

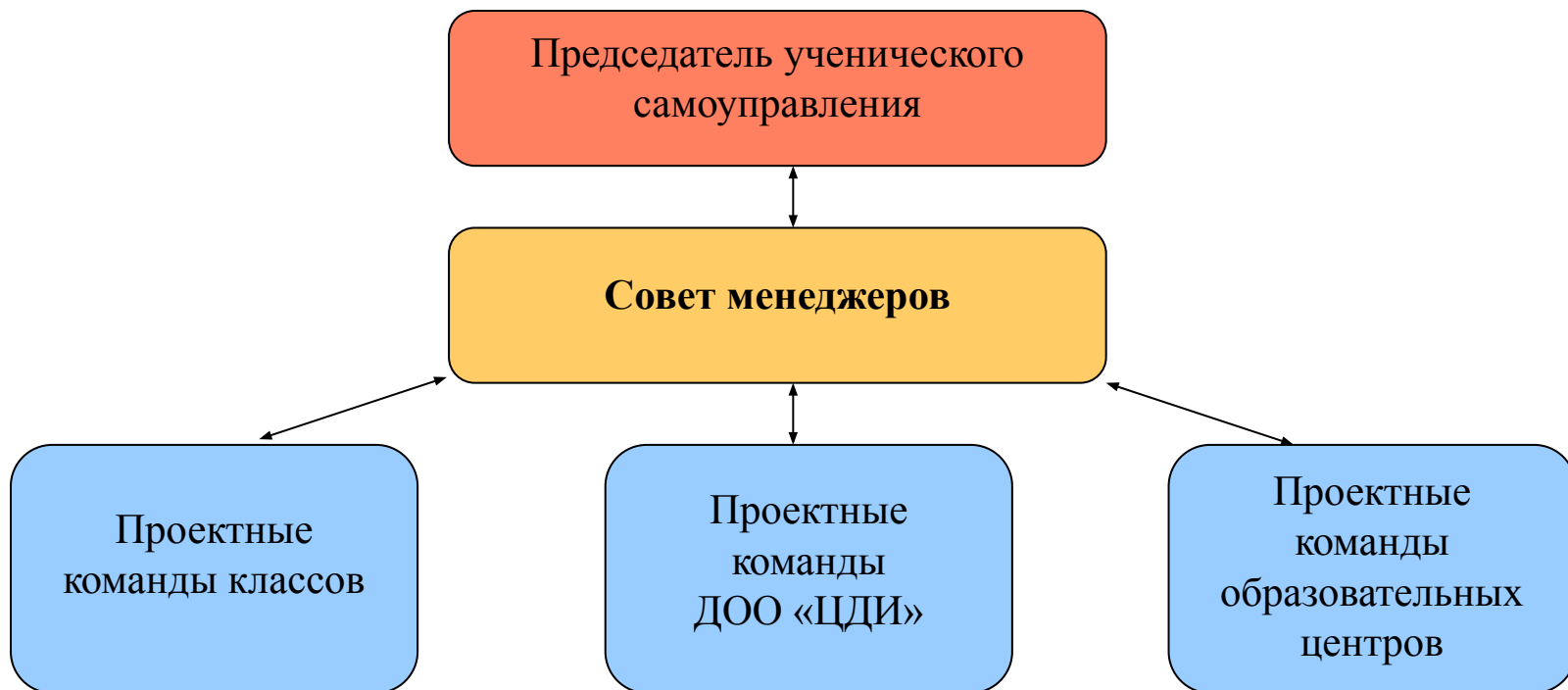
«Создание проекта по системе «ЦДИ Pro»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ



- **ЦДИ Pro** – система организации ученического самоуправления с использованием технологии freelance.
- **Центр детских инициатив (ЦДИ)** – это сообщество творческих деловых людей, которые объединяются с целью создания новых интересных проектов и изменения жизни к лучшему, а также повышения своего профессионализма в различных сферах.
- **Pro** – это слово имеет несколько значений: проект как продукт, проект как производство, проект как система.
- **Freelancer** – (в переводе с французского означает свободный художник) это человек, который владеет каким-либо навыком, и работает не в конкретной организации, а на различных проектах.
- **Freelance** (фриланс) - это система работы ЦДИ, при которой каждый может принять участие в проекте ЦДИ, предложив свои услуги (умения,навыки, способности). Главный мотив деятельности ЦДИ-фрилансера – его желание.

