

**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:

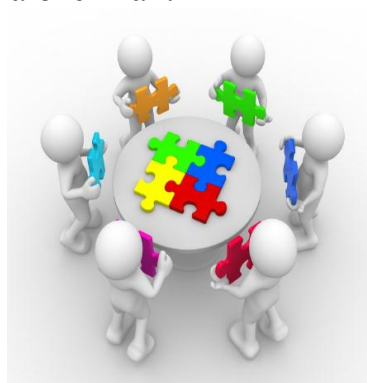


Рис.1. Проект «Успешное вложение»

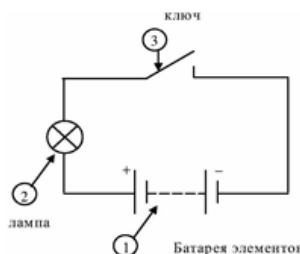


Рис.2. Схема электрической цепи

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](mailto: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.