



«ҮЕҮ АКАДЕМИЯСЫ» ЖОБАСЫ

ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРҒА АРНАЛҒАН ОҚЫТУ БАҒДАРЛАМАСЫ

«ӘЛЕУМЕТТІК ЖОБАЛАУ» ОҚЫТУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

2021 ЖЫЛ

МАЗМҰНЫ

	«Әлеуметтік жобалау» модулі бойынша қысқаша мәліметтер	3
	Алғы сөз	4
1.	Әлеуметтік жобалау ұғымы	4
2.	Әлеуметтік жоба ұғымы	6
3.	Әлеуметтік жобаны әзірлеу	7
3.1.	Ақпараттар жинау, аналитика. Жобаның аналитикалық жазбаларын құру.	8
3.2.	Әлеуметтік мәселені тұжырымдау және нақтылау. Өзектіліктің негіздемесі	8
3.3.	Жобаның мақсаттары мен міндеттерін қою	9
3.4.	Жобаның концепциясын (мәнін) анықтау	10
3.5.	Жоба туралы кіріспе ақпарат. Жоба мазмұны.	10
3.6.	Жобадағы басқару жүйесі	11
3.7.	Жобаның кадрлармен қамтамасыз етілуі	12
3.8.	Жобаның материалды-техникалық және қаржылай қамтамасыз етілуі	12
3.9.	Жобадан күтілетін нәтижелер	13
3.10.	Жоба тиімділігінің көрсеткіштері/критерийлері. Дағдарыстарды анықтау	13
3.11.	Жобаны мониторингілеу	14
3.12.	Жобаны іске асыру жоспары: стратегиялық, жедел, күнтізбелік	14
4.	Жоба тұрақтылығы	15
5.	Жобаны күшейтетін факторлар. Жобаны рәсімдеу	16
6.	Жобаның таныстырылымы	17
7.	Сарапшылардың жобаны бағалауының негізгі критерийлері	17
8.	Жобаны жазарда жиі кездесетін қателіктер	18
9.	Грант берушінің жобаны бағалау нәтижелерінің уақыты	18
10.	Ұйымдағы жобаны әзірлеушілер	19
11.	Қаржы алған жобалар бойынша есептілік	19
	Әдебиеттер тізімі	21
	Глоссарий	25

1 кесте – «Әлеуметтік жобалау» модулі бойынша қысқаша мәліметтер

Ұзақтығы (академиялық сағаттар)	15
Курс ерекшелігі және кімдерге арналағаны туралы	«Әлеуметтік жобалау» курсының бағдарламасы коммерциялық емес ұйымдардың өкілдеріне, азаматтық белсенділерге және қоғамдағы өмірді жақсарту, мұқтаж адамдарға қалай көмектесу немесе донорлар қаржыландыратын жобаларды жүзеге асыру арқылы әлеуметтік маңызды мәселені қалай шешуге болатындығы туралы идеясы бар адамдарға жарамды.
Оқытудың мақсаты мен күтілетін нәтижелер	<p>Мақсат: Әлеуметтік жобаларды (оның ішінде қаржыландыру алу үшін) жазу және олардың іске асырылуын басқару дағдыларын жақсарту.</p> <p>Оқытудан күтілетін нәтижелер:</p> <ul style="list-style-type: none"> • әлеуметтік маңызы бар жобаларды дайындау, оларды іске асыру және есептілік бойынша тәжірибені жинақтау және білімді құрылымдау; • жобалық менеджменттің заманауи тұжырымдамалары мен құралдарымен танысу • алынған білімді пайдалануды жоспарлау
Оқу әдіснамасы	<ul style="list-style-type: none"> • Жаттықтырушының оқушылармен белсенді диалогі, тұрақты кері байланыс • Іскерлік және рөлдік ойындар. • Шағын топтарда оқыту • Қатысушылардың кейстерін талдау (case study). • Шағын лекциялар.
Дайындыққа арналған материалдар	Презентации в формате PPT, раздаточный материал - ссылки на видео и кейсы
Оқыту нәтижелерін анықтау	Әр семинарлық сабаққа дейінгі және одан кейінгі тестілеу
Курс кезіндегі бағалау құрылымы (қарастырылған жағдайда)	Қарастырылмаған

АЛҒЫ СӨЗ

Соңғы жылдары Қазақстандағы әлеуметтік сана мен әлеуметтік орта айтарлықтай өзгерді. Азаматтардың әлеуметтік белсенділігі артып, адамдардың айналасындағы әлемді өзгертуге деген ұмтылысы артып келеді. Бұл тек аулалар немесе көшелерге қатысты емес — тұрғындар үшін елді мекеннің, қаланың, ауданның өміріне араласу маңызды. Аумақтық қоғамдық өзін-өзі басқару, әлеуметтік кәсіпкерлік дамуда, қатысу бюджеттері енгізілуде, мемлекеттік органдардың жанынан қоғамдық кеңестер және сындарлы әлеуметтік белсенділіктің басқа да форматтары құрылуда. Адамдар белгілі бір мәселелерде шешім қабылдауға қатысып, өздерінің өмірлері үшін жауапкершілік алууды және есеп беретін органдардың болғанын қалайды. Әлеуметтік жобаларды құру осы әлеуметтік қажеттіліктерді жүзеге асыруға көмектеседі.

Әлеуметтік жобаны құру және іске асыру оңай процесс емес. Ол сенімділікті, күш-жігерді, пікірлестер тобын құруды, ресурстарды тартуды талап етеді.

Адам өзінің негізгі ресурстарын (уақыт пен қуатын) жұмсайтын өмірінің негізгі салалары мыналар:

- Білім беру саласы (білім беру жүйесінің мекемелерімен, оның ішінде арнайы білім беру мекемелерімен ұсынылған);
- өндірістік сала (кәсіптердің тізімдемесін анықтайтын өндірістік құрылымдардың түрлерімен, кәсіби өзін-өзі анықтау және еңбек қызметінің белгілі бір саласында жеке тұлғаның өз қабілетін іске асыру шарттарымен сипатталады);
- тынығу-рекреациялық сала (демалыс және туристік-экскурсиялық мекемелер ұсынады);
- дене шынықтыру-сауықтыру саласы (адам денсаулығын, оның дене және психикалық қабілеттерін дамытуды қамтамасыз ететін спорт және денсаулық сақтау мекемелерінің инфрақұрылымы);
- ақпараттық сала (кітапханалар, бұқаралық ақпараттар құралдары).

1. Әлеуметтік жобалау ұғымы

Жобалау қызметі. Әлеуметтік жобалаудың мәні. Жағдайды түсіну нәтижесіндегі проблемалар. Мәселелердің жіктелуі. Тіршілік өрісі. Әлеуметтік жобалардың басым бағыттары.

Жобалық қызмет инновациялық, шығармашылық қызмет санатына жатады, өйткені ол шындықты өзгертуді, оны біріктіруге, игеруге және жетілдіруге болатын тиісті технология негізінде құрылады. Мақсатты әлеуметтік-мәдени өзгерістердің басқа әдістерімен салыстырғанда жобалау технологиясының артықшылығы – ол бағдарламалау мен жоспарлауға тән нормативтік және диагностикалық тәсілдерді үйлестіреді.

Бағдарламаны әзірлеу кезінде өзгерістердің нормативтік жағына баса назар аударылады, яғни, "тиісті" болған нәрсе жағдайдың диагнозында және қолда бар ресурстарды нақты бағалауда басым болады, сондықтан бағдарламаның жалпы стратегиясы тым абстрактты болып табылады. Жоспарлау, керісінше, мақсаттарды, нәтижелерді және қызмет әдістерін тым егжей-тегжейлі белгілейді. Олардан айырмашылығы, жобалық шешім айқын директивалық немесе есептік сипатқа ие болмайды, яғни, ол тура мағынадағы нормативтік құжат болып табылмайды, оған болашақта жоспарланған іс-шаралар мен олардан күтілетін нәтижелер тізімі кіреді. Нақты әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешудің үлгілерін жасай отырып, жобалау нақты жағдайды шешуге ықпал ететін ғылыми негізделген басқару шараларын қамтамасыз етеді.

Әлеуметтік жобалау — бұл әлеуметтік ортаны жақсарту идеясын білдірудің, әлеуметтік маңызы бар проблеманы нақты мақсаттар, міндеттер, оларға қол жеткізу жөніндегі шаралар мен іс-қимылдар арқылы шешудің тәсілі (технологиясы), сондай-ақ,

ойды іс жүзінде жүзеге асыру үшін қажетті ресурстарды, нақты мерзімдер мен болжамды нәтижелерді сипаттау болып табылады.

Проблемалар, бір жағынан, объективті қиындықтар, кедергілер, дисфункция фактілері, ал, екінші жағынан, жағдайды түсіну, ондағы белгілі бір қарама-қайшылықты (нақты және қалаған, бар және тиісті, мақсаттар мен нәтижелердің сәйкес келмеуі, яғни нақты жағдай және қоғамда қабылданған нормативтік ережелердің қарама-қайшылықтарын) көру нәтижесі, әзірленген жоба осыларды шешу үшін бағытталуы тиіс.

Проблемаларды олардың көріну сипатына (немесе өмір сүру деңгейіне) қарай жіктеуге болады. Бұл жағдайда біз проблемалардың төрт тобын байқаймыз:

а) әлеуметтік (яғни, әлеуметтік, әлеуметтік-демографиялық сипаттағы қолайсыз жағдайлар);

б) әлеуметтік-мәдени, яғни, қоршаған ортаның немесе өмір салтының белгілі бір компоненттерінің қолайсыз жағдайын сипаттайтын және мәдени дамудың оңтайлы деңгейі мен оның нақты жағдайы арасындағы субъективті қабылданған сәйкессіздік ретінде пайда болатын проблемалар.

в) тұлғалық немесе әлеуметтік-психологиялық проблемалар;

г) салалық проблемалар, яғни, өмірдің негізгі салаларының (мәдениет, демалыс, білім беру және т. б.) институттары мен мекемелерінің дисфункциясымен байланысты мәселелер.

Әлеуметтік жобаларды әзірлеу кезінде проблемалардың екі тобы ерекше маңызды: әлеуметтік-мәдени және жеке (әлеуметтік-психологиялық) проблемалар. Бұл жобаның мағыналық және мазмұндық бөлігін осы проблемалардың сипаты, яғни, мақсаттар, міндеттер, қызмет түрлері мен мазмұнын анықтайды.