Идеальная система ученического самоуправления НААШ



Виды проектов



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club5080331>





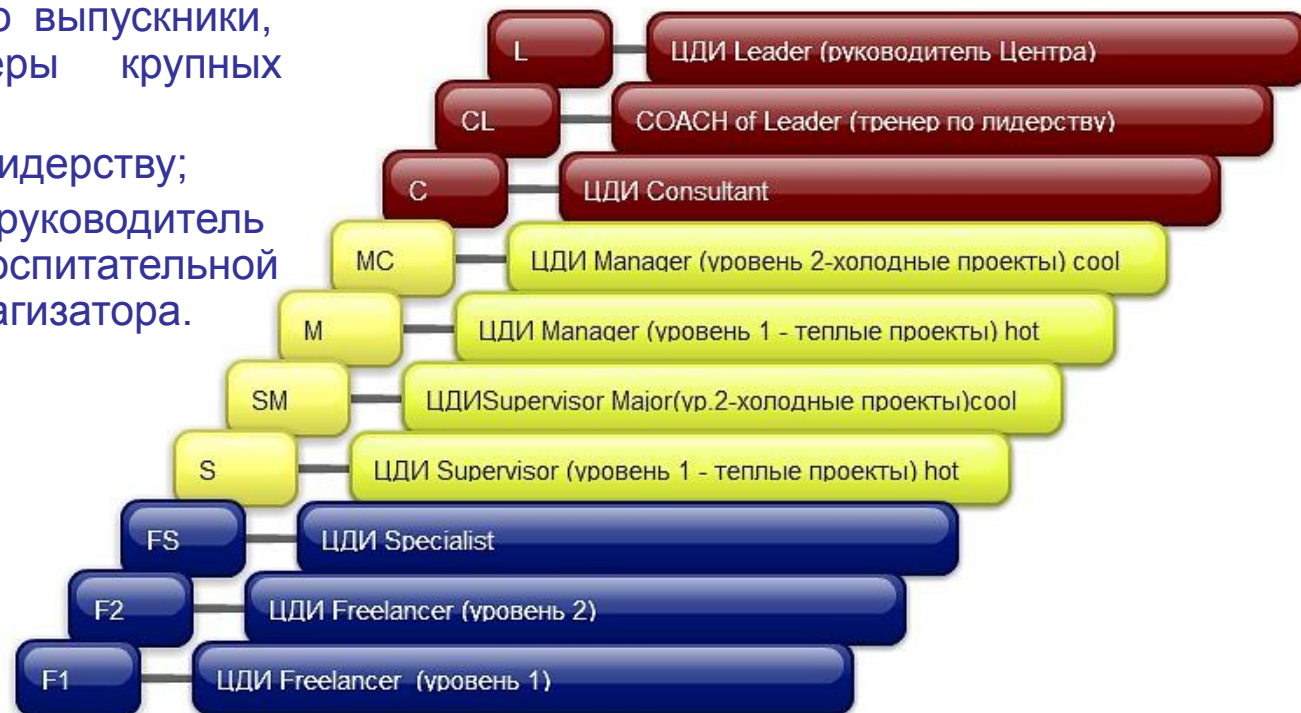
Проектная команда

Основной состав:

- **Менеджер** – руководитель проекта;
- **Супервайзер** – ответственный за отдельные направления;
- **Фрилансер** – исполнитель.

Можно воспользоваться помощью:

- **Консультанта** – это выпускники, опытные менеджеры крупных проектов, учителя;
- **Коуча** – тренер по лидерству;
- **Лидера ЦДИ** – руководитель ЦДИ, завуча по воспитательной работе, педагога-организатора.



Алгоритм реализации проекта по системе ЦДИ Pro



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club15080331>

Первый этап: Зарождение проекта

Возникновение проблемы

- инициатива администрации
- личная инициатива
- инициатива педагогического и родительского коллектива

Изучение проблемы

Составление проектной заявки

Название проекта, цель проекта, резюме продукта, сроки проекта, целевая аудитория, проектная команда, обоснование/актуальность проекта, материально-техническое обеспечение

Получение разрешения

- у зам. директора по ВР
- у руководителя ЦДИ

Алгоритм реализации проекта по системе ЦДИ Pro

Второй этап:
Планирование
и подготовка

Создание плана реализации проекта

Поиск ресурсов

Выполнение задач

Контроль
(внутренний и со стороны администрации)

Алгоритм реализации проекта по системе ЦДИ Pro

Третий этап: Реализация проекта

Презентация продукта

Четвертый этап: Завершение проекта

Рефлексия. Отчет.

