджет должен содержать реальную финансовую информацию, если возможно, сделайте поправки на инфляцию, определите временные рамки бюджета.

Если вы представляете проект на конкурс или ищете социальных партнеров для софинансирования, то необходимо:

- знать требования к бюджету, формы смет и отчетностей организации, софинансирующей проект или предоставляющей конкурсные средства, а также финансовые возможности и круг интересов данной организации;
- дать перечень других источников финансирования и собственных затрат на данный проект;
- закладывать реальные цены на те или иные товары и услуги по проекту (не завышать и не занижать их);
- в смете запрашиваемых средств не учитывать интеллектуальный труд (авторские права) и не учитывать труд сотрудников организации или учреждения, ставших инициаторами проекта;
- не бороться за благородную идею, которая неизвестно сколько стоит. Такой аргумент неубедителен. Если организаторы не могут оценить финансовые потребности проекта, то они не смогут эффективно распорядиться выделенными средствами. Бюджет проекта обязательно должен быть «трехколоночным», где в первой колонке указываются имеющиеся у заявителя средства, во второй —

запрашиваемые средства, в третьей - общая сумма расходов. Как правило, соотношение между имеющимися и запрашиваемыми по проекту суммами должно быть 50% на 50%.

#### **Требования к оформлению проекта**

1. Проект отпечатан, аккуратно оформлен.
2. Титульная страница содержит название проекта, данные об авторе принадлежность учреждению и организации, год и место составления
3. Если проект больше 5 страниц по объему, то он имеет оглавление с указанием разделов и номеров страниц.
4. Если в проекте использованы цитаты, то есть сноски на источники, если авторы использовали литературу - в конце приложен список с указанием автора, названия книги, издательства, места издания и года издания.
5. Желательно, чтобы каждая глава была отпечатана с новой страницы, главы были бы разделены на смысловые абзацы.
6. Если не требует организатор конкурса или организация, куда вы подаете программу, - не нужно прилагать фотографии или приложения (сценарии, анкеты, социальные опросы, отзывы и др.); если это требуется - приложения аккуратно оформляются в формате А4 и нумеруются, после проекта прикладывается список приложений.
7. Если проект заявлен на конкурс, то при оформлении выполняются требования организаторов (заполняется информационная карта, образцы смет, приложений, соблюдается порядок построения разделов проекта согласно положению/аннотации к конкурсу).
8. Проекты в печатном виде оформляются в формате А4, в электронном варианте - дискета обязательно должна быть подписана.
9. Авторы обязательно оставляют у себя экземпляр проекта, так как проекты не рецензируются и не возвращаются.
10. Ясно излагается только до конца понятая мысль. В тексте программы употребляются только те понятия, которые можно однозначно вкопать, как можно меньше научных и профессиональных слов.
11. Проект должен быть кратким и лаконичным, как правило, не более 10 страниц текста. Запомните, что ни одна уважающая себя организация не предоставит финансирование под неконкретный проект, если даже он будет состоять из трех томов.
12. Форма написания проекта должна быть доступной и интересной тому, для кого мы готовим текст.
13. Аннотация проекта (как правило, она необходима) характеризует ваш проект с максимальной четкостью, содержит не более 200-230 слов (1 страница), для коротких проектов один абзац (3-10 строк). В краткая информация о заявителе, описание проблемы, цель предполагаемый результат, прописана стратегия и механизмы, экономические аспекты и целесообразность финансовых затрат.
14. Финансовые документы прилагаются в конце проекта (сметы, бланки, описания, комментарии к бюджету и др.).
15. Заявки, официальные письма и прочее прилагаются в начале проекта (перед основным описанием).

#### **Способы привлечения средств к реализации социальных проектов**

Специфика социального маркетинга в сфере некоммерческой деятельности заключается в частичном финансировании минимума услуг государством посредством технологии социального заказа и одновременном поиске реальных и потенциальных потребностей общества в услугах, разработке новых форм их удовлетворения, аккумуляции ресурсов различных источников. Поэтому разработка *многоканального*

*финансирования и ресурсобеспечения* проектов и программ осуществляется *за счёт привлечения дополнительных средств и новых источников* - это составляющая часть современного социального маркетинга.

Цикл *фандрайзинговой деятельности* состоит из следующих этапов:

1. *Определение* проблемы, выбор технологии для ее решения и представление на рынок инновационной услуги (продукта), определение ее стоимости.
2. Поиск ресурсов, определение потенциальных источников финансирования.
3. Установление контактов с вкладчиками и благотворителями, получение средств.
4. *Благодарности*, аналитические и финансовые отчеты.

