



План работы над проектом

Основы проектной деятельности

Лебедева Л.Г., ГБОУ лицей № 384



Что такое план?

модель деятельности, определяющая совокупность действий (работ) и связей между ними, выполнение которых позволит к определенному сроку достичь желаемого результата (цели).

План призван отвечать на вопросы: **кто, что, когда, где должен сделать, какой результат** получить.

Назначение плана в том, чтобы:

- ✓ устранить эффект неопределенности;
- ✓ сосредоточить внимание на главных задачах;
- ✓ облегчить контроль;
- ✓ облегчить координацию совместных действий.

План должен

1. Отражать задачи, поставленные перед системой;
2. Обеспечивать преемственность, законченность и последовательность;
3. Объединить усилия руководителей и исполнителей.



Требования к плану

- содержать все необходимые и достаточные действия для осуществления желаемых изменений (полнота плана);
- быть реалистичным, т.е. для выполнения каждого действия должны существовать необходимые ресурсы;
- конкретно определять промежуточные результаты, чтобы обеспечивать возможность контролировать ход выполнения работ;
- степень его детализации должна быть такой, чтобы можно было своевременно обнаруживать отклонения реального хода работ от запланированного.

Что гарантирует наличие плана?

- А.** что всё пойдёт по плану;
- В.** что мы будем видеть все расхождения с планом;
- С.** ничего не гарантирует.

НАШ НАРОД ОБЫЧНО
НЕ ИМЕЕТ ПЛАНА ДЕЙСТВИЙ.
ОН СТРАШЕН СВОЕЙ ИМПРОВИЗАЦИЕЙ.



Что гарантирует наличие плана?

- А. что всё пойдёт по плану;
- В. что мы будем видеть все расхождения с планом;**
- С. ничего не гарантирует.





На план: 10% времени от общих затрат на планируемую деятельность

Деятельность	Затраты на деятельность	Время планирования
ПОХОД	2 дня	4,8 часа
План развития школы	5 лет	182 дня
Рабочий день	8 часов	48 минут



Планирование

Планировать – это значит составить программу действий.

Сущность планирования состоит в задании целей и способов их достижения на основе формирования комплекса работ (мероприятий, действий), которые должны быть выполнены.

Основная цель планирования - построить модель реализации проекта с целью координации деятельности участников проекта и определения порядка выполнения работы.

Планирование - это процесс определения задач и расстановки их приоритетов, распределения затрат, объема и графика работ.



Принципы проектного планирования

Принцип №1: Целенаправленность

В основе планирования конкретного плана должна лежать главная цель: для чего необходимо внедрять каждый из этапов планирования, какая его задача, суть и необходимость;

Принцип №2: Системность

Проект управляется как единое целое, но в то же время при необходимости может быть разбит на подсистемы (элементы). Поскольку планирование – это совокупность отдельных этапов, то важно определить не только задачи для каждого из них, но и обеспечить системность эффективного взаимодействия каждого элемента. Важно понимать, что невыполнение в одном элементе влечет «неполадки» во всей организации планирования.



Принципы проектного планирования

Принцип №3: Комплексность

Явления рассматриваются с учетом их зависимости и связи, применяются разные формы и методы управления; отдельные элементы связаны между собой и целью проекта. Применение разных методов в проектировании не должно оказывать влияние на связку каждого из элементов. Рассматривая такой принцип, важно учитывать индивидуальные особенности каждого направления, внедряя его на необходимом промежутке времени.

Принцип №4: Обеспеченность

Основополагающий принцип для воплощения любых идей – это наличие необходимых ресурсов материального плана. Без финансирования реализовать любой, даже самый скромный проект не получится. Поэтому перед реализацией тех или иных планов, необходимо рассчитать материальные затраты.



Принципы проектного планирования

Принцип №5: Приоритетность

Такой принцип рассматривается в том случае, когда есть возможность воплощения нескольких разных по специфике направлений. Так, приоритетные цели определяют наиболее важные пункты, соответствующие принципам концепции развития отрасли или всего бизнеса.

Принцип №6: Безопасность

Принцип основан на материальной безопасности, то есть на просчете рисков, которые помешают воплотить все идеи в жизнь. Риски должны быть оправданы и снижены до минимального уровня;

Принцип №7: Время

Реализация конкретных идей наиболее выгодна в том случае, если существует спрос на предложение. Для реализации плана стоит учитывать примерное время, которое может потребоваться для внедрения принципов планирования.