Определение проблематики



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club5080331>

Проблемы разделяют по направлениям:

- **молодежные** проблемы (связанные, например, с досугом или с трудоустройством молодежи);
- проблемы **социально неблагополучных слоев населения** (детей-сирот, инвалидов, пенсионеров);
- **экологические** проблемы и проблемы благоустройства территорий;
- **правовые** проблемы;
- «**патриотические**» проблемы (например, связанные с памятью о ветеранах, исторических событиях и т. п.);
- **культурологические** проблемы (связанные с сохранением исторических памятников и памятников культуры и т. п.);
- проблемы **духовности** и др.

Некоторые проблемы можно отнести одновременно к нескольким направлениям или сферам.

Где и как искать проблемы?



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club15080331>

- **СМИ** (интернет, газеты, выпуски новостей на местном радио и телевидении);
- **Ваши знакомые**, друзья, родители, одноклассники, жители вашего микрорайона и т. п. при этом можно как просто расспросить их, а потом обсудить результаты в команде, так и провести опрос, составив свою анкету;
- **Дополнительный вариант**: экскурсия учащихся по своему району с фотоаппаратом или видеокамерой, на которой будут фиксироваться примеры неблагополучия, ликвидация которых не потребует глобальных затрат и не затянется по времени.

Первый способ выявления проблем: игра «Ящик предложений».



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club15080331>

Правила:

1. **Поставьте** коробку, возле которой лежат листки бумаги и ручка.
2. **Определите** временной промежуток, в который любой желающий сможет написать свое предложение, высказать свое мнение или пожелание.
3. **Организуйте** в классе дискуссию по широкому кругу предложений, собранных в этом «ящике».

Второй способ выявления проблем



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club15080331>

- **Разделите** команду (класс) на несколько групп (в каждой от 2 до 5 человек).
- Каждая группа должна **придумать и записать** на листе бумаги от 3 до 5 общественных проблем (возможно, лично значимых), которые она считает важными (на выполнение задания выделите 10 минут).
- В течение следующих 5 минут каждая из групп должна **расставить** выбранные проблемы **в порядке интереса** и важности их решения (на 1,2 место и т. д.).
- Каждая из команд должна **аргументировано представить** перед остальными ту проблему, которая стоит у нее на 1 месте.
- После выступления всех, **проведите голосование**, выберите наиболее понравившуюся проблему для дальнейшей работы над проектом.

Социологический опрос



Для того чтобы исследовать проблему, можно провести социологический опрос, который поможет:

- **найти тех людей**, которых волнует ваша проблема;
- **узнать больше** о проблеме;
- получить еще больше подтверждений и доказательств, что **проблема актуальна**, на самом деле существует и требует скорого разрешения;
- **получить советы** по ее решению.

Методы сбора информации



- наблюдение
- анализ документов (или контент-анализ),
- анкетирование,
- интервью и др.

В рамках этой деятельности необходимо собрать и проанализировать довольно пестрый и разнородный спектр информации по заданной проблеме.



Поиск решения проблем (создание идеи)

Мозговой штурм - это метод решения проблем, с помощью которого можно создать максимум идей за короткий отрезок времени.

Правила проведения

Правило 1: Запретите всякую критику идей.

Правило 2: Разрешите свободный полет мыслей и поощрение самых «безумных» идей, так как целью мозгового штурма, является поиск нестандартных, нетрадиционных идей.

Правило 3: Выдвигайте как можно больше идей (~ 100 идей за 20 минут).

Правило 4: Фиксируйте все идеи на доске.

Этапы проведения мозгового штурма

Этап 1: Ознакомьте участников группы с правилами проведения мозгового штурма.

Этап 2: Выберите секретаря, который будет фиксировать все идеи.

Этап 3: Сформулируйте проблему, запишите её в виде заголовка.

Этап 4: Определите временной промежуток, за который вы должны придумать максимальное количество идей.

Этап 5: Все участники должны высказывать идеи по очереди или бессистемно (как изначально договорится группа). Выбранный секретарь фиксирует высказанные идеи.

Этап 6: Оцените идеи. Сгруппируйте все идеи по темам. После рассмотрите каждую из них, чтобы выявить наилучшие, которые могут быть быстро и легко реализованы.


Этап 7: Если необходимо сделать выбор между несколькими идеями, организуйте голосование.

Обязательно сохраните все идеи: сфотографируйте записи или перепишите их на лист бумаги.