В ходе разработки каналов привлечения ресурсов нужно помнить, что фандрайзинг предполагает:

1. Планомерный и систематический сбор средств.
2. Приобретение новых партнеров, друзей.
5. Возможность формирования положительного имиджа организации или учреждения, реализующего проект.

Организаторы проекта должны быть убеждены в его полезности, но нельзя автоматически ожидать, что любой человек разделит ваше мнение. Проектная группа выявляет потенциальный круг благотворителей выясняет кто они и чего хотят, готовит привлекательную информацию о проекте, убедительные аргументы в поддержку проекта и определяет адекватные способы привлечения ресурсов.

Эффективное общение и честность помогут привлечь средства, в этих целях вы можете воспользоваться фандрайзинговыми технологиями такими как: реклама, проведение мероприятий (презентаций, событий) почтовые письменные отправления, общение по телефону, личные беседы, сбор вкладов, создание фонда развития, заем (денег или времени), работа со средствами массовой информации.

Наиболее эффективной технологией для получения средств от органов государственной власти или фондов является *написание заявки ни грант либо участие в конкурсе проектов* (по размещению средств).

Реклама эффективна, как правило, в отношении сочувствующих лиц и населения, ее преимущество в том, что можно быстро охватить большое количество людей.

Рассылка писем с предложениями о сотрудничестве считается малоэффективной, если впоследствии не состоится личная встреча. Беседы по телефону и личные беседы эффективны с теми, кто уже оказывал вам поддержку и был доволен результатами вашей деятельности.

Технологии вкладывания, займа, спонсорства эффективны в отношении предпринимателей, крупных промышленных и торговых организаций, которые также хорошо откликаются на предложения о сотрудничестве и социальной рекламы себя через ваш проект.

Рекламные брошюры, буклеты, другая представительская продукция необходимы для формирования положительного общественного мнения как среди потребителей услуг, так и среди благотворителей.

Современные технологии фандрайзинга насчитывают бесконечное число форм и методов привлечения партнеров и финансирования. Ясно одно - никто не даст деньги под пустые обещания потратить их на «благое дело», средства выделяются под конкретные проекты и программы, которые могут дать результаты.

## Советы при подготовке к защите

### **План выступления при защите исследовательской работы**

1. Фамилия, имя учащегося; ФИО научного руководителя, тема работы;
2. Обоснование выбора темы, ее актуальности и новизны;
3. Цели и задачи работы;
4. Структура работы (сколько и какие главы, кол-во страниц);
5. Обзор изученной литературы и иных использованных источников (откуда брали информацию);
6. Основные теоретические положения (самое важное и интересное из теоретической части);
7. Описание собственного исследования (представление практической части);
8. Полученные результаты, выводы;
9. Самоанализ (что дала мне работа, чему я научился);
10. «Спасибо за внимание».

### **Регламент выступления и рекомендации**

- Время на представление работы – 7 минут. Ответы на вопросы – 3 минуты.
- Форма одежды – деловая.
- Выступление должно быть четким, содержательным, лаконичным.
- Речь должна быть четкой, логичной, продуманной, грамотной, достаточно громкой.
- Можно выходить с папкой и иметь перед собой план выступления, но полностью читать текст нельзя.
- Выступление сопровождается презентацией. Пункты 1, 2, 3, 5, 8, 10 рекомендуется представить в презентации каждый на одном отдельном слайде. Пункты 6-7 могут быть представлены на 3-5 слайдах каждый.
- Презентация призвана не дублировать текст выступления, а сделать его более полным, интересным и наглядным, облегчить восприятие. Много текста в презентации быть не должно, она должна содержать лишь основные положения, а также фотографии, схемы, диаграммы, таблицы и другой иллюстративные материал.
- В процессе выступления рекомендуется обращать внимание слушателей на слайды, используя лазерную указку. Например: «Как проводился этот опыт — вы видите на слайде»; «Результаты проведенного опроса представлены в диаграмме на слайде», «Как мы видим, схема ...» и т.д.
- Отвечая на вопросы, выступающий должен показать знание материала, умение рассуждать, вести дискуссию и соблюдать научную этику. Используемая форма самопрезентации — «мы», например «Проведенное нами исследование ...» (мы = я, мой научный руководитель, слушатели, ученые, книги которых я взял за основу).
- В ответах на вопросы рекомендуется и возможно использование фраз «Спасибо за вопрос», «Как нам кажется ...», «Мы полагаем ...», «Можно предположить, что ...», «Я затрудняюсь ответить, однако обязательно обращусь к изучению этого вопроса» и т.д.