



Дворец молодёжи

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное учреждение дополнительного образования Свердловской области «Дворец молодёжи»
(ГАУДО СО «Дворец молодёжи»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУДО СО «Дворец молодёжи»
К.В. Шевченко
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении областного конкурса исследовательских работ «Persona» областного сетевого проекта «Уральская академия лидерства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения областного конкурса исследовательских работ «Persona» областного сетевого проекта «Уральская академия лидерства» (далее – Конкурс), его организационное обеспечение, порядок участия в Конкурсе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента РФ от 29 октября 2015г. № 536 «О создании Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, локальными актами государственного автономного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее - ГАУДО СО «Дворец молодёжи»).

1.3. Организацию и проведение Конкурса осуществляет ГАУДО СО «Дворец молодёжи». Общее руководство подготовкой и проведением осуществляет ГАУДО СО «Дворец молодёжи» Центр социально-педагогических проектов (далее - ЦСПП).

2. Цель и задачи Конкурса

Цель: оптимизация благоприятных условий для развития и реализации лидерского потенциала обучающихся средствами поисково-исследовательской

деятельности.

Задачи:

- развитие творческих способностей детей;
- совершенствование содержания форм и методов поисковой и исследовательской деятельности, проводимой в образовательном учреждении;
- вовлечение молодёжи в поисковую, исследовательскую деятельность;
- повышение уровня духовно-нравственного и патриотического воспитания, социальной и гражданской ответственности обучающихся.

3. Участники Конкурса

3.1. В конкурсе могут принимать участие команды из образовательных организаций (ОО) общего и дополнительного образования (команды-участники областного сетевого проекта «Уральская академия лидерства», команды пилотного проекта Российского движения школьников). Возрастная категория участников команд от 8 до 17 лет.

4. Управление Конкурсом

4.1. В целях осуществления методического и технического обеспечения проведения мероприятий Проекта создается организационный комитет (далее – Оргкомитет), в состав которого входят специалисты ГАУДО СО «Дворец молодёжи», а также представитель регионального отделения «Российского движения школьников» (далее - РДШ) (по согласованию), представитель региональной общественной молодежной организации «Свердловская Областная Общественная Организация Российского Союза Молодежи» (далее - СООО РСМ) (по согласованию). Состав утверждается директором ГАУДО СО «Дворец молодёжи».

4.2. Оргкомитет Конкурса выполняет следующие функции:

- является главным координирующим органом по подготовке, организации и проведению Конкурса;
- обеспечивает организационное, информационное и консультативное сопровождение регионального этапа Конкурса;
- определяет требования к предоставляемым на Конкурс материалам;
- выполняет организационную работу по проведению Конкурса.

4.3. Для экспертизы материалов, поступивших на конкурсы Проекта, выявления победителей конкурсов, Оргкомитетом создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом о проведении мероприятия, в состав которой входят эксперты по ученическому самоуправлению из числа представителей научного сообщества в сфере педагогики, социологии, права, общественных деятелей. Определение соответствия материалов требованиям Конкурса, обобщение и передача

материалов Комиссии осуществляется Оргкомитетом.

4.4. Комиссия Конкурса выполняет следующие функции:

- на заочном этапе Конкурса проводит экспертизу конкурсных работ; заносит баллы в экспертный лист, ранжирует образовательные организации в соответствии с суммой полученных баллов;
- на очном этапе Конкурса осуществляет оценку конкурсных испытаний;
- определяет победителей и призёров Конкурса.

5. Порядок и сроки проведения Конкурса

5.1. Исследовательская работа может быть:

- коллективной (до 3 авторов);
- индивидуальной.

5.2. Ежегодно Конкурс посвящён различным значимым событиям и датам. Тема Конкурса и номинации определяются Оргкомитетом и указываются в информационном письме. Конкурсантам необходимо собрать материал о жизни и деятельности известных людей - ученых, поэтов, художников, изобретателей, политиков и т. д. и сделать презентацию о них. Персона, о которой участники готовят работу, должна соответствовать заявленной теме Конкурса.

Конкурс проходит в два этапа:

1 этап – октябрь-январь текущего года (заочный)

5.3. На 1 этапе участники Конкурса проводят поисково-исследовательскую работу, осуществляют сбор данных по предложенной теме, систематизируют результаты исследования.

5.4. При проведении муниципального этапа Конкурса в своей территории, участники предъявляют свои работы и результаты исследования общественности: школьная (районная, городская) конференции, классный час и т.п. Рекомендуются проведение открытой защиты (презентации) исследовательских работ в образовательной организации. Работы, набравшие максимальное количество баллов, на основании рейтинга направляются в оргкомитет Конкурса для участия в областном этапе. Также высылаются итоговый протокол Конкурса. Проводится экспертная оценка присланных работ.

2 этап – февраль текущего года (очный)

5.5. По итогам экспертизы определяется рейтинг работ. Участники, чьи работы получили максимальное количество баллов, рекомендуются к участию в видеоконференции. Видеоконференция представляет собой защиту проекта в формате презентации. Правила участия в видеоконференции указаны в приложении (Приложение 1).

5.6. Для участия в Конкурсе необходимо:

- оформить собранные материалы, согласно Требованиям к исследовательской работе (Приложение 2), провести интервью (Приложение 3);

— подготовить защиту своей работе в форме презентации Microsoft Office PowerPoint, согласно требованиям (Приложение 4)

— заполнить согласие на обработку персональных данных (Приложение 5)

5.7. Конкурс проводится по номинациям:

— лучшая индивидуальная работа;

— лучшая коллективная работа.

Тема Конкурса указывается в информационном письме.