Составление проектной заявки



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club5080331>



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club5080331>

Руководителю ЦДИ Ружниковой П.А.
От _____
Должность/ЦДИ Компетентность _____ / (F2, FS, S, M, C, CLL)
(нужное подчеркнуть)
Контактные данные: _____

Утверждаю/ Запрещаю _____ Тел.: _____
(_____, 201_ г.) E-mail: _____

Проектная Заявка №/_____/_____
Название проекта: _____
Степень сложности *(нужное подчеркнуть)*: Hot A, Hot B, Cool A, Cool B

Цель проекта

Резюме продукта:

- _____
- _____
- _____
- _____

Сроки проекта: _____

Целевая аудитория: _____

Проектная команда:
Manager: _____
Supervisor: _____

Обоснование/актуальность проекта:

Материально-техническое обеспечение:

Подпись заявителя _____ дата: __ __ __, 201_ г.
Подпись руководителя ЦДИ _____ дата: __ __ __, 201_ г.

Необходимо указать:

- название проекта,
- цель проекта,
- резюме продукта,
- сроки проекта,
- целевую аудиторию,
- проектную команду,
- обоснование/актуальность проекта,
- материально-техническое обеспечение.



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club15080331>

Постановка цели проекта

Чтобы поставить цель, ответьте на следующие вопросы:

- **Чего мы хотим?**
- **Как узнаем, что добились?** (выработайте конкретные измеримые критерии)

Запишите ответы на каждый вопрос, а затем преобразуйте их в единое предложение.

Резюме продукта

При постановке цели вы должны решить, что будет являться вашим продуктом (конкретные мероприятия).

Ответьте на вопрос: как мы достигнем цели?



План проекта «День общественного признания НААШ»

- **Deadline** (дедлайн, англ. линия смерти) - это точка во времени, к которой должно быть выполнено какое-либо задание или проект в целом (последний срок или критическая точка).
- **Redline** (редлайн, англ. красная линия) - срок сдачи продукта внутри проектной команды.

Между «красной линией» и «линией смерти» обязательно должен оставаться резерв времени. Например, если срок сдачи проекта заказчику 1 марта, то внутри команды проект должен быть готов к 1 февралю. Таким образом, редлайн это подстраховка, стимул сделать качественно и быстрее. Если задача не выполнена к дедлайн, то проект уже не будет актуален.

%	Супервизия (направление)	Задачи	Результат	Сроки	Ответственный
	Ток-шоу «Школьная Форма. Yes or No»	- Собрать участников - Оповестить классных руководителей -Провести анкетирование -Составить вопросы для ток-шоу. -Снять репортаж из школ: 151,13,38,40,18,186 -Найти выдержку из закона <i>-Найти модели для дефиле фото</i> -Составить вопросы для голосования -Подготовить бланки -Подготовить вопросы - Составить список участников ток-шоу	Видеоролик	9.11.11.	Иванов С.С. Петров И.И.
	Единый классный час (1-4кл 5-7 кл.8-11кл.)	- Составить план кл. ч. - Провести совещание с кл. рук. -Придумать содержание кл. ч. -Придумать тему кл.ч.		8.11.11.	Иванов С.С. Петров И.И.
	Вручение грамот в стиле «Джуманджи».	- Договориться на счёт техники. - Написать сценарий - Список номеров - Составить список участников концерта -Найти ведущих для концерта	Папка с документами	5.11.11.	Иванов С.С. Петров И.И.
	Фото и видео	- найти фото и видео операторов - выложить все отснятые материалы в контакте и на сайте НААШ		9.11.11.	Иванов С.С. Петров И.И.

Создается в программах: Exel, Word, Google схемы

Проектная команда



- Во главе проекта стоит **менеджер**.
Его задачи: владеть всей информацией о проекте, утверждение заявки у администрации, следить за планомерным выполнением всех поставленных внутри проекта задач, проводить собрания по проекту, решать возникшие в ходе реализации проекта проблемы.
- На каждое направление выбирается по одному **супервайзеру**.
Они набирают себе в группу столько человек, сколько требуется согласно количеству и качеству поставленных перед ними задач. Супервайзер распределяет самостоятельно работу внутри своей группы и несет ответственность за качество выполнения. Отчитывается менеджеру о ходе подготовки.
- **Фрилансеры** – это исполнители задач.
Их задача: четко в срок сдать качественно выполненное задание.



