

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАДРИНСКА

Согласовано
руководитель Отдела
образования Администрации
г. Шадринска



С.В. Кислицына
« » 2021 г.



Согласовано
Проректор по НиИР
ШПГУ



Н.В. Skorobogatova
« » 2021 г.



Утверждаю
ректор ШПГУ



А.Р. Дзюв
« » 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о межмуниципальном конкурсе информационных социальных проектов
«Мое первое дело»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет цели и задачи конкурса «Мое первое дело», порядок организации, проведения, подведение итогов и награждения победителей.

1.2 Заочный (отборочный) этап открыт с 25 ноября 2021 и завершается 02 декабря 2021 года в 22.00 час.

1.3 Очный (он-лайн) этап - презентация допущенных к конкурсу работ состоится 09 декабря 2021 года в онлайн формате. Начало - в 11.20 час. местного времени.

1.4 К участию в конкурсе информационных социальных проектов допускаются учащиеся 7-9 классов (1-я группа) и 10-11 классов (2-я группа) общеобразовательных школ и организаций дополнительного образования городов и районов северо-западного округа Курганской области.

1.5. Работы в каждой группе распределяются по следующим номинациям:

1. *Социальная помощь (оказание услуг в социальной сфере).*
2. *Спорт и здоровый образ жизни.*
3. *Проекты в области культуры и искусства, сохранения духовного наследия.*
4. *Экология и охрана окружающей среды.*
5. *Мой город (мой район, мое село) – мое дело.*

1.6 Победители информационных социальных проектов, занявших 1,2,3 места в соответствующих группах, награждаются ценными призами. Все участники конкурса и педагоги – руководители получают сертификаты участников.

1.7 Призовой фонд обеспечивает Центр поддержки производственных систем и предпринимательства ШГПУ.

1. Основные цели и задачи конкурса.

2.1 Основными целями и задачами конкурса являются:

- стимулирование интереса и навыков учащихся к проектной и информационно – исследовательской деятельности;
- выявление и развитие предпринимательских способностей учащихся в различных направлениях социальной сферы.

2. Порядок организации конкурса.

3.1 Конкурс организуется и проводится Шадринским государственным педагогическим университетом (Центр поддержки производственных систем и предпринимательства ШГПУ) (далее - ШГПУ) совместно с Отделом образования Администрации города Шадринска.

3.2 Конкурс проводится по направлениям, сформированным на основании своевременно заявленных работ. (Квота – не более 3 работ от ОО).

3.3 Для оценки качества предоставленных на конкурс работ формируется независимое жюри. Возглавляет работу жюри председатель.

3.4 Конкурс проводится в 2 этапа:

- 1 (заочный) отборочный этап – приём заявок по форме (приложение 1) и работ участников (25.11.21 – 02.12.21);

- 2 (очный) этап – защита работ, допущенных по итогам 1 (заочного) отборочного этапа. Презентация информационных социальных проектов проводится на платформе Zoom, доступ предоставляется ШГПУ.

По всем организационным вопросам обращаться к контактными лицам:

Бурнашева Элиетта Павловна - председатель оргкомитета конкурса, к.п.н., профессор, руководитель Центра поддержки производственных систем и предпринимательства ШГПУ, **телефон: 89195817840**

Контарович Галина Сергеевна – зам. председателя оргкомитета конкурса, заведующий информационно – методическим кабинетом Отдела образования Администрации города Шадринска, **телефон: 89129729058**

3. Условия участия в конкурсе.

4.1. Для участия в Конкурсе принимаются работы, САМОСТОЯТЕЛЬНО выполненные учащимися.

4.2 Руководителем (руководителями) работы могут быть учителя-предметники, классные руководители, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, психологи, социальные педагоги и родители (законные представители).

4.3 Оргкомитет Конкурса не несет ответственности за ошибки, возникшие вследствие неправильного заполнения предоставленных документов.

4.4 К рассмотрению не принимаются реферативные и описательные работы.

4.5 Работы, уже представлявшиеся на межмуниципальные конкурсы прошлых лет, не допускаются к участию в конкурсе. Исключение составляют случаи внесения в работу существенных изменений, являющихся результатом продолжения исследования.