Циклограмма работы над проектом

1. Вводный этап

2. Поисково-исполнительский этап

3. Обобщающий этап

4. Заключительный этап

Вводный этап (блоки)

- Установочные уроки «Введение в проектную деятельность»;
- Утверждение формы портфолио проекта и сроков сдачи страниц портфолио;
- Начало оформления портфолио и работы над проектом;



Поисково-исполнительский этап (блоки)

- Сбор и систематизация материалов;
- Промежуточные отчеты в форме сдачи заполненных страниц портфолио;
- Индивидуальные консультации по оформлению портфолио, содержанию проекта и т.п.



Обобщающий этап (блоки)

- Оформление результатов проектной деятельности;
- Доработка проекта с учётом замечаний и предложений;
- Окончание оформления портфолио проекта;
- Подготовка к публичной защите проекта.





Заключительный этап (блоки)

- Защита проекта;
- Анализ работы;
- Анализ и составление вопросов к проектам других учащихся;





Вводный этап



- Определение предметной области, постановка проблемы, определение темы проекта;
- Выдвижение гипотезы, постановка цели и задач;
- Начало оформления портфолио проекта;
- Составление плана работы над проектом (включающим сроки реализации каждого этапа);
- Выбор оптимального хода работы над проектом;



Поисково-исполнительский этап



- Определение источников необходимой информации;
- Определение способов сбора и анализа информации;
- Работа с источниками (сбор и анализ информации);
- Поэтапное выполнение запланированных операций;



Обобщающий этап



- Структурирование информации;
- Изготовление продукта;
- Оформление продукта;
- Внесение необходимых изменений;
- Окончание оформления портфолио;
- Апробация проекта;
- Получение отзыва по результатам апробации;



Заключительный этап



- Определение способа представления результатов;
- Подготовка к защите (презентация проекта);
- Защита проекта;
- Самоанализ работы;
- Работа с проектами других учащихся.

Как разработать план



При разработке плана выполнения проекта нужно решить следующие задачи:

- 1) Определить состав работ и их последовательность.
- 2) Оценить продолжительность каждой работы.
- 3) Разработать план-график проекта.

Табличная форма представления плана действий

№ пп	Работы	Сроки		Ответственные исполнители	Ожидаемые результаты
		начала	оконч.		



Индивидуальный план проекта - образец 1

Этапы	Виды деятельности	Планируемая дата выполнения	Дата фактически	Подпись руководителя
Подготовка	Выбор темы проекта и тем исследований; Разработка проблемного вопроса...			
Планирование	Формулировка задач, которые следует решить; Выбор средств и методов решения задач; Определение последовательности и сроков работ;			
Процесс проектирования	Самостоятельная работа			
Оформление паспорта, плакатов и др.				
Итог	Достигнутый результат			
Оформление				
Защита				



Индивидуальный план проекта - образец 2

Этап	Содержание	Деятельность	
		Руководитель	Автор проекта
Подготовительный	1. Постановка противоречия и/или проблемы		
	2. Формулировка темы		
	3. Определение целей и задач проекта		
Реализационный	1. Составление плана проекта		
	2. Реализация проекта		
	3. Оформление работы		
	4. Подготовка доклада и защиты		
Аналитический	1. Подведение итогов работы		



Индивидуальный план проекта - образец 3

Этап	Содержание	Деятельность	
		Руководитель	Автор проекта
Подготовительный	1. Определение темы. Анализ проблемы. Формулировка цели, задач, Подбор средств и способов последовательности действий.		
Организационный	1. Определение источников необходимой информации; 2. Определение способов сбора и анализа информации; 3. Определение формы проекта, способа представления результатов, продукта проектной деятельности; 4. Установление процедур и критериев оценки результатов проекта.		
Практический	1. Сбор и уточнение информации (основные инструменты: интервью, опросы, наблюдение, эксперименты и т.п.); 2. Выявление («мозговой штурм») и обсуждение альтернатив, возникших в ходе выполнения проекта; 3. Поэтапное выполнение задач проекта		
Презентационный	1. Анализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и неудач) и причин этого. Формулирование выводов; 2. Подготовка описания проекта; 3. Подготовка презентации проекта; подготовка к защите; 4. Публичная презентация индивидуального проекта.		