Поместить информацию можно:

- на школьном сайте (naash.ru),
- в группе ЦДИ в социальной сети «ВКонтакте» (<http://vkontakte.ru/club15080332>),
- на школьном стенде,
- на бегущей строке,
- на школьном ТВ (в проекте),
- на школьном радио «Полёт»
- флаеры и другие раздаточные материалы,
- приглашения,
- и др.

Соглашения



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club508033/>

При реализации проекта может возникнуть необходимость привлечения различных специалистов, таких как звукорежиссер, члены жюри, артисты для концерта, хореограф и др. В этом случае необходимо заключить с ними соглашение.

Пример

_____ обязуется обеспечить свое присутствие и участие, как члена жюри в конкурсе «Талисман Олимпийских игр» в рамках проекта «Зимняя олимпиада в НААШ» 22 ноября в 14:30. Критерии оценивания творческих работ участников конкурса:

- Актуальность (Талисман должен соответствовать характеру НААШ и зимним видам спорта);
- Креативность (Талисман должен быть интересным и оригинальным);
- Талисманом может быть любой существующий или вымышленный, одушевленный или неодушевленный предмет.



Центр Детских Инициатив
The Children's Initiative Center
<http://kontakte.ru/club508033/>

Соглашение о сотрудничестве

Соглашение заключено между Центром детских инициатив в лице (ФИО, должность) _____

Контактные данные: _____

и (ФИО, должность) _____

Контактные данные: _____

Предмет соглашения

(здесь указывается, о чем договариваются стороны с уточнением количества, даты и времени, периода и других параметров соглашения)

Стороны могут вносить изменения в данное соглашения по обоюдному желанию, а также могут расторгнуть данное соглашения на основании невыполнения условий соглашения хотя бы одной из сторон или вследствие невозможности выполнения условий соглашения по объективным причинам хотя бы одной из сторон. В любом из перечисленных случаев сторона, которая вносит изменения или аннулирует соглашение, должна заблаговременно предупредить об этом других участников соглашения, чтобы не нанести вред проекту или текущей работе.

Представитель ЦИИ: _____, дата: _____, роспись: _____

Партнеры: _____, дата: _____, Роспись: _____

Реализация проекта



Контрольные вопросы (перед презентацией продукта):

- Выполнены ли все пункты в плане?
- Кто где занят (находится) во время презентации, занятость каждого во время мероприятия?
- Согласовано ли все с администрацией?
- Не изменились планы у целевой аудитории (зрителей, участников акции)?
- Кто отвечает за фото и видео съемку?
- Что может пойти не так (просчитайте риски, например: свободны ли необходимые помещения для проведения проекта)?

Презентация продукта

Во время презентации продукта все участники проекта должны знать о ходе мероприятия. Если возникают проблемы, и вы не знаете как их решить самостоятельно, обратитесь за помощью к менеджеру проекта, консультанту, коучу или лидеру ЦДИ.

Виды оценки:

- По тому, кто оценивает:
 - а) внутренняя (если оценку проекта проводят сами участники проекта),
 - б) внешняя (если приглашают человека со стороны, имеющего опыт в оценке социальных проектов);
- По тому, когда оценивается:
 - а) мониторинг (начальная, промежуточная и конечная оценка мероприятий в ходе реализации проекта),
 - б) оценка результата (сразу после завершения реализации проекта),
 - в) оценка влияния (делается через месяц, два месяца, три, даже через год после завершения реализации проекта).



- **Мониторинг проекта** - это один из видов оценки проектов, который заключается в постоянном отслеживании хода проекта и сравнении его с планом (соотнесение результатов деятельности с задачами проекта).
- **Оценка результата проекта** - это один из видов оценки проектов, который заключается в глубоком анализе всего проекта на момент его завершения (соотнесение результатов деятельности с измеримой целью проекта).
- **Оценка влияния проекта** - это позитивные и негативные, главные и второстепенные долгосрочные изменения, являющиеся прямыми или косвенными, запланированными или непреднамеренными последствиями реализации проекта (соотнесение результатов деятельности с миссией, с глобальной целью проекта)

Этапы оценки проекта



- **Планирование оценки** (что оцениваем, на какие вопросы отвечаем, когда оцениваем),
- **Сбор данных** (с помощью изучения документов, наблюдений и социологических исследований получить материал для оценки, материалом для ответа на поставленные вопросы).
- **Анализ данных** (полученные данные нужно объяснить, друг с другом сопоставить, например, как связаны определенные затраты с конкретными мероприятиями).
- **Вывод.** Особенно важны такие ответы на вопросы как:
 - Соответствует ли полученный результат цели проекта?
 - Соответствуют ли затраты результату?
 - Сколько людей получили пользу от проекта и какую?