4. Порядок работы над проектом

5.1 Сущность социального проекта

Информационный Социальный проект всегда направлен на решение конкретной социальной проблемы определенной целевой группы.

Информационный Социальный проект — это комплекс действий и мероприятий, направленный на достижение цели, выполнение задач и получение заранее запланированных результатов для решения актуальной социальной проблемы.

Социальный проект называется информационным, когда он не предполагает обязательного внедрения, а вскрывает и актуализирует проблему, выявленную авторами в социуме.

5.2 Алгоритм разработки социального проекта

1 этап.

Социальный проект всегда начинается с людей, которые сталкиваются с определенной проблемой. Определите целевую группу своего проекта: людей, на решение или смягчение проблемы которых направлена деятельность в рамках проекта. Эти люди должны будут ощутить положительные изменения по его итогам.

Определитесь с географией проекта: на какой территории вы собираетесь работать — в одном районе города, в одном городе, в целой области?

Внимательно изучите проблему целевой группы и ее причины на территории реализации проекта. Пообщайтесь с представителями целевой группы, проведите небольшой опрос или анкетирование, обратитесь к сторонним исследованиям, официальной статистике и высказываниям

представителей власти, которые касаются выбранной целевой группы на территории реализации проекта.

После того как вы поймете, для кого, из-за чего и на какой территории вы собираетесь работать, приступайте к поиску способов решения проблемы.

2 этап.

Разработка механизма реализации проекта. Предложите решение конкретной проблемы определенной целевой группы на ограниченной территории: *сформулируйте цель социального проекта*. Точность формулировки цели во многом зависит от того, насколько точно вы определили проблему.

Чтобы сформулировать цель проекта, сравните два состояния целевой группы: «есть сейчас» — негативное состояние, которое не устраивает целевую группу, — и «должно быть» — позитивное состояние, в котором целевая группа окажется после реализации вашего социального проекта. Достижение этого позитивного изменения и станет целью вашего социального проекта.

Помните, что цель должна быть:

- достижима;
- конкретна;
- измерима;
- реалистична;
- ограничена во времени.

Определите *задачи и мероприятия* проекта. *Задача* — это составляющая цели, которая помогает устранить конкретную причину существования проблемы. *Мероприятия* — это действия, которые вы предпримете, чтобы решить конкретную задачу. Для решения задачи всегда нужен комплекс мероприятий, поэтому задача всегда шире, чем мероприятие.

3 этап.

Реализация мероприятий проекта должна быть обеспечена материальными ресурсами и сильной командой.

Для того чтобы понять, какие финансовые ресурсы вам понадобятся, какие из них у вас уже есть и каких не хватает, а также увидеть, какие расходы вам придется понести, нужно составить бюджет проекта.

Перечислите в бюджете все необходимые ресурсы и рассчитайте их стоимость. Каждая статья расходов должна быть обоснована, то есть связана с мероприятиями в рамках проекта, и реалистична, то есть связана с реальными ценами. Бюджет проекта должен обеспечить возможность реализации всех запланированных мероприятий в рамках проекта.

5. Требования к содержанию и оформлению материалов проекта

5.1. Требования к оформлению текста:

Шрифт Times New Roman -14 кегль

Абзацный отступ 1,25

Межстрочный интервал 1,5 (обязательное выравнивание текста по ширине)

Поля страниц: 2 -2 -2- 2

Таблицы: название таблицы подписывается так:

Таблица 1

Название таблицы

Заголовок колонки	Заголовок колонки	Заголовок колонки

Рисунки и схемы: подписываются так:



Рис.1. Проект «Успешное вложение»

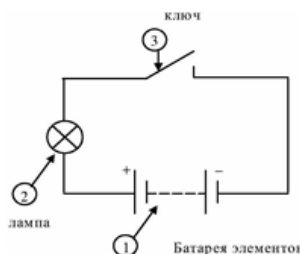


Рис.2. Схема электрической цепи

6.2 Требования к оформлению пояснительной записки проекта согласно приложению 2.

6.3 Пояснительные записки и заявки к проектам отправляются на адрес электронной почты: bep59@yandex.ru в одном файле (архивированный документ с указанием Фамилии автора и номинации), после получения письма участники получают извещение на свою электронную почту о получении.