Сетевое планирование

Сетевое планирование – набор методов для управления расписанием проекта.

Основной инструмент – **сетевой график**, который позволяет:

- выявить перечень работ проекта;
- наглядно представить порядок их следования;
- определить длительность каждой работы и всего проекта;
- определить критические работы проекта и его критический путь;
- определить резервы времени по каждой работе.

Приготовить суп			
Процесс	начала, час	Продолжительность, час	окончания, час
1. Отварить мясо	18:00	1:00	19:00
2. Накрошить капусту	18:00	0:20	18:20
3. Накрошить морковь	18:20	0:10	18:30
4. Накрошить картофель	18:30	0:10	18:40
5. Отварить капусту	19:00	0:15	19:15
6. Отварить морковь	19:15	0:20	19:35
7. Добавить зелень	19:35	0:05	19:40
8. Довести до кипения	19:40	0:10	19:50
Итого:	18:00	1:50	19:50



Диаграмма Ганта

список работ+сроки+последовательность

№ п/п	Операция (работа)	День месяца					
		5	10	15	20	25	30
1	А (разработка)	→					
2	Б ...		→				
3	В ...		→				
4	Г ...		→				
5	Д ...			→			
6	Е ...			→			
7	Ж ...				→		
8	З ...				→		
9	И (проверка и сдача готовой продукции)						→

Три кита разумного плана

КОНКРЕТНОСТЬ СРОКОВ

Незапланированное
время работы –
растягивает её!

РЕЗЕРВ

15-50% времени
добавляйте к плану на
выполнение работы
(неизбежные издержки)

БОЛЬШИЕ КАМНИ

Начните с
планирования важных и
крупных дел!





Управление временем

Правильная организация рабочего времени стоит половины работы.

Есть два уровня управления временем:

- **Глобальный уровень**

Организация жизни на ближайшие дни или месяцы.

- **Микроуровень**

Организация рабочего дня или рабочего процесса.

**Управляя временем на обоих уровнях,
можно достичь любой цели.**



Принцип выходного дня

Для глобального уровня хорошо подходит метод **матрицы Эйзенхауэра**.

Все текущие задачи можно разделить на две категории «важные — неважные»

и «срочные — несрочные».

Получится таблица из четырех областей-ситуаций.

	Срочно	Не срочно
Важно	A Выполнить как можно скорее	B Ваша цель: всегда быть здесь
Не важно	C Выполнить как можно скорее и больше сюда не попадать	D Сюда вообще попадать не надо: делегируйте или сделайте, как будет время



А «срочно и важно» Работа горит, нужно сдать завтра. Получится плохая работа или ничего. Вся суть тайм-менеджмента — не допускать возникновения **А-ситуаций**.

В «важно и не срочно» Работа не горит. Её можно делать спокойно и размеренно. Именно к этой **В-ситуации** нужно стремиться. Тогда можно легко погружаться в поток, и превратить процесс работы над проектом в творческий.

С «не важно и срочно» Задачи, создающие суету. Внезапные звонки, просьбы одноклассников прислать домашние задания за неделю и т.п.. Сделать как можно быстрее или оградить себя от возникновения подобных задач, они забирают много времени. Многие **С-ситуации** решаются просто — выключить смартфон.

Д «не нужно и не срочно»? Не делайте. **Д-ситуации** — это дистракторы. Часть из них можно превратить в полезные ритуалы, сделав некоторые полезные дистракторы важными, но не срочными — то есть, перевести их в **В-ситуации**. Это настроит на рабочий лад и снизит тревогу.