Әлеуметтік-мәдени мәселелерді, әдетте, жеке тұлға танымайды. Адам немесе әлеуметтік топ, осы проблемалардың тасымалдаушысы бола отырып, әрдайым проблема ретінде көркемдік, рухани-адамгершілік, экологиялық мәдениетке (қоғамға, адамға) тән сәйкессіздік пен қолайсыздықты сезінбейді.

Жеке (немесе әлеуметтік-психологиялық, өмірлік) проблемалар, ең алдымен, жобаны адресатының, яғни, адамның, олардың өмір сүру жағдайлары мен мән-жайын субъективті бағалауы болып табылады. Олар адамның ішкі ыңғайсыздығы, субъективті маңызды нәрсенің жетіспеушілігі (мысалы, жалғыздық, достық ортаның болмауы, жақын адамдарынан түсінбеушілік және т.б.), (әлеуметтік мәртебе, мамандық, басқа адамдармен қарым-қатынас тұрғысынан) алаңдаушылық пен қанағаттанбаушылық ретінде сезіледі. Екінші жағынан, жеке проблемалар – бұл жоба адресантының, яғни, адамның немесе әлеуметтік топтың, (оның нақты немесе ықтимал аудиториясы) болып табылатын нақты өмірлік қиындықтарды жобалау субъектісінің түсіну дәрежесі.

Тіршілік өрісі – жобалық қызмет салалары да, әлеуметтік дизайнның басым бағыттары да бола алады:

1. Мәдени-тарихи мұра (немесе адамның тарихи тіршілік ету ортасы, оның дамуы мен қажеттілігінің өлшемі);
2. Көркем мәдениеттің объектілері мен құндылықтарын меңгеру және дамыту бойынша оның белсенділігінің тиісті нысандарын, оның көркемдік өмірінің сапасын қамтамасыз ететін адамның көркемдік өмір сүру ортасы;
3. Әлеуметтік-психологиялық өмір сүру ортасы (жақын ортадағы тұлғааралық қатынастардың сипаты, адамдардың бірлескен өмірінің формалары мен әдістері - олардың өндірістік және отбасылық, ресми және бейресми байланыстары мен қатынастары);
4. Рухани-адамгершілік тіршілік ету ортасы (қоғамдық мораль түрінде де, интерсубъективті деңгейде де – рухани-адамгершілік құндылықтардың, нормалардың, идеалдардың, адам өмірінің мағыналарының ішкі мазмұны ретіндегі орта);
5. Саяси мекендеу ортасы (саяси өмірдің сипаты мен мазмұны, адамның қоғамдық-саяси қызметке қатысу шарттары мен мүмкіндіктері);

б. Экологиялық тіршілік ету ортасы (табиғи ортаның жағдайы, сондай-ақ, адамның табиғаттағы құндылығы мен белсенділігінің өзанықтамасы).

2. Әлеуметтік жоба ұғымы

Project management-тегі қолданылатын жоба ұғымы. «Әлеуметтік жоба» ұғымының анықтамасы. Жобаның болу формалары. Әлеуметтік жобаның сапалық сипаттамалары.

Жоба – бұл әрқашан инновация мен инвестиция, бірақ бұл ғана емес. Ол тәуекелдер мен белгісіздік те. Жобаларды басқару (Project Management) – қазіргі білім осы факторларды шебер ескеруге мүмкіндік береді. Оның көмегімен ұйымдарды, компанияларды ғана емес, бүкіл әлеуметтік-экономикалық жүйелерді, мемлекеттерді де тиімді өзгертуге болады. Жобаны басқару – бұл жаңа өнімдер мен қызметтерді құрудың, ғылыми-техникалық прогресс пен қоғамдық қатынастарды дамытудың мықты құралы.

Жоба – бұл бірегей өнімдер, қызметтер мен нәтижелерді жасауға арналған уақытша кәсіпорын.

Әлеуметтік жоба – бұл ең жақын әлеуметтік ортадағы өзгерістерді ұсыну моделі.

Әлеуметтік жобаның басты өзгешелігі - бұл белгілі бір әлеуметтік мәселені шешу үшін жасалған ерекше өнім. Бұл белгілі бір аулаға, көшеге, ауылға, қалаға ғана тән мәселе болуы мүмкін немесе бұл бүкіл елдің әлеуметтік ортасы үшін өткір мәселені шешуге бағытталған жоба болуы да мүмкін.

Жоба екі түрлі формада болуы мүмкін:

а) аумақтың әлеуметтік-мәдени өмірін дамытудың басым бағыттарын нақтылау және мазмұндық толықтыру нысаны болып табылатын бағдарламаның құрамдас бөлігі ретінде;

б) белгілі бір аудиторияға бағытталған жергілікті мәселені шешудің тәуелсіз нұсқасы ретінде.

Екі жағдайда да жоба әлеуметтік-мәдени ортада және жеке өмірдің негізгі салаларында мазмұнды және құрылымдық өзгерістер арқылы әртүрлі мәселелерді жеңуге немесе алдын алуға, адамның өмір салтын, оның қоршаған ортамен өзара әрекеттесу формалары мен әдістерін оңтайландыру арқылы адамның өз қабілетін табысты жүзеге асыруға жағдай жасауға бағытталған жергілікті бағдарлама іспеттес.

Жобаның өзектілігін және оларды шешу әдістерінің жаңалығын анықтайтын мәселелердің мазмұны бойынша жобалар типтік және бірегей болуы мүмкін. Егер типтік жобалар жергілікті жағдайларға сәйкес аздаған түзетулермен (мысалы, әлеуметтік көмектің стандартты мекемелерінің жобалары) жүргізілетін болса, онда бірегей жобалар мен жобалаудың объектілік саласының қайталанбастығына байланысты (мысалы, қайталанбас сәулет құрылыстарын, табиғи ландшафттарды сақтауға және пайдалануға байланысты жобалар және т. б.) қайталана алмайды.

Әлеуметтік сала маманының жобалық қызметінің объектісі бола алады:

- әлеуметтік-мәдени орта (жобалық іс-әрекеттің мақсаты - рухани бай мәдени кеңістік құру және адамның, әлеуметтік топтың, жалпы аумақтың мәдени өмірінің өзін-өзі дамыту жағдайларын оңтайландыру);

- өмір салты (өмір салтының сапалы параметрлерінің өсуіне, рухани-адамгершілік, тарихи, экологиялық мәдениетті қалыптастыруға ықпал ететін басым бағыттар мен қызмет түрлерін қолдау; адамды әртүрлі әлеуметтік қызмет түрлеріне қосу арқылы тұлғаның дамуы мен өзін-өзі жүзеге асыруы үшін жағдайлар жасау);

тұлға іс-әрекетінің салалары — білім беру, өндірістік, демалыс және рекреациялық, туристік-экскурсиялық, ақпараттық және т.б. (жоба аясында тиісті мекемелердің қызметін жетілдіру немесе жаңа қызметтер құру).

Әлеуметтік жобалау әлеуметтік құбылыстардың модельдерін, әлеуметтік институттарды, әлеуметтік құрылым мен қоғамдық өмірдің жаңа формаларын құруға, басқару жүйелерін, заңдарды және т. б. жасауға бағытталған.

Маманның емес, қарапайым азамат, тұрғын жасаған әлеуметтік жобалардың ерекше құндылығы - оның ұсыныстары нақты жағдайдан ажыратылмаған және нақты шындыққа бейімделген. Бірақ жобаның назарын аудару және іске асырылуы үшін қызықты және нәтижелі идеяны ұсыну ғана емес, сонымен қатар, өзекті мәселенің нақты осындай өзгерістерді қажет ететініне сендіру қажет.

Жоба әлеуметтік мәселені шешудің нақты мүмкіндігіне айналуы үшін келесідей негізгі сапалық сипаттамаларға ие болуы керек:

- барабарлық, объективтілік және негізділік: жобаның идеясы, мәселені шешуге деген көзқарас кездейсоқ пайда болмағанын, бірақ нақты байқаудың, жағдайды түсінудің және оған әсер ету мүмкіндіктерін бағалаудың нәтижесі екенін дәлелдеу қажет;

- тұтастық пен жүйелілік: жобаның жалпы мағынасы анық және айқын, оның әр бөлігі жалпы жоспарға және болжамды нәтижеге сәйкес келеді, жоба «бір реттік» емес, мәселені жүйелі түрде шешуді ұсынуы керек;

- кезектілік пен байланыстылық: жобаның барлық бөліктері дәйекті және өзара байланысты болуы керек - мақсаттар мен міндеттер проблемадан туындайды, бюджет ресурстардың сипаттамасына сүйеніп, жоспарға сәйкес келеді;

- нақтылық: барлық жобалық параметрлер - іске асыру уақыты, мақсаттары, міндеттері, нәтижелері, технологиялары, әдістері және т. б. нақты белгіленуі тиіс;

- құзыреттілік: авторлардың проблематика, мәселені шешудің құралдары мен мүмкіндіктері туралы хабардар болуының жоғары деңгейін көрсету қажет;

- өміршеңдік пен уақытын созу мүмкіндігі: жобаны одан әрі дамыту перспективаларын, оны басқа жағдайларда іске асыру мүмкіндіктерін, оны немен және қалай жалғастыруға болатынын анықтау қажет;

- тиімділік пен нәтижелілік: сіздің жобаңызды сәтті жүзеге асырудың маңызды факторы оның адамдар үшін тартымдылығы мен тиімділігі болуы мүмкін, жоба қызықты және одан әрі сындарлы іске асыруға шабыт беруі керек.

3. Әлеуметтік жобаны әзірлеу

Әлеуметтік жобалау алгоритмі. Ақпарат жинау, аналитика. Жобаның аналитикалық жазбасын жасау. Әлеуметтік мәселені тұжырымдау және нақтылау. Өзектіліктің негіздемесі. Жобаның мақсаттары мен міндеттерін белгілеу. Жобаның тұжырымдамасын (мәнін) анықтау. Жоба туралы кіріспе ақпарат. Жоба мазмұны. Жобадағы басқару жүйесі. Жобаны кадрмен қамтамасыз ету. Материалдық-техникалық және қаржылай қамтамасыз ету. Күтілетін нәтижелер. Жоба тиімділігінің көрсеткіштері / критерийлері. Дағдарыстарды анықтау. Жобаны бақылау және бағалау. Бағдарламаны іске асыру жоспарлары: стратегиялық, жедел, күнтізбелік.