6. Требования к презентации – защите информационных социальных проектов

7.1 До защиты допускается та работа, которая была выбрана экспертной комиссией.

7.2 Для защиты готовится выступление, презентация и материалы, которые необходимы для описания работы (модели, чертежи, схемы и др.).

7.3 Регламент выступления – не более 5 минут. Прения до 10 минут.

7. Критерии оценивания работ

8.1 Критерии оценивания работ на отборочном (заочном) этапе:

умение выделить и сформулировать проблему, цели и задачи исследования;

- автор четко выделяет и формулирует проблему, цели и задачи исследования 2

- недостаточно проработаны проблемы, цели и задачи исследования 1

- проблемы, цели и задачи исследования не выделены и не сформулированы 0

• оригинальность раскрытия темы, подходов, предлагаемых решений;

- имеется новый подход к решению известной проблемы 2

- имеются элементы новизны 1

- ничего нового нет 0

• практическая значимость результатов;

- результаты заслуживают практического исполнения 2

- результаты не заслуживают практического исполнения 0

• культура оформления материалов;

- работа оформлена грамотно 2

- есть замечания по оформлению работы 1

- не соответствует требованиям оформления 0

• наличие указанных в настоящем Положении компонентов структуры проекта.

- работа структурирована в соответствии с требованиями (приложение 2) 2

- в работе отсутствует один или несколько основных разделов 1

- в работе плохо просматривается структура 0

8.2 Критерии оценивания работ на очном (он-лайн) этапе:

• качество доклада: полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность и убежденность;

- выступление полное, аргументированное 2

- выступление полное, не аргументированное 1

- зачитывается 0

• качество мультимедийной презентации: общий дизайн - оформление презентации логично, отвечает требованиям эстетики, дизайн не

- противоречит содержанию презентации; содержание информации – расположение информации на странице, единый стиль оформления
- информация краткая и ясная; отражены области применения темы; изложена стратегия решения проблемы, используются эффекты, фоны для восприятия информации 2
 - информация изложена частично, некоторый материал изложен некорректно, фоновое оформление презентации рандомно 1
 - не раскрыта и не ясна суть проекта, нет плана и не соблюдена логика слайдов презентации материала 0
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, культура речи, стремление использовать ответы для успешного раскрытия темы и сильных сторон работы:
 - ответы полные, аргументированные 2
 - затрудняется ответить 1
 - не может ответить 0

Приложение 1
Образец заявки для участия в конкурсе

ЗАЯВКА
для участия в конкурсе информационных социальных х проектов
«Мое первое дело»

Фамилия, имя, отчество автора проекта	
Школа, класс или организация дополнительного образования	
Контактный телефон автора	
Электронная почта автора	
Фамилия, имя, отчество педагога – руководителя	
Должность и место работы руководителя	
Контакт для связи с руководителем (телефон или электронная почта)	
Тема предоставленного проекта	
Номинация (указать название номинации)	

Приложение 2
Образец титульного листа и структура пояснительной записки
(стр 8-12)

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 5" (город, село, п.г.т)**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К СОЦИАЛЬНОМУ
ИНФОРМАЦИОННОМУ ПРОЕКТУ**

« ТЕМА ПРОЕКТА »

**Исполнитель проекта:
Иванов Степан Петрович,
учащийся 8 класса**

**Педагог – консультант:
Петрова Нина Сергеевна,
Учитель технологии**

Шадринск, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Обоснование актуальности и социальной значимости проекта.....	3
2. Формулировка цели проекта	4
3. Предполагаемые результаты проекта.....	4
4. Определение задач проекта.....	5
5. Планирование предполагаемых (предлагаемых) для выполнения проекта мероприятий	6
6. Формирование бюджета (если предусмотрены вложения).....	8
7. Выводы	9
8. Список использованных источников	10
9. Приложения	12

1. Обоснование актуальности и социальной значимости проекта

Исследуйте проблему и ее причины, если имеется, то фактический и статистический материал, обозначьте, для какой целевой группы предназначено решение выявленной проблемы.

Опишите, в чем проблема проявляется сейчас (какова ситуация на текущий момент) и какие изменения должны произойти, чтобы проблема разрешилась, либо изменилась (как должно быть).

2. Формулировка цели проекта

Цель должна быть:

- достижима;
- конкретна;
- измерима;
- реалистична;
- ограничена во времени.