	Срочно	Не срочно
Важно	A Выполнить как можно скорее	B Ваша цель: всегда быть здесь
Не важно	C Выполнить как можно скорее и больше сюда не попадать	D Сюда вообще попадать не надо: делегируйте или сделайте, как будет время



Принцип выходного дня

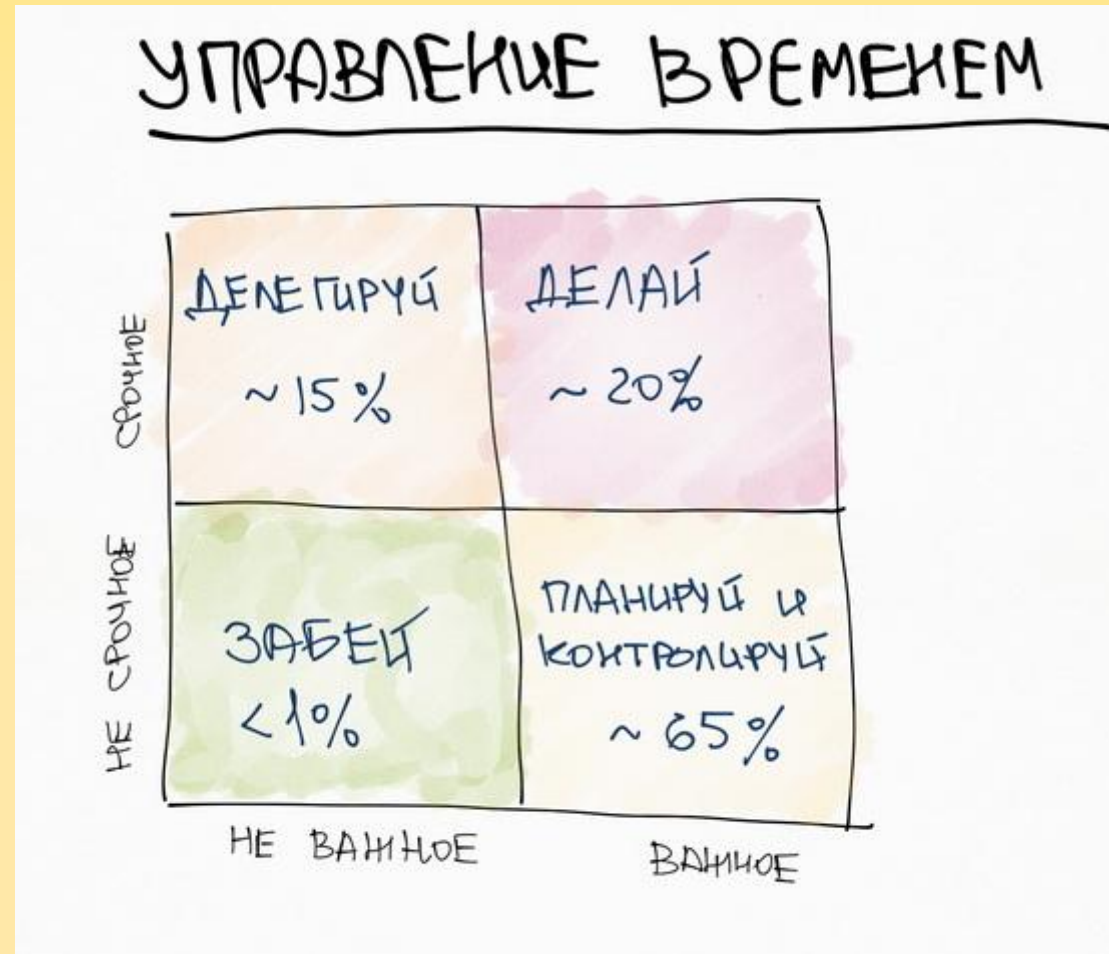
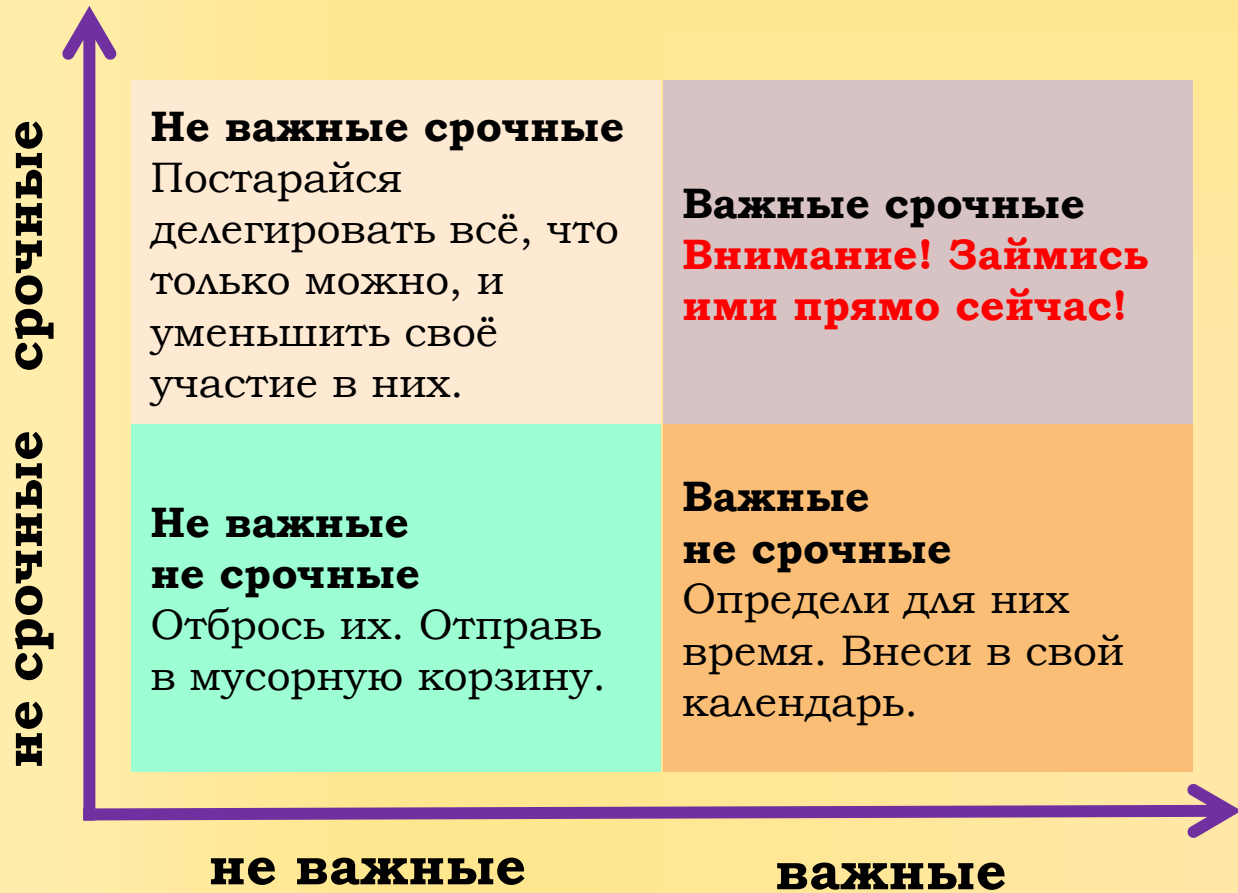
Попадание в **В-ситуацию** — обязательное условие для плодотворной работы. Именно в этом случае возникает вдохновение, снижается стресс и появляется время для саморазвития.