3.1. Ақпарат жинау, аналитика. Жобаның аналитикалық жазбасын жасау.

Тікелей жобалау процесі шешілуі керек мәселе бойынша ұзақ, ауқымды, көп деңгейлі ақпарат жинаудан бұрын болады. Бұл кезең жоба идеясының өміршеңдігіне сенуге ғана емес, сонымен қатар, жаңа тәсілдер мен көзқарастарды қалыптастыруға көмектеседі.

Ақпараттың максималды мөлшерімен танысыңыз. Интернеттегі дереккөздерден және қызықты мәселеге қатысты мәселелер бойынша арнайы әдебиеттерден бастауға болады және содан бастау керек. Осылайша сіз жеткілікті объективті деректерді жинауға мүмкіндік аласыз.

Жобаның әлеуетті бенефициарларынан және жобалау қызметінің барлық ықтимал қатысушыларынан ақпарат жинау да маңызды болып табылады. Мұндай ақпарат субъективті болуы мүмкін, бірақ жобаға нақты мағына береді, донорлар алдында жобаны ұсынған кезде пайдалы болады.

Сонымен қатар, мүмкіндігінше, қызықтыратын мәселе бойынша ақпаратқа ие сарапшылармен сөйлесу қажет.

Жобаның нысаналы аудиториясы — әлеуетті бенефициарлармен өзара іс-қимыл жасау кезінде пайдаланылатын әлеуметтік технологияларды, арналар мен құралдарды зерделеу өзекті болады.

Барлық жиналған ақпарат талданып, жүйеленіп, жобаның аналитикалық жазбасы түрінде ұсынылуы тиіс

3.2. Әлеуметтік мәселелерді тұжырымдау және нақтылау. Өзектіліктің негіздемесі.

Мәселені тұжырымдау және нақтылау және оның өзектілігін негіздеу әлеуметтік дизайнның маңызды кезеңдерінің бірі болып табылады. Дұрыс тұжырымдалған мәселе бүкіл жобаны құру процесін қисынды және қызықты етеді.

Әлеуметтік жобаның өзектілігі мәселенің маңыздылығымен анықталып, оны шешу үшін жоспарланған жоба ықпал етеді. Әлеуметтік проблеманы қоғамда шиеленісті тудыратын және қоғам оны жеңуге ниет білдірген қазіргі және қалаған жағдайлар арасындағы қоғам өміріндегі қарама-қайшылық деп атауға болады.

Бұл кезеңде қазіргі жағдайды және шешілуі керек мәселені сипаттау қажет. Мәселені тұжырымдау және нақтылау кезінде келесі негіздерді басшылыққа алу керек:

- мәселе осы аумақ үшін, жалпы қоғам үшін маңызды болуы керек, бірақ жобаның ауқымы ақылға қонымды болуы керек: барлық әлемдік мәселелерді бірден шешуге тырысудың қажеті жоқ;
- мәселе орындаушының «ыңғайлылығы» тұрғысынан емес, жобаның қажеттіліктері тұрғысынан тұжырымдалуы керек;
- мәселені тұжырымдау кезінде сізді жоба жазуға итермелеген жағдайларға үңіліңіз;
- «проблемалық өрісті жайып салу» керек, бұл сізге негізгі мәселені таңдауға көмектеседі;
- тұжырымдау кезінде проблема – көбінесе өзгерісті қажет ететін жағымсыз нәрсенің болмауы екенін есте ұстаған жөн;
- мәселені баяндаған кезде қарапайым сипаттама түрінде емес, оның себептерін қысқаша талдау, мәселені шешудің бастапқы әрекеттері болуы керек;
- мәселені тұжырымдай отырып, ұсынылған жоба сіздің ұйымыңыздың қызметіне қалай сәйкес келетінін көрсету керек;
- бенефициарлардың санатын, іс жүзінде жобаны іске асыру нәтижесінде өмірі жақсаратын жобаның мақсатты аудиториясын сипаттау керек;
- сіз жұмыстануға кірісетін мәселе мүмкіндігінше нақты түрде анықталуы керек;
- сіздің жобаңыздың өзектілігін дәлелдеген кезде, жобаны іске асырғанға дейін және одан кейін әлеуметтік жағдайды суреттеуге тырысыңыз; егер сіз мұны модель түрінде жасай алсаңыз, айырмашылықты көзбен көрсетсеңіз жақсы болады.

3.3. Жобаның мақсаты мен міндеттерін белгілеу

Жобаның мақсаты мен міндеттері проблемадан қисынды түрде шығуы керек екенін есте ұстаған жөн. Жобаны іске асыру барысында (дұрыс белгіленбеген немесе қате) жалған мақсаттар оң нәтижелерге қол жеткізуге мүмкіндік бермейді.

Проблемалық жағдай — бұл субъект пен оның қоршаған ортасының нақты өзара әрекеттесуін, қолайсыз жағдайлар мен адамның немесе әлеуметтік топтың іс-әрекеті дамиды жағдайлардың арақатынасын көрсететін біржақты шешілмейтін қайшылық, бұл субъект: адам, әлеуметтік демографиялық, этникалық, кәсіби және халықтың басқа топтары, жалпы қоғам, аймақ өмірінің белгілі бір салаларындағы дисфункция.

Мақсаттар мен міндеттер, біріншіден, жобалау субъектісі объектінің қалаған (идеалды) күйін көрген кезде, екіншіден, ең проблемалық жағдайда оны оңтайлы бағытта өзгерту үшін қажетті жағдайлар, құралдар мен ресурстар табылған кезде ғана нәтижелі тұжырымдалады. Проблемалық жағдайды жобаның мақсаттары мен міндеттеріне айналдыру — оны одан әрі іске асырудың нәтижелілігінің негізгі шарты.

Мақсат — бұл жоба бойынша іс-әрекеттің жалпы нәтижесін саналы түрде ұсыну, жобаны іске асыру барысында сіз ұмтылатын жетістіктердің ең жоғары нүктесі. Шын мәнінде, мақсат — бұл мәселенің бірегей шешімі. Мақсатты тұжырымдау анықталған проблемамен байланысты болуы керек және мүмкіндігінше оны шешу керек, бұл нақты жағдайдан осы жобаны іске асырғаннан кейін идеалды немесе болжанатын жағдайға дейінгі жолды көрсетеді. Жобаның барлық құрамдас бөліктері мақсатқа сәйкестік тұрғысынан қарастырылады.

Әлеуметтік жобаның мақсатын тұжырымдауға қойылатын негізгі талаптар кез-келген тұрғыда жобалық қызмет үшін әмбебап болып табылады. Мақсаттар мен міндеттерді тұжырымдау кезінде әртүрлі тәсілдерді қолдану ұсынылады. Барлығына мәлім **SMART** халықаралық критерийі өте қолайлы (ағылш. specific, measurable, area-specific, realistic, time-bound — нақтылық, өлшенетін, аумақтық, шынайы, уақыт бойынша айқындық).

Жобаның мақсатын қою кезеңіндегі жақсы тәжірибе — бұл мақсаттар шкаласын құру: жобаның минималды мақсатын және жобаның максималды қол жетімді мақсатын белгілеу қажет.

Жоба әзірлеуде «мақсат» және «міндеттер» ұғымдарын саралау маңызды.

Міндеттер — бұл жеке мақсат немесе шағын мақсат. Бұл жалпы мақсатты нақтылау, оған жету жолындағы қадам. «Міндет» сөзі «тапсырылған іс, тапсырма» дегенді де білдіреді. Жобадағы міндет - бұл іске асырылатын мақсаттың (тармақтың) нақты бөлігі немесе жобаның мақсатына жету үшін жасалатын әрекет. Тапсырмаларды тұжырымдау кезінде болымсыз етістіктерден аулақ болған жөн (ықпал ету, қолдау, күшейту) және болымды етістіктерді қолданған жөн (дайындау, азайту, көбейту, ұйымдастыру, жасау).

Мақсаттар мен міндеттерді қою кезеңінде мыналарды есте ұстаған жөн:

- мақсат - жобаның жалпы нәтижесі, ал міндеттер - аралық, жеке нәтижелер;
- мақсаттар мен міндеттерді шешу әдістермен алмастырмау маңызды;
- әрбір міндет жобаның мақсатына жетуге жақындатуы тиіс;
- мақсат пен міндеттерді тұжырымдау тілі айқын, нақты, түсіндіру кезіндегі бірмағыналылық, кіріспе сөздерсіз, қажетсіз түсіндірмелер мен сілтемелерсіз болуы керек.

3.4. Жобаның тұжырымдамасын (мәнін) анықтау

Жоба тұжырымдамасы — ол қызметтің негізгі мағынасын сипаттау, жоба моделі. Тұжырымдама барлық қатысушылар мен мүдделі тұлғаларға жобаның мәні мен мағынасы туралы біртұтас түсінікке ие болуға мүмкіндік береді. Тұжырымдама жобаның барлық мән-мағынасын іске асырудың әр кезеңінде салыстырылатын нұсқаулық болып табылады. Оның негізінде жобаның барлық компоненттері құрылады. Жоба тұжырымдамасын жазу кезеңінде сізге және сіздің командаңызға «не істеу керек?» және «мұны қандай негізде жасау керек?» екені түбегейлі түсінікті болу қажет.

Жоба тұжырымдамасы келесі тармақтарды қамтуы мүмкін:

- әлеуметтік жағдайды жедел талдау;
- жобаның басты идеясы, оның бірегейлігі;
- жобаның логикалық ойластырылған миссиясы;
- жобадағы қызметке жалпы көзқарас;
- болжанатын әлеуметтік жағдайдың бейнесін сипаттау;
- жобаның артықшылықтары (бірегейлігі);
- сіздің жобаңызға оның қатысушыларының, бенефициарларының, жаңа серіктестердің назарын аудара алатын басқа элементтер.