5.8. Форма предоставления материала на Конкурс – исследовательская работа. К работе прилагается рецензия. Рецензия составляется экспертами - преподавателями гуманитарных дисциплин. В тексте рецензии должны содержаться обоснованные оценки рецензента о качестве подготовленной работы, степени изученности вопроса и достоверности представленных в ней сведений.

5.9. Для участия в Конкурсе допускаются материалы, оформленные в соответствии с требованиями данного Положения. Материалы конкурса не рецензируются и не возвращаются.

5.10. Все материалы Конкурса участники направляют в оргкомитет в электронном и бумажном виде (обязательно!).

5.11. Критерии оценивания заочного этапа Конкурса:

— соответствие структуры исследовательской работы положению (0-5 балла);

— актуальность работы, практическая и/или теоретическая значимость (0-10 балла);

— глубина раскрытия темы, аргументированность (0-10 балла);

— исследовательский характер работы (0-5 балла);

— новизна исследования (0-10 балла);

— личная заинтересованность автора, творческий подход к работе (0-5 балла);

— логичность, грамотность изложения (0-5 балла).

Максимальное количество баллов заочного этапа – 50.

5.12. Критерии оценивания очного этапа Конкурса:

— связь презентации с исследовательской работой (0-5 балла);

— структурированность выступления (0-5 балла);

— актуальность, полезность содержания слайдов (0-5 балла);

— последовательность подачи информации (0-5 балла);

— графическая информативность презентации (иллюстрации, графики, таблицы и пр.) (0-5 балла);

— полнота раскрытия темы конкурсной работы (0-5 балла);

— умение отстаивать свою точку зрения по проблеме (0-5 балла);

— культура речи выступающего (0-5 балла);

— соблюдение регламента (0-5 балла);

— общее впечатление от презентации – защиты исследовательской работы (0-5 балла).

Максимальное количество баллов очного этапа – 50.

5.13. Максимальное количество баллов очного и заочного этапов – 100.

6. Подведение итогов Конкурса

6.1. Все участники Конкурса получают дипломы участников.

6.2. Все участники очного этапа Конкурса получают дипломы финалистов.

6.3. Итоги Конкурса подводятся на основании заключения Комиссии заочного и очного этапов Конкурса и утверждаются Оргкомитетом. Для подведения итогов Конкурса составляется рейтинговый список участников по номинациям (командные проекты, индивидуальные проекты), в котором указывается сумма результатов участия в заочном и очном этапах. По результатам двух этапов победителям присваиваются звания победителя (I место), призёров (II и III место).

6.4. Итоги Конкурса оформляются протоколом Оргкомитета и утверждаются приказом ГАУДО СО «Дворец молодёжи».

6.5. Победители Конкурса могут быть выдвинуты на соискание премии Губернатора Свердловской области для учащихся.

6.6. Руководителям участников, ставших победителями и призёрами Конкурса, вручаются благодарственные письма ГАУДО СО «Дворец молодёжи».

7. Порядок финансирования

7.1. Финансирование организационных расходов по подготовке и проведению регионального этапа Конкурса осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных ГАУДО СО «Дворец молодёжи».

8. Информационное обеспечение проекта

Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте ГАУДО СО «Дворец молодёжи» <http://dm-centre.ru/> в разделе /проекты, конкурсы, фестивали/ Уральская академия лидерства <http://dm-centre.ru/uralskaya-akademiya-liderstva>, а также в официальной группе Проекта в социальной сети ВКонтакте <https://vk.com/dm.ural>.

Координаты для связи:

тел.: 8(343)286-97-38

e-mail: dm.ural@dm-centre.ru

адрес: 620135, г. Екатеринбург, ул. Красных командиров, 11а, каб. 213-214

Правила участия в видеоконференции

Для участия в видеоконференции необходимо:

- Подготовить презентацию в формате **pdf** (Adobe Acrobat Reader) (10 слайдов о своей конкурсной работе), объёмом не более 10 Мб.
- Ознакомиться с инструкцией по использованию приложения (инструкция высылается каждому участнику, презентующему свою работу на видеоконференции).
- Убедиться, что к компьютеру подключены веб-камера, микрофон и колонки (наушники).
- Убедиться в наличии скоростного кабельного (Wi-Fi не желателен) подключения к сети Интернет (не менее 10 мбит/с).
- Выполнять команды модератора конференции (в чате приложения).

Информационное письмо о проведении видеоконференции с подробными указаниями и паролем к подключению высылается участникам перед проведением очного этапа за неделю до мероприятия.

Требования к исследовательской работе

Основными элементами структуры исследовательской работы являются:

- титульный лист
- оглавление
- введение
- основная часть
- заключение
- библиографический список
- приложения

Оформление титульного листа

На титульном листе указывается:

вверху - полное название учреждения;

на середине страницы - название работы, номинация

ниже справа - фамилия, имя, отчество автора (полностью); фамилия, имя, отчество руководителя, должность;

внизу – муниципальное образование, год написания работы.

Оглавление

В оглавлении приводятся основные заголовки работы с указанием страниц.

Введение

Во введении кратко обосновывается актуальность выбранной проблемы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указываются методы исследования, сообщается, в чем заключается ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы, краткий литературный обзор и степень изученности данной проблемы, характеристика личного вклада автора работы в решение избранной проблемы.

Основная часть

В основной части работы подробно приводится методика и техника исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты. Содержание основной части работы должно точно соответствовать теме и полностью ее раскрывать.

Заключение

Заключение содержит выводы, к которым автор пришел в процессе анализа собранного материала.

Библиографический список

Библиографический список содержит перечень публикаций, изданий, источников, использованных автором. В тексте работы должны быть ссылки на эти источники.

Приложение

В приложении помещаются дополнительные материалы, которые способствуют лучшему пониманию полученных автором результатов (фотографии, копии документов и пр.).

Приложения должны быть пронумерованы и озаглавлены.

Параметры написания