Цель – это желаемый результат, к которому необходимо прийти для изменения текущего состояния ситуации к должному.

3. Предполагаемые результаты проекта

Результаты проекта – измеримость цели.

Количественный результат – указать, сколько представителей целевой группы сможет охватить проект в решении обозначенной проблемы.

Качественный результат – описать, какие позитивные изменения произойдут в жизни обозначенной целевой группы.

4. Определение задач проекта

Выделяются причины возникновения проблемы (препятствия на пути к достижению поставленной цели).

Переформулирование каждой причины возникшей проблемы в задачу проекта, для ее решения:

Проблема 1 → Задача 1

Проблема 2 → Задача 2 и т.д.

5. Планирование предполагаемых (предлагаемых) для выполнения проекта мероприятий

Мероприятия – те действия, которые нужны для того, чтобы решить определенные задачи.

При планировании мероприятий необходимо учитывать принцип «необходимо и достаточно».

Предполагаемые мероприятия можно оформить в таблицу:

Таблица №

Перечень мероприятий для выполнения задач проекта

Мероприятие	Время проведения	Место проведения	Результаты (количественные, качественные)*

*Результаты количественные – показывают, сколько людей из целевой аудитории присутствовали на мероприятии.

Результаты качественные – что полезного целевая группа получила от мероприятия.

6. Формирование бюджета (если предусмотрены вложения)

Бюджет- отображение расходов на мероприятия + административные расходы (если предусматриваются).

При составлении бюджета можно воспользоваться таблицей:

Таблица №

Бюджетирование проекта

Мероприятие	Необходимые ресурсы	Необходимая сумма

7. Выводы (заключение)

Уровень проработанности решения, достижение поставленной цели, соответствие намеченных мероприятий решению задач.

8. Список использованных источников

Образцы оформления:

Книжное издание:

1. Капустин, Н.П. Педагогические технологии адаптивной школы / Н.П. Капустин. – Москва : АCADEM, 1999. – 216 с. – Текст : непосредственный.

Статья из журнала или сборника статей научной конференции:

1. Горбунова, Л.И., Субботина, Е.А. Использование информационных технологий в процессе обучения / Л.И. Горбунова, Е.А. Субботина. – Текст : непосредственный // Молодой ученый. – 2013. – №4. – С. 544–547.

2. Грибан, О.Н. Применение учебных презентаций в образовательном процессе: виды, этапы и структура презентаций / О.Н. Грибан. – Текст : непосредственный // Воспитание и обучение истории в школе и вузе: исторический опыт, современное состояние и перспективы развития.

Ежегодник. XX всероссийские историко-педагогические чтения : сб. науч. ст. – Екатеринбург : УрГПУ, 2016, Ч.3 . – С. 45-53.

Электронное издание (из сети Интернет):

3. Никифоров, Е. Лучшие сервисы и программы для создания презентаций на компьютере и онлайн / Е. Никифоров. – Текст : электронный. URL: <https://smartbobr.ru/programmy/programmy-dlya-prezentatsij/> (дата обращения: 05.02.2021). – Режим доступа: свободный.

9. Приложения

Пояснительная записка допускает прикрепление в разделе «Приложение» рисунков, фотоматериалов, схем, других визуализированных материалов, анкет – опросников и т.п.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер, когда и кем выдан;

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка _____

(ФИО ребенка)

приходящегося мне _____

(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: _____

даю согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО ШГПУ) на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно-аналитического обеспечения конкурсного процесса, исследовательской и организационной деятельности ФГБОУ ВО ШГПУ. Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

ФГБОУ ВО ШГПУ обязуется использовать данные исключительно для перечисленных выше целей.

Настоящее согласие предоставляется на включение в общедоступные источники следующие персональные данные (в соответствии с п. 1 ст. 8 № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.): фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, сведения о месте обучения, итоговый результат конкурсного испытания.

Иные персональные данные: данные об успеваемости, адрес проживания, электронный адрес, телефон, сведения о промежуточных результатах конкурсного испытания, результаты психологического тестирования носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Законный представитель, по письменному запросу, имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано законным представителем.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению законного представителя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

_____ (личная подпись)

_____ (дата заполнения)