3.5. Жоба туралы кіріспе ақпарат. Жоба мазмұны

Бастапқы кезеңде жоба туралы анықтама жасау керек, ол жоба туралы кіріспе ақпарат болады. Қарапайым анықтама схемасына мыналар кіреді:

- жобаның атауы мазмұнның негізгі идеясын білдіретін қызықты, қысқа болуы керек; атаудың мағынасын ашатын дерек (түсіндірмесі) берілуі мүмкін;
- жоба авторының байланыстары: ұйым үшін аты, мекен-жайы, телефоны, деректемелері, сондай-ақ, жобаға қатысқан серіктестер және т.б.;
- жоба жетекшілері: тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, жұмыс орны, мекенжайы, байланыс телефоны, атағы және т. б.;
- жоба географиясы - жоба іске асырылатын аумақ;
- орындау мерзімдері, егер жоба кезеңдер бойынша өтсе, олардың әрқайсысының орындалу мерзімі көрсетіледі;
- орындаушылардың құзыреттілігін, өтініш берушілердің қызмет түрін, жоба бойынша қызмет саласында жетістіктердің болуын, ұқсас жобалар мен бағдарламаларды іске асыру тәжірибесін дәлелдейтін ақпарат.

Егер жоба конкурсқа қатысу үшін ұсынылса, онда авторлар қатаң түрде конкурсты ұйымдастырушылар сұратқан өтінімдер мен ақпараттық карталар (паспорттар және т.б.) нысанының көрсетілген үлгілеріне сәйкес толтыра алады.

Жобалаудың негізгі компоненті - қызмет мазмұнын таңдау. Бұл әр тапсырманы шешуге бағытталған оңтайлы іс-қимыл жүйесін таңдауды қамтитын технологиялық кезең.

Бұл кезеңде қажетті нәтижелерді алу үшін қандай бағыттарда, қалай, қашан, қандай жұмыстар және қалай жасалатынын егжей-тегжейлі сипаттау қажет.

Егер мазмұн бөліктерге бөлінбейтін болса, онда бұл жоба әзірлеуді қиындатады, өйткені іс-шаралар әрдайым әр түрлі болады.

Жоба мазмұны, кітаптағы тараулар секілді үлкенді-кішілі элементтерге, яғни, бөлімдерге бөлінуі қажет. Құрылым элементтері ретінде блоктар, бағыттар, қадамдар, модульдер қолданылады. Шағын жобаларды (егер жоба бір модульден немесе бағыттан тұрса) мұндай бөлімдерге бөлмесе де болады.

Егер біз мазмұнды құратын болсақ, онда бөліктер арасындағы «тік» және «көлденең» байланыстар туралы ойлану керек. Түсіну үшін алдымен барлық мазмұнды схема түрінде бейнелеуге болады. Схема жасау міндетті емес, бірақ пайдалы.

Жоба бойынша жұмыстардың схемасы (немесе мәтіндік ақпарат) және іс-қимыл жоспары мазмұн мен іске асыру тетігін әзірлеу технологиясындағы базалық ұғымдар болып табылады, өйткені олар не істелетінін, әрекеттерді кім жүзеге асыратынын, олар қалай жүзеге асырылатынын, қашан және қандай реттілікпен жүзеге асырылатынын, қандай ресурстар тартылатынын нақты көрсетеді.

Жобаның мазмұнын жазу кезеңінің бақылау сипаттамалары:

- жобаның нақты құрылымы және олардың өзара байланысын болжау;
- негізгі іс-шаралар мен жұмыстың осы түрлерін таңдау себептерінің қол жетімді сипаттамасы;

- жобаның қалай, кіммен, қашан және қайда өтетіні (іске асырылатыны) түсінікті болуы тиіс;
- логикалық тізбектің табиғилығы: мәселе-мақсат-тапсырма-әдіс;
- қажетсіз сипаттамалардың, қосымшалардың және басқа да пайдасыз материалдардың болмауы;
- жобаны іске асырудың қаржылық-экономикалық, материалдық-техникалық, ұйымдастырушылық шарттарына құзыреттіліктің, дайындықтың сәйкестігі және т. б.

3.6. Жобадағы басқару жүйесі

Жобаны басқару — бұл жобадағы барлық жұмыстарды басынан аяғына дейін басқару процесі. Басқару қызметтің үш негізгі түрін қамтиды: жоспарлау, ұйымдастыру, басқару.

Жоспарлауға:

- Жобаның қажетті нәтижелерін анықтау, яғни жобаны іске асырғаннан кейін қандай нәтиже көргіңіз келетінін жазу.
- Жұмыстың орындалу стратегиясы мен кестесін әзірлеу. Барлық ойлап табылған іс-шаралар, соның ішінде ресурстар мен демеушілерді іздеу бойынша (егер олар қажет болса), сондай-ақ, әртүрлі кездесулер, акциялар, сауалнамалар мен тәуекелдер (жобаны іске асыру барысында туындауы мүмкін проблемалар) мерзімдермен және жауаптылармен бірге жазылуы тиіс.
- Қажетті ресурстардың мөлшерін есептеу. Шамамен айтқанда, жобаны әзірлеу және іске асыру үшін қажет барлық нәрсе (адамдар, ақша, көлік шығындары, кеңсе тауарлары және т.б.).

Ұйымдастыру — бұл жобалық топ ішіндегі қызметтерді, міндеттерді (функционалдылықты) бөлу. Жобада жоспарлаумен кім айналысатыны, фандрайзингпен кім айналысатыны, демеушілер іздейтіні, мысалы, қала немесе аудан әкімшілігімен өзара іс-қимыл жасайтыны, жобада мониторинг жүргізуге кім жауап беретіні, іс-шараны дайындаумен кім айналысатыны және т. б. нақты жазылуы тиіс.

Функционалды бөлу жобалық қызметте өте маңызды. Өзінің мүмкіндіктері мен қабілеттеріне байланысты кім және не істейтінін түсіну керек. Әрине, командадағы міндеттерді бөлісу үшін алдымен команданың өзі қажет.

Жобалауға **басқару** сынды қызмет түрін қосу жоба жұмысын тиімді әрі сапалы болуына көмектеседі.

Жобалық басқару келесі негізгі бағыттарды қамтиды:

- жұмыстарды басқару және нәтижелерді бақылау, бұған жауаптыларды тағайындау және орындалған жұмыстар туралы есептер кіреді;
- жоба барысында туындайтын тәуекелдерде көзделмеген проблемаларды дереу шешу;
- мүдделі тұлғалармен ақпарат алмасу: олар әкімшілік, кәсіпорын басшылары, көршілер, түрлі қоғамдық ұйымдар және т. б. болуы мүмкін.

Жобадағы басқару жүйесін жобаның бір немесе басқа қатысушысы жауап беретін бағыныштылық, қарым-қатынас, функционалдылық деңгейлері көрсетілетін схема түрінде бейнелеген дұрыс.

Басқару жүйесін құру кезінде келесі ережелерді сақтау қажет:

- қызметтің салалары мен функциялары нақты айқындалуы және бөлінуі тиіс;
- жобаны жүзеге асыратын персоналдың жеткілікті біліктілігі бар екендігі көрсетілуі керек;
- басқару механизмі жұмысты баяулатпай, жұмыс тиімділігін арттыру үшін қарапайым және тиімді болуы керек.

3.7. Жобаны кадрлармен қамтамасыз ету

Әлеуметтік жобаны дайындаудағы маңызды мәселелердің бірі – кадрлармен қамтамасыз ету мәселесі.

Жобада көрсетілген негізгі сипаттамалар мыналар болуы керек: сіздің жобанызды іске асыруға қатысушылардың біліктілігі мен құзыреттілік деңгейі. Жоспарланған нәтижеге қол жеткізу үшін қандай мамандар қажет (қандай профиль, қандай білім, тәжірибе) екенін атап көрсету қажет. Тиісінше, қызметкерлер сіздің жобаңызға қандай шарттарда қатысатынын көрсету қажет: тұрақты негізде, қоса атқарушылар (сыртқы сарапшылар), волонтерлер және т. б. ретінде.

Қолда бар біліктілікке, атаққа, бұрынғы жұмыс тәжірибесіне, жобаны іске асыру үшін пайдалылыққа баса назар аудара отырып, жобаның негізгі қатысушылары туралы қысқаша өмірбаяндық анықтамалар беру керек. Осындай ашықтық сіздің жобаңызда қандай да бір шешім қабылдайтындар үшін жақсы белгі бола алады.

3.8. Жобаның материалды-техникалық және қаржылай қамтамасыз етілуі

Қаржылық негіздеме – жобаны дайындаудың ең ауыр кезеңдерінің бірі. Бюджетті құру кезінде келесі сұрақтарға жауап беру керек:

- Жобаны жүзеге асыру үшін жалпы қанша қаражат қажет?
- Қандай мақсаттарға қаражат жұмсалады?
- Жобаны ұйымдастырушыларда қандай қаражат бар?
- Қандай материалдық-техникалық база бар?
- Сіздің жобанызды іске асыру үшін қандай қосымша қаржыландыру көздерін табуға болады (мемлекеттік құрылымдар мен қоғамдық қорлардың конкурстық қаражаты; бюджеттік түсімдер; қайырымдықтар; демеушілік аударымдар; заңмен рұқсат етілген қызметтен түскен кірістер; еріктілердің еңбегі; заңмен тыйым салынбаған басқа түсімдер)?
 - Жобаны іске асыру үшін жиналған қаражат қандай мақсаттарға жұмсалады?
 - Бюджет жобаның өзі жасалғаннан кейін дайындалады. Бюджетте нақты қаржылық ақпарат болуы керек.
 - Егер сіз жобаны конкурсқа ұсынсаңыз немесе бірлесіп қаржыландыру үшін әлеуметтік серіктестерді іздесеңіз, онда:
 - бюджетке қойылатын талаптарды, жобаны қаржыландыратын немесе конкурстық қаражат беретін ұйымның сметалары мен есептіліктерінің нысандарын, сондай-ақ, осы ұйымның қаржылық мүмкіндіктері мен мүдделерінің шеңберін білу;
 - осы жобаны қаржыландырудың басқа көздерінің және өз шығындарының тізбесін беру;
 - жоба бойынша белгілі бір тауарлар мен қызметтердің нақты бағаларын белгілеу (оларды асырмаңыз және төмендетпеңіз).

Барлығы тиініне дейін есептелуі керек. Егер ұйымдастырушылар жобаның қаржылық қажеттіліктерін бағалай алмаса, онда олар бөлінген қаражатты тиімді басқара алмайды.