Поместить информацию можно:

- на школьном сайте (naash.ru),
- в группе ЦДИ в социальной сети «ВКонтакте» (<http://vkontakte.ru/club15080332>),
- на школьном стенде,
- на бегущей строке,
- на школьном ТВ,
- на школьном радио «Полёт»
- и др.

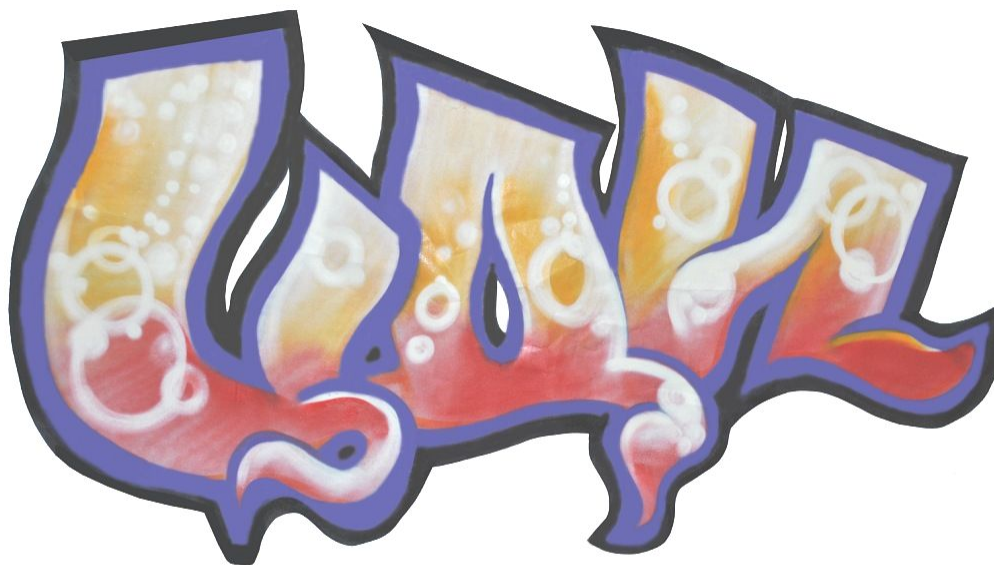
Оформите проект в письменном (Office Word документ) или электронном (Power Point презентация) варианте.

Решите, вы закроете проект или он перейдет на следующую ступень (расширится целевая аудитория, увеличится срок подготовки, изменится направление).



- **Проект** (от лат. projectus — брошенный вперед) — это деятельность, которая имеет начало и конец во времени, направленная на достижение заранее определённого конкретного результата (цели), имеющего практическое значение, создание определённого, уникального продукта или услуги, при заданных ограничениях по ресурсам и срокам, а также требованиям к качеству и допустимому уровню риска.
- **Продукт** — это результат деятельности, результат процессов преобразования ресурсов, результат проекта.
- **Проблема** - (от греч. задача, вопрос, загадка, что предложено на разрешение) ситуация рассогласования между тем, что хочется, и тем, что есть.
- **Цель** — это финальный результат, на который направлен процесс.
- **Задача** — проблемная ситуация с явно заданной целью, которую необходимо достичь; всякое задание, поручение, дело.
- **Процесс** — это совокупность последовательных действий, направленных на достижение цели.
- **Результат** — это заключительное последствие действий, выраженных качественно или количественно.
- **Ресурсы** - это запасы, источники получения материальных и духовных благ. Это все, что может быть использовано для достижения целей, для удовлетворения потребностей. Ресурсы подразделяются на три группы: материальные; трудовые, в том числе интеллектуальные; природные (естественные).
- **Креативность** — это способность человека мыслить творчески, находить нестандартные решения. Это умение использовать существующее необычным образом, стремление идти новыми путями.
- **Социологический опрос** — способ сбора информации у разного количества людей (от 10 при проведении фокус-группа до нескольких тысяч при массовом опросе), который позволяет за достаточно короткое время получить максимум разнообразной информации, необходимой для принятия каких-либо решений.

Спасибо за внимание



Центр Детских Инициатив

The Children`s Initiative Center

<http://vkontakte.ru/club15080332>

Заместитель директора
Ружникова Полина Александровна
тел. 8 920 030 20 14
e-mail: p.ruzhnikova@gmail.com