Работа в поле «В» — это принцип выходного дня.

	Срочно	Не срочно
Важно	A Выполнить как можно скорее	B Ваша цель: всегда быть здесь
Не важно	C Выполнить как можно скорее и больше сюда не попадать	D Сюда вообще попадать не надо: делегируйте или сделайте, как будет время

План - ничто, планирование - всё!

Д. Эйзенхауэр





Типичные ошибки планирования

- ✓ Неточно определены цели проекта;
- ✓ Использование неточных данных для планирования;
- ✓ Планирование без учета предыдущего опыта;
- ✓ Планирование без учета доступности ресурсов;
- ✓ Излишняя (недостаточная) детализация плана;
- ✓ Не определены критерии выполнения плана;
- ✓ Не определены критерии и шкалы оценки по видам работ;
- ✓ Составление плана ради плана и игнорирование контроля за выполнением плана

Типичные ошибки планирования



«Есть ли у Вас
план, мистер
Фикс?»

План работы над презентацией:

1. Определение содержания презентации
2. Разработка структуры презентации
3. Сбор информации
4. Фильтрация информации
5. Сжатие информации
6. Монтирование презентации
7. Оформление презентации
8. Репетиция выступления

этапы сдачи любого проекта при поддержке егора летова



- ▶ Гражданская оборона – Всё идёт по плану 3:03
- ▶ Гражданская оборона – Всё как у людей 4:09
- ▶ Гражданская оборона – Всё летит в 2:20
- ▶ Гражданская оборона – Нечего терять 3:52