Жобаның бюджеті кемінде «үш бағанды» болуға тиіс, онда бірінші бағанда өтініш берушінің қолда бар қаражаты, екіншісінде — сұратылатын қаражат, үшіншісінде — шығыстардың жалпы сомасы көрсетіледі. Әдетте, жоба бойынша қолда бар және сұратылатын сомалар арасындағы арақатынас 50-де 50 % болуы тиіс.

3.9. Жобадан күтілетін нәтижелер

Жоба нәтижелері — бұл жобаны жүзеге асыру арқылы қол жеткізуге болатын нәрсе. Көлемі бойынша бұл бөлім қысқа болуы керек, өйткені іс жүзінде әрбір сауатты, негізделген жобаның нәтижесі оның мақсаттары мен міндеттері болып табылады. Естеріңізге сала кетейік, мақсат – болжамды нәтиженің бейнесі.

Нәтижелерді сипаттау кезінде мақсаттар мен міндеттер блогын қалыптастыруға қойылатын талаптарды басшылыққа алу керек.

Бюджет мерзімін белгілеңіз. Сіз екі бюджетті құра аласыз: біреуі жобаның жалпы құнын көрсетеді, екіншісі жобада қаржылық қажеттіліктердің қашан және қалай пайда болатынын көрсететін уақыт тізбегі түрінде болуы мүмкін.

Егер сіздің ұйымыңыз жобаны жүзеге асыру үшін жеке үй-жайларды немесе көліктерді пайдаланса, онда олардың құнын жоба бюджетіне өз салымы ретінде қосуды ұмытпаңыз. Волонтерлік еңбек пен басқа да ұстанымдарға да қатысты. Бұл салымның өзіндік «бағасы» бар және олар болмаған жағдайда сіз олар үшін ақы төлеуіңіз керек.

3.10. Жоба тиімділігінің көрсеткіштері/критерийлері. Дағдарыстарды анықтау

Жоба тиімділігінің көрсеткіштері/критерийлері жүйесін көрсету өте маңызды. Көрсеткіш - бұл жобаның мақсатын дәл анықтауға және нақтылауға және оның әсерін өлшеуге мүмкіндік беретін құрал. Бұл үшін жоба тиімділігінің көрсеткіштері/критерийлері қажет.

Көрсеткіш/критерий — бұл сандық немесе сапалық өрнегі бар объектінің немесе процестің жеке жағының сипаттамасы. Алайда, әлеуметтік салада көрсеткіштер белгілі бір ерекшеліктерге ие болады.

Әлеуметтік жоба үшін келесі көрсеткіштерді / өлшемдерді таңдауға болады:

- Сандық көрсеткіштер (жобаның қажеттілігі, жұртшылықты қамту, нақты істердің саны: акциялар, іс-шаралар және т.б.).
- Жеке тұлғаның әлеуметтік даму көрсеткіштері (білмедім - білдім, болмады — иемдендім және т.б., әлеуметтік-шығармашылық қызмет өнімдерінің сапасы (қолдан жасалған бұйымдар, суреттер, сапарлар, акциялар), іске асырылған бастамалардың сипаты және т. б.).
- Жеке тұлғаның әлеуметтік бейімделу көрсеткіштері (қоғамға жат құбылыстар қаупін азайту, қатысушылардың әлеуметтік табыстылық деңгейін, белсенділігін арттыру).
- Қоғамдық пікір көрсеткіштері (жобаның танымалдылығы, әлеуметтік-профилактикалық әсері, әлеуметтік серіктестердің мүдделілігі, бұқаралық ақпарат құралдарындағы үн қосу).

Тиімділікті өлшеуге болмайды деген тұжырым жасау жобаның айтарлықтай нәтиже бермейтінін мойындаумен тең. Бағалау сіз және сіздің ұйымыңыз жобада көзделген міндеттерді орындаудың қаншалықты сәтті ілгерілеп келе жатқанына тағы бір рет көз жеткізу үшін жүргізіледі.

Осы бөлімде сіздің жобаңызды іске асыру барысында туындайтын басқа да ықтимал әсерлерді баяндау қажет. Тек бұл жобалық тәуекелдер деп аталатын «минус» белгісі бар әсерлер болады. Бұған форс-мажорлық жағдайлар кірмейді, жобаны іске асыру барысында туындауы мүмкін болжамды күрделі жағдайларды баяндау қажет.

Сондай-ақ, осы бөлімде жобаның одан әрі даму жолын болжауға болады. Болашақта жобаның географиясын кеңейту, жаңа қызмет түрлерін дамыту мүмкін. Бұл ретте жобаны дамытуды жалғастырудың әлеуметтік және ресурстық жақтарын көздеу маңызды.

3.11. Жоба мониторингі

Мониторинг — бұл әлеуметтік жобалаудың бүкіл кезеңінде жұмыс барысын үнемі бақылау үшін көрсеткіштер жүйесін, деректерді жинау тетіктерін әзірлеу және қолдану. Мониторинг жүйесі басынан бастап жобаға «кіріктірілуі» тиіс: олар бойынша жобаның барысы қадағаланатын өлшенетін көрсеткіштер (индикаторлар) айқындалуы; мониторинг үшін ақпарат көздері белгіленуі; ақпарат жинаудың жиілігі мен кестесі айқындалуы тиіс.

Әлеуметтік жобадағы мониторинг әртүрлі форматтарда өтуі мүмкін: мысалы, бұл фокус-топтарды, сараптамалық сауалнамаларды (сапалық көрсеткіштер), жаппай әлеуметтік сауалнамаларды, онлайн-сауалнамаларды (сандық көрсеткіштер) мерзімді жүргізу болуы мүмкін.

Сонымен қатар, сіздің жобаңыздағы мониторинг БАҚ-ты мерзімді талдауды, психологиялық диагностиканы, сіз өткізетін іс-шаралар трафигін өлшеуді және т. б. қамтуы мүмкін.

Мониторингтің қандай нысанын тандасаңыз да, оның деректері есептіліктің басқа түрлерімен (фото-бейне және басқа да есептермен) бірге қорытынды есепке әрдайым қоса тіркеледі.

3.12. Жобаны іске асыру жоспарлары: стратегиялық, жедел, күнтізбелік

Жоспарлау - іске асыру механизмінің маңызды бөлігі. Іс-шаралар бағыттар, кезеңдер, модульдер және т.б. бойынша міндеттерге сәйкес қисынды түрде құрылады. Жұмыстардың барлық түрлері ресурстармен байланыстырылады, мерзімдері, жауапты орындаушылар белгіленеді.

Жоспарлардың бірнеше түрлері бар, әлеуметтік жоба үшін мыналар қажет:

- Стратегиялық жоспар - бағыттар бойынша бүкіл жобаның жалпы жоспары.
- Жобадағы әрбір іс-қимыл бойынша толық ақпаратты қамтитын жедел жоспар.
- Күнтізбелік жоспар да жобаға қажет. Бұл мерзімдері көрсетілген барлық қызмет түрлері мен іс-шаралардың толық сипаттамасы. Мұндай жоспарлар айлар мен апталарға бөлінуі мүмкін.

Жоспарлар әзірленетін мерзімдерге байланысты перспективалық (орта мерзімді және ұзақ мерзімді) және ағымдағы (қысқа мерзімді және жедел) болып бөлінеді. Ұзақ мерзімді жоспарлар 5 жылдан астам мерзімге әзірленеді. Орта мерзімді жоспарлау бір жылдан 5 жылға дейінгі (қоса алғанда) кезеңді қамтиды және әдетте егжей-тегжейлі сипатталады. Қысқа мерзімді жоспарларға қоса алғанда бір жылға дейінгі мерзімге әзірленетін жоспарлар, сондай-ақ, жедел жоспарлар жатады. Онда ағымдағы жылға, тоқсанға, айға, аптаға арналған перспективалық жоспарлардың тапсырмалары нақтыланады.

Жедел жоспарларға онкүндікке, аптаға, күнге әзірленген жоспарлар, сондай-ақ, жедел жеке жоспарлар жатады.

4. Жоба тұрақтылығы

Тұрақтылық ұғымы. Ақпараттарды тарату жоспары. Жоба тәуекелдерін түсіну. Тұрақтылық элементтері. Қаржылық және институционалдық тұрақтылық.

Жобаның **тұрақтылығы** дегеніміз – оның бірқалыпты орындалуы және жоба оны жүзеге асыру мерзімі аяқталғаннан кейін де болатын оң әсерлердің ұзақтығы. Көбінесе тұрақтылықты сипаттау гранттық конкурстардың жобалық өтінімдерінің нысандарында талап етіледі (ал талап етілмейтін жерлерде бәрібір жазған дұрыс – бұл донордың жобалық өтінімді бағалауында үлкен артықшылық болады, сондай-ақ, өтінім берушіге жобаның әлеуетін жақсырақ бағалауға мүмкіндік береді).

Тұрақтылықты сипаттау кезінде мүмкіндігінше әртүрлі деңгейлердегі сандық деректерді пайдалана отырып, жобаның күтілетін әсерін көрсету, сондай-ақ, жорамалдар мен алдын ала шарттарды сипаттау қажет.

Тұрақтылықты қамтамасыз ету үшін нәтижелерді көбейту және кеңейту мүмкіндігі үшін жоба туралы ақпаратты тарату маңызды рөл атқарады. Ол үшін ақпаратты таратудың тиісті жоспарын әзірлеу қажет.

Жобаны іске асырудың табыстылығы мен тұрақтылығы үшін тәуекелдерге егжей-тегжейлі талдау жүргізіп, оған жағымсыз жағдайларда әрекет ету жоспарын құру қажет. Бұл ақпарат оларды жою жөніндегі шаралармен бекітілген әрбір ұсынылатын іс-әрекетке байланысты тәуекелдер тізбесін қамтуы тиіс.

Тәуекелдер әртүрлі болуы мүмкін. Мәселен, Қазақстанда кейбір іс-шараларды өткізу түрлі деңгейдегі биліктің теріс әсерін кездестіруі мүмкін белгілі бір саяси тәуекелдер бар. Сондай-ақ, елдегі экономикалық жағдайға байланысты экономикалық қауіптер бар. Әлеуметтік тәуекелдер әртүрлі ұйымдардың ынтымақтастық мәселелерін қамтуы мүмкін. Бұл мүмкін болатын тәуекелдердің мысалдары ғана және әр нақты жағдайда және әр жобаның өз тәуекелдері болуы мүмкін. Тәуекелдер жобаны іске асыруға айтарлықтай әсер етуі мүмкін болғандықтан, теріс жағдайлар туындаған жағдайда балама іс-қимыл стратегияларын әзірлеу арқылы оларды талдап, болжау қажет. Алайда, жобаны жоспарлау кезеңінде барлық тәуекелдерді болжау мүмкін емес екенін ескерген жөн. Мұндай жағдайда мониторинг өте маңызды рөл атқарады.

Жоба әрдайым шектеулі және ертелі-кеш аяқталатыны белгілі. Сондықтан жобаның уақыт шеңберінен тыс ұзақ мерзімді тұрақтылығын қамтамасыз ететін факторларды көрсету қажет. Жоба аяқталғаннан кейін оның тұрақтылығын қамтамасыз ету одан әрі қосымша іс-шараларды талап етуі мүмкін.

Қазақстанның көптеген коммерциялық емес ұйымдары үшін қаржылық тұрақтылықты қамтамасыз ету ең күрделі элементтердің бірі болып табылады. Бұл жерде ол келесі қызметті қаржыландыруды, болашақ шығындарды жабу үшін кіріс көздерін білдіреді. Алайда, ел ішінде қаржыландыру мүмкіндіктерін барынша пайдалану және іздеу қажет (мысалы., өз қызметінде әлеуметтік кәсіпкерлікті белсенді дамыту).

Сонымен қатар, тұрақтылық элементі жоба шеңберінде қол жеткізілген нәтижелердің ол аяқталғаннан кейін (институционалдық тұрақтылық) сақталуына мүмкіндік беретін құрылымдардың болуы болып табылады.

Саяси деңгейдегі тұрақтылық, мысалы, заңнаманы жетілдіруді қарастырады.

5. Жобаны күшейтетін факторлар. Жобаны рәсімдеу

Жобалық ұсынысты күшейтуге арналған әлеуметтік сауалнама және сарапшылардың қорытындысы. Жобаны рәсімдеуге қойылатын талаптар.

Ұсынылған жобаға назар аударту үшін қосымша мүмкіндіктер бар. Қарастырылып отырған мәселе бойынша жобада көрсетілген дәлелдер мен ұсыныстар қоғамдық пікірмен расталатын әлеуметтік сауалнама жүргізуге болады.

Егер сіздің жобаңыз сарапшылардың қорытындыларымен, статистикалық мәліметтермен, мамандардың қорытындыларымен, ұсыныстарымен және серіктестердің жазбаша қолдауымен бірге жүрсе, онда оны жүзеге асыру мүмкіндігі артады. Сіздің әлеуметтік жобаңыз — бұл ресми құжат және рәсімдеуде дәлсіздіктерге жол бермеуді есте ұстаңыз. Жоба (егер зерттеулер болса) ресми-іскери стильде ғылыми элементтермен жазылуы керек.

Сондай-ақ, сіздікі секілді (бірақ бірдей емес) әлеуметтік өзгерістерге мысал келтіре аласыз. Болашақ оң нәтиже мен қазірдің өзінде бар жетістіктер арасындағы ұқсастықтарды жүргізу жобаны іске асыру мүмкіндігін едәуір арттырады.

Бүгінгі әлеуметтік жобалардың көпшілігіне волонтерлер мен қайырымдылық ұйымдарының мүшелері қатысады. Әлеуметтік мәселелерді шешуге қоғамның өзі қатысады. Сондықтан, өз идеяңызды алға жылжыту үшін сіз қоғамдық коммерциялық емес ұйымдардың пікірлестеріне жүгіне аласыз.

Жобаны рәсімдеудегі негізгі талаптар:

- жоба ұқыпты ресімделген – талаптарда берілген стандарттар бойынша пішімделген болуы қажет;
- титулдық бетте жобаның атауы, автор туралы деректер, мекеме мен ұйымның тиесілігі, жасалған жылы мен орны жазылады;
- егер жоба көлемі бойынша 5 беттен артық болса, онда оның бөлімдері мен бет нөмірлері көрсетілген мазмұны болуы шарт;
- егер жобада дәйексөздер, яғни дереккөздерге сілтемелер пайдаланылса, егер авторлар әдебиетті пайдаланса - соңында авторды, кітаптың атауын, баспасын, шыққан жерін және шыққан жылын көрсететін тізім қоса беріледі;
- әр тараудың жаңа беттен басылғаны жөн, ал тараулар мағыналық абзацтарға бөлінгені жөн;
- егер бұны конкурс ұйымдастырушысы немесе жобаны ұсынатын ұйым талап етпесе – фотосуреттерді немесе қосымшаларды (сценарийлер, сауалнамалар, әлеуметтік сауалнамалар, пікірлер және т. б.) қоса берудің қажеті жоқ; егер бұл талап етілсе – қосымшалар А4 форматында ұқыпты ресімделіп, нөмірленеді, жобадан кейін қосымшалардың тізімі қоса беріледі;
- егер жоба конкурсқа мәлімделген болса, ресімдеу кезінде ұйымдастырушылардың талаптары орындалады (ақпараттық карта, сметалардың, қосымшалардың үлгілері толтырылады, ережеге/конкурс аннотациясына сәйкес жобаның бөлімдерін құру тәртібі сақталады);
- жобалар баспа түрінде А4 форматында, электронды нұсқада — флеш-диск немесе басқа да электронды тасымалдағышта ресімделеді, оларға міндетті түрде қол қойылуы тиіс;
- авторлар қол қойылған жобаның данасын міндетті түрде өзінде қалдырады, өйткені жобалар рецензияланбайды және қайтарылмайды;
- жоба қысқа және ықшам болуы керек, әдетте мәтін 10 беттен аспауы керек. Нақты емес жобаға ешкім қаржы бермейді;
- жобаның жазу формасы сіздің мәтінді дайындаған адамға қол жетімді және қызықты болуы керек;
- жобаның аннотациясы (әдетте қажет) сіздің жобаңызды барынша анық сипаттайды, 1 беттен аспайды, қысқа жобаларға арналған аннотациялар бір абзацтан аспайды;
- қаржылық құжаттар жобаның соңында қоса беріледі (барлық нысандар: сметалар, бланкілер, сипаттамалар, бюджетке түсініктемелер және т. б.);
- өтінімдер, ресми хаттар, қолдау хаттары және т.б. жобаның басында (негізгі сипаттаманың алдында) қоса беріледі.

6. Жобаның таныстырылымы

Донордың назарын аудару үшін сапалы таныстыру. Таныстырылымның негізгі ережелері.

Жобаны дұрыс таныстыру, оны тиімді ұсыну – сәтті жобалық іс-әрекеттің ажырамас бөлігі. Сіздің жобаңыздың қоғам үшін маңыздылығы мен мәнділігін көрсету — сіздің жобаңызды таныстырудың алғашқы нүктесі.

Сіздің жобаңыздың таныстырылымын дайындау барысында донорлар/демеушілер пайдаланатын жобаларды бағалау критерийлерімен танысу пайдалы. Донорлардың

көпшілігі жобаға енгізілуі тиіс ақпараттың тізбесін, сондай-ақ, оны жазу схемасын береді. Бәсекеге қабілетті жобаны ұсыну үшін донор қоятын талаптарды нақты орындау қажет.

Жақсы таныстырылым – бұл сіздің жобаңыз туралы жарқын, шабыттандыратын, қысқаша әңгіме. Жоба туралы ақпаратты визуализациялау, материалды ұсынудың стандартты емес форматтары құпталады.

Жобаны таныстыру барысында негізгі ережелерді назардан тыс қалдырмаңыз:

- жайдары және ашық болыңыз;
- сауатты сөйлеңіз;
- сенімді тонды жаттықтырыңыз;
- қысқа, анық, қызықты сөйлеуге тырысыңыз.

7. Сарапшылардың жобаны бағалаудың негізгі критерийлері

Сіздің жобаңыз тек сіздің таныстырылымыңыздың деңгейі бойынша ғана бағаланбайды. Сарапшылар бірінші кезекте не нәрсеге назар аударатынын түсіну маңызды. Жеңісті жоба келесідей сипаттамаларға ие:

- жоба авторының біліктілігі мен кәсібилігі, оның қазіргі қоғамдық жағдайды білуі;
- авторлық позицияның болуы;
- жобаның әлеуметтік маңыздылығы, әлеуметтік тиімділік, күтілетін нәтиже;
- қойылған проблеманың өзектілігі (мемлекеттік саясаттың басым бағыттарына сәйкестігі), атаулылығы;
- мәселенің жаңалығы және оны шешу жолдары;
- мәселенің тұжырымдамалық, теориялық негізділігі;
- жоспарланған нәтижелердің нақтылығы мен өлшенуі;
- жобаның негізділігі (жағдайды талдау негізінде жобаның мақсаты мен міндеттерін таңдау, мақсат пен міндеттерге сәйкес жобалық идеяны іске асырудың стратегиялары мен тетіктерін таңдау);
- болжамды нәтижелер мен оларды бағалау өлшемдерін анықтау;
- жоба идеясын жүзеге асыру бойынша орындаушылар жұмысының толық жоспары және жобаның жүзеге асырылуын бақылау;
- жобаның шынайылығы (жобаның ресурстық қамтамасыз етілуі нақты сипатталған);
- материалдық базаның сипаттамасы, оны одан әрі дамыту жолдары мен бағыттары;
- еңбек өтілі, білімі, шығармашылық әлеуеті, біліктілікті арттыру түрлері бойынша кадрлардың сипаттамасы;
- бағдарламаны іске асыруға арналған қаржылық шығындарды есептеу (қаржыландыру мерзімі мен көздері анықталған-анықталмағаны туралы);
- жобаның іс-шаралары, шығындар баптары, қаржыландыру көздері мен көлемін анықтайтын жобаның негізделген бюджеті (қосымшада барлық инвесторлардың келісілген және бекітілген сметалары болғаны жақсы);
- жобаның мақсатты тобы туралы ақпараттың толықтығы;
- стандартты талаптарға сәйкес жобаны және бағдарламаларды ресімдеу.

8. Жобаны жазарда жиі кездесетін қателіктер

- Жобаны жазғанда келесідей қателіктер жиі жіберіледі:
- жоба іс-шараларының мақсатты топтарға әсері анық анықталмаған, сондай-ақ, олармен қарым-қатынас стратегиясы сипатталмаған;

- жоба шеңберіндегі серіктестік (әріптестік) проблеманы шешуге ықпал етпейді. Мысалы, егер проблема трансшекаралық болса, жағдайды жергілікті деңгейдегі әр серіктес өз алдына бөлек жақсарта алмайды;
- шектеулі мультипликациялық әсерге немесе "трамплин" әсеріне қол жеткізіледі;
- күтілетін нәтижелердің тұрақтылығы жеткілікті деңгейде негізделмеген.

Жоба бюджетін әзірлеген кезде осы екі сұраққа жауап берген маңызды:

1. Бюджетте барлық қызмет көрсетілген бе?
2. Сметалық шығындар мен күтілетін нәтижелердің тиісті арақатынасы қамтамасыз етілген бе?

Бюджетті әзірлеу кезінде жіберілетін ең жиі кездесетін қателіктер:

- Кейбір іс-шаралар жоба бюджетінде көрсетілмейді немесе оларды анықтау қиын.
- Бюджеттік кестелерде сомалардың сәйкессіздігі байқалады.
- Жобаның күтілетін нәтижелері мен шығыстары арасындағы арақатынас қанағаттанарлықсыз
 - Бюджет нақты емес - күтілетін нәтижелерге қатысты тым жоғары/төмен шығындар.
 - Бюджетке артық/тиімсіз шығыстар енгізілген.
 - Бюджетте көрсетілген шығындар/мөлшерлемелер аймақтағы шығындар деңгейін көрсетпейді.
 - Бюджет ашық емес (негіздемесі жоқ)

9. Грант берушінің жобаны бағалау нәтижелерінің уақыты

Грант беруші жобалық өтінімдерді қарау мерзімдерін өзі белгілейді. Ірі халықаралық донорлар оларды гранттық конкурс туралы ережеде келіседі. Әдетте, жобалық өтінімдерді бағалау бірнеше аптадан бірнеше айға дейін созылады.

Грант беруші өтініш берушілерге өтініштерді қарастыру нәтижелері туралы хабарлау немесе хабарламау құқығын өзіне қалдырады. Көптеген жағдайларда донор жобалық өтінімдері конкурстық іріктеуден өткен өтініш берушілерге ғана жауап береді. Бас тартқан жағдайда грант беруші, әдетте, өз шешімінің негіздемесі ретінде жобалық өтінімге егжей-тегжейлі талдау бермейді. Донорға жобалық өтінім жалпы ұнаған жағдайлар болады, алайда белгілі бір техникалық пысықтауды, нақтылауды және т.б. талап етеді. Сондай-ақ, өтініш күту тізіміне енуі мүмкін және барлығы сәтті болған жағдайда қаржыландыру алуға мүмкіндігі бар.

10. Ұйымдағы жобаны әзірлеушілер

Батыстың ірі КЕҰ-да арнайы оқытылған қызметкерлер көбінесе ұйымның бағдарламалық менеджерлерімен бірлесе отырып, жобаларды жазумен айналысады.

Бүгінде осындай қызметкерлерге ие бола алатын қазақстандық КЕҰ өте аз. Әдетте жобаларды бағдарлама немесе жоба жетекшілері немесе ұйым директорларының өздері жазады. Бұл іспен жалпы ұйымның қызметімен, мақсатты топпен, жобалар конкурсының проблематикасымен және т.б. жақсы таныс адамдар айналысқаны жөн.

Өтінімді жасау үшін команда жасақтаған жақсы. Егер бір деңгейдегі және профильдегі үш маман өтініш жазатын болса, олардың идеялар мен талқылауларға «батып кету» қаупі бар. Жобалауға әр түрлі салада дарынды адамдар: идеялар «генераторы», идеяны жұмыс жоспары түрінде құра алатын және барлық бөлшектер мен ұсақ-түйектерді қарастыра алатын және жаза алатын, яғни, мұның бәрін өтініш түрінде бере алатын адамдар қажет.

11. Қаржы алған жобалар бойынша есептілік

Жобалар бойынша уақытында және толық көлемде есеп беру керек. Ұйым қалай есеп беретініне байланысты, ол ұйымға келешекте гранттар беріле ме, жоқ па екені қатысты. Әрбір грант берушінің жобалар бойынша есептілікке өз талаптары бар. Бірақ барлығына бірдей ережелер де бар.

Біріншіден, грант алу туралы шарт жасасу кезінде есептің барлық егжей-тегжейлері алдын-ала келісіледі: есепті беру мерзімі және оған нақты нелер кіреді.

Екіншіден, грант қаражатын мақсатты пайдалану туралы есеп әдетте екі бөліктен тұрады: қаржылық және мазмұнды.

Сметаның орындалуы туралы қаржы бөлігін, әдетте, жоба бухгалтері құрайды. Қаржылық құжаттар қолданыстағы заңнамаға сәйкес дайындалуы керек.

Әдетте **қаржылық есептілікке** қоса берілетіндер:

- нақты жүргізілген шығыстарды растайтын төлем және өзге де бастапқы құжаттардың расталған көшірмелері: төлемдер жүргізуге негіз болған құжаттар;
- қоса берілген құжаттар мен көшірмелердің тізілімі.

Мазмұнды есепті әдетте жоба жетекшісі жасайды. Мазмұнды есеп мыналарды қамтуы мүмкін:

- жоба туралы еркін формадағы жалпы анықтама: жобаны іске асыру күні, орны, жобаның мақсаты, қойылған міндеттері, қатысушылары;

- жобаға қатысқан басқа ұйымдар (жобаның серіктестері туралы) туралы қысқаша ақпарат;

- қатысушылар тізімі;
- іс-шаралар бағдарламалары;
- суреттер;
- жобаның қорытындылары мен нәтижелері;
- нақты ұсыныстар мен ұсынымдар;
- өткізілген іс-шаралардың мәнін сөз сөйлеулерден алынған дәйексөздер көмегімен кеңейтілген баяндау;

- іс - шаралардың стенограммасы, аудио немесе бейнежазба;
- БАҚ-тағы хабарламалар (баспа және электрондық БАҚ-тағы хабарламалар толық нұсқада, радио немесе телеэфирдегі хабарламалар сілтеме түрінде келтіріледі, барлық ақпарат көздеріне сілтемелер беріп жүру қажет);

- жеке тұлғаларға іс-шарадағы баяндамалардың немесе сөйлеген сөздердің мәтіндері, фотосуреттер;

- баспа жобалары үшін кітаптарды беттеу, оған қоса кітаптардың өздері ұсыну;
- және ұсынылуы алдын ала грант алушымен келісілетін өзге де ақпараттар.

Грант бойынша есеп грант берушіге баспа түрінде және электронды нұсқада ұсынылады. Есепті қарау процесінде донор жобаны іске асыру барысы мен қорытындылары туралы толық ұсыныс алу үшін қажетті қосымша ақпарат пен құжаттарды сұрата алады. Грант берушіде белгіленген есептілік нысандарының болуына назар аудару қажет. Есептерді нақты донордың барлық талаптарына толықтай сәйкестікте жасау керек. Донор, егер ол грант қаражатының нысаналы мақсаты бойынша жұмсалғанына күмән келтірмесе, есепті бекітеді.

ГЛОССАРИЙ

Жағдайды талдау (SWOT-анализ) – төрт параметрлер бойынша жағдайды талдау: Strengths (күшті жақтар), Weaknesses (әлсіз жақтар), Opportunities (мүмкіндіктер), Threats (қауіптер). Алғашқы екі параметрлер ішкі факторлар (өзгертуге болатын), соңғы екеуі – сыртқы (ескеретін) факторлар ретінде қарастырылады.

Жоба аннотациясы (екі беттен артық емес). Бұл жобаның қысқаша, жинақы, өте нақты, қысқа және оның негізгі бөлімдерінің мағынасын айқын көрсететін таныстырылымы.

Жоба аудиториясы — әлеуметтік-мәдени және жеке проблемалардың тасымалдаушысы, яғни, белгілі бір әлеуметтік және мәдени ерекшеліктермен сипатталатын және басқа топтардан «өмір сүру жағдайлары мен процестерінің құрамымен ерекшеленетін әлеуметтік категория немесе популяция тобы» (соңғылары қауымдастық шығаратын және сақтауға тырысатын элементтерді де, адамдар өзгерткісі келетін элементтерді де қамтиды).

Бенефициарлар – жобаның қызметі бағытталған және жобаны іске асыру нәтижесінде өмірі жақсаратын нақты адамдар немесе мақсатты аудиториялар.

Болжам – қазіргі және болашақ қоршаған болмыс туралы түсінік.

Мемлекеттік мекеме (бұдан әрі – мекеме) — басқарушылық, әлеуметтік-мәдени немесе коммерциялық емес сипаттағы өзге де функцияларды жүзеге асыру үшін не мемлекеттік билік органы не жергілікті өзін-өзі басқару органы (меншік иесі) құрған және осы меншік иесі толық немесе ішінара қаржыландыратын коммерциялық емес құрылым.

Жоба қызметінің міндеттері: 1.жағдайды талдау, яғни проблемаларды жан-жақты диагностикалау және олардың көзі мен сипатын нақты анықтау; 2. қолда бар ресурстарды ескере отырып, қаралатын проблеманың (жеке және әлеуметтік деңгейлерде) шешім нұсқаларын іздеу және әзірлеу және нұсқалардың әрқайсысын іске асырудың ықтимал салдарларын бағалау; 3.ең оңтайлы шешімді таңдау (яғни, жобалаудың объектілік саласында қажетті өзгерістер жасауға қабілетті әлеуметтік қолайлы және мәдени негізделген ұсынымдар) және оны жобалау; 4 жобаны әлеуметтік практикаға енгізудің ұйымдастырушылық нысандарын және жобаны материалдық-техникалық, қаржылық, құқықтық тұрғыдан іске асыруды қамтамасыз ететін жағдайларды әзірлеу.

Қызығушылық — бұл ең алдымен танымдық іс-әрекеттің нәтижесі мен көрінісі. Саналы қызығушылық мотив, ниет, адамның қажеттіліктерінің объектісіне мақсатты қатынасы ретінде әрекет етеді, ол қоршаған әлемнің белгілі бір объектісінің немесе құбылысының адам үшін маңыздылығы мен құндылығын көрсетеді, оны игерудегі белсенділігін сипаттайды.

Жоба тұжырымдамасы — қызметтің негізгі мағынасын сипаттау, жоба моделі. Тұжырымдама барлық қатысушылар мен мүдделі тұлғаларға жобаның мәні мен мағынасы туралы бірегей, біртұтас түсінікке ие болуға мүмкіндік береді.

Әдістер — бұл мақсаттарға жету және міндеттерді шешу жолдары мен тәсілдері.

Миссия – мекеменің халыққа, бұқаралық ақпарат құралдарына, билікке және әлеуетті демеушілерге белгілі болуы тиіс әлеуметтік маңызы бар мәртебесі, әлеуметтік маңызы бар рөлі.

Жобаның мониторингі және бағалау – жобаны басқару жоспарында айқындалған орындау мақсаттарына қол жеткізу үшін орындалу барысы туралы есептілікті қадағалау, тексеру және жүргізу процесі.

Өмір салты – бұл өмірдің белгілі бір сапасы, оның өлшемдері: адамның мәдениет субъектісі ретінде қалыптасу және даму деңгейі (оның құндылықтарының сипаты мен мазмұны және мәдени өмірдің әртүрлі салаларындағы тиісті қызмет түрлері — көркемдік, рухани-адамгершілік, экологиялық және т.б.), сондай-ақ, оның әлеуметтік-мәдени орта мен өмір сүру салаларын өзінің шығармашылық күштері мен қабілеттерін дамыту және жүзеге асыру кеңістігі ретінде барынша пайдалану мүмкіндігі.

Күтілетін нәтижелер – жобаны іске асыру барысында сандық және сапалық мәнге қол жеткізу, болжанатын нақты нәтижелер (жоба тиімділігін бағалау өлшемдері болып табылады).

Жоспар – белгілі бір кезеңге арналған қызметтің бағыты мен мазмұнын айқындайтын құжат (күнтізбелік – нақты күндерді көрсете отырып).

Тіршілік өрісі – олар жобалық қызмет салалары да, әлеуметтік-мәдени жобалаудың басым бағыттары да болып табылады.

Адамның қажеттіліктері — оның өмір сүруі мен дамуы үшін қажетті белгілі бір объектілер мен жағдайларға саналы және тәжірибелі қажеттілік, оның белсенділігінің қайнар көзі ретінде әрекет етеді және оның сезімдерінің, ойларының, мінез-құлқының, іс-әрекетінің сипаты мен бағытын анықтайды.

Практикалық іс-шаралар жобаны мақсатты нұсқаулықтарды жүзеге асырудың негізгі құралы болып табылады. Олар жобаны іске асырудың басталуы мен кезеңдерін белгілейді; қызметтің бағыттарын, түрлерін, нысандары мен мазмұнын айқындайды; әрбір кезеңнің мақсаттары мен міндеттерін іске асыру үшін қажетті қосымша ресурстарды тартады.

Жобалаудың басым бағыттары — бұл әлеуметтік-мәдени өмірдің әлеуметтік және жеке маңызды салалары (және оларға сәйкес келетін қызмет түрлері), олар проблемалардың барынша шоғырлануымен сипатталады және адам өмірін оңтайландыру мүмкіндіктері мен ресурстарына ие.

Мәселелер — бұл, бір жағынан, объективті түрдегі қиындықтар, кедергілер, дисфункция фактілері, екінші жағынан, жағдайды түсіну, әзірленген жоба оны шешу үшін бағытталуы тиіс белгілі бір қарама-қайшылықты көру нәтижесі (нақты және қалаған, бар және тиісті, мақсаттар мен нәтижелердің сәйкес келмеуі, яғни нақты жағдай және қоғамда қабылданған нормативтік ережелер).

Проблемалық жағдай — бұл субъект пен оның қоршаған ортасының нақты өзара әрекеттесуін, қолайсыз жағдайлар мен адамның немесе әлеуметтік топтың іс-әрекеті дамиды жағдайлардың арақатынасын көрсететін біржақты шешілмейтін қайшылық, бұл әлеуметтік-мәдени субъект өмірінің белгілі бір салаларындағы дисфункция: адам, әлеуметтік демографиялық, этникалық, кәсіби және халықтың басқа топтары, жалпы қоғам, аймақ.

Бағдарлама — бұл белгілі бір аумақ (аудан, қала, аймақ, федерация) масштабында мәдени өмірді оңтайландыру үшін қажетті жағдайлардың жиынтығын (яғни. әлеуметтік-мәдени жағдайды талдаудан және мәдени даму басымдықтарын негіздеуден бөлек, мекемелер мен ұйымдастырушылық-басқарушылық құрылымдардың функционалдық-мазмұндық модельдерін, сондай-ақ, бағдарлама шеңберінде белгіленген іс-шараларды, акцияларды, идеяларды, бастамаларды іске асыруды материалдық-техникалық, ұйымдастырушылық, кадрлық және ақпараттық қамтамасыз етуді қамтитын мәдени құндылықтарды, нормаларды, дәстүрлерді, технологияларды жасау, сақтау, тарату және дамыту үдерістерін сүйемелдеу.

Жобалау қызметі инновациялық, шығармашылық қызмет санатына жатады, өйткені ол шындықты өзгерту болып саналады және оны біріктіруге, игеруге және жетілдіруге болатын тиісті технология негізінде құрылады.

Жағдай — бұл жеке тұлға, әлеуметтік топ, қауымдастық жұмыс істейтін және адам өмірінің мазмұны мен формаларын, оның құндылық бағдарларының жүйесін, оның қоршаған ортасының сипатын, басқа адамдармен қарым-қатынасын және т.б. анықтайтын типтік жағдайлар мен жағдаяттардың жиынтығы. Әлеуметтік-мәдени тақырыпқа қатысты сыртқы жағдайлар жүйесі бола отырып, сонымен бірге, жағдай оның қызметіне делдал болады, оларды өзгертуге немесе жеңуге алғышарттар жасайды.

Әлеуметтік-мәдени жағдай — бұл адам өмір сүретін және оның өмірлік жағдайларының жиынтығын көрсететін көп өлшемді әлеуметтік-мәдени кеңістік. Ол мыналарды қамтиды:

а) әлеуметтік-мәдени орта (тіршілік ету ортасы);
б) әртүрлі әлеуметтік-мәдени субъектілердің өмір салтының негізгі компоненттері (құндылықтар, іс-әрекеттің себептері мен мақсаттары, адами әлеует және т.б.) қалыптасатын және жүзеге асырылатын өмірдің тиісті салалары.

Әлеуметтік жобалау — бұл конструктивті, шығармашылық іс-әрекетті білдіретін нақты технология, оның мәні проблемаларды талдау және олардың пайда болу себептерін анықтау, объектінің (немесе жобалық қызмет саласының) қажетті жағдайын сипаттайтын мақсаттар мен міндеттерді әзірлеу, мақсаттарға жетудің жолдары мен құралдарын жасау болып табылады.

Құралдар — мақсатқа жету әдістері мен операцияларының жиынтығы. Жоба аясында әдістер мен құралдар жоспарланған іс-шаралар жиынтығымен нақтыланады.

Қоғамның мәні — адамды әлеуметтік өмірге араластыру, оны қажетті рөлдер жиынтығымен және оларды орындау технологиясымен қамтамасыз ету.

Мәдениет мәні — рухани тұтастықты қалыптастыруға, адамның әлеуметтік-рөлдік шектеулерін жеңуге ықпал ету.

Жоба бағасы - қаржыландырудың талап етілетін көлемі (сұратылатын сома) және қолда бар қаржыландыру көздерінің үлесі (ұйымның өз салымы немесе басқа көздерден тартылған қаражат).

Технология – кез-келген өндірістік немесе әлеуметтік проблеманы ғылыми негізде әзірленген шешімді дәйекті, кезең-кезеңімен жүзеге асыру процесі.

Титулды бет (жобаның «визит картасы») – Орындаушы, ұйымдастырушы және жоба туралы ақпаратты қамтитын 1-бет.

Қорлар – қаражаты және қызмет бағдарламасы бар ұйымдар. Әдетте, қорлар өз бағдарламаларын іске асыруды мәдени өмірдің әртүрлі субъектілерінің — ұйымдардың, мекемелердің, жеке тұлғалардың, азаматтардың бастамашыл құрылымдарының өтінімдері бойынша гранттар беру арқылы жүзеге асырады.

Форма — бұл белгілі бір жолмен реттелген іс-әрекет, мазмұнды, әдістерді, құралдарды, орындаушыларды және жоба аудиториясын ұйымдастыру тәсілі.

Мақсаттар — күтілетін нәтижелер мен болжамдардың жалпы сипаттамасы, мекеме жобаны іске асыру барысында ұмтылатын жетістіктердің ең жоғары нүктесі.

Жоба жарғысы — бұл жобаның негізгі мақсаттарын тізімдейтін, оның қатысушыларын анықтайтын, табыстылық критерийлерін көрсететін құжат. Жарғы жоба менеджері мен команда үшін маңызды, өйткені ол олардың өкілеттіктерін бекітеді және қажетті ресурстардың болуын растайды.

Жобаны басқару — бұл жобадағы барлық жұмыстарды басынан аяғына дейін басқару процесі. Басқару қызметтің үш негізгі түрін қамтиды: жоспарлау, ұйымдастыру, басқару.

Әдебиеттер тізімі

1. Антонюк, С.В. «Как разработать социальный проект», WEB-справочник для педагогов и старшеклассников / <http://edu.zelenogorsk.ru> - посл. посещ. - 30.04.2009.
2. Антонюк, Г.А. Социальное проектирование. Минск, 1998.
3. Бестужев-Лада, И. В. Прогнозное обоснование социальных нововведений. М.: Наука, 1993.
4. Виды проектов и их классификация / <http://www.translationcenter.ru/projektklassifikation>. - посл. посещ. - 30.04.2009.
5. Исламов Т. 5 шагов успешного социального проекта. 2017.
http://fingramugra.ru/f/5_shagov_ushpeshnogo_socialnogo_proekta.pdf
6. Луков, В. А. Социальное проектирование. М.: Флинта : Социум, 2003.
7. Хайке Фарун, Нильс-Айк Циммерманн, Элиза Сковрон. Готовим сами. Гражданская активность своими руками введение в проектный менеджмент. 2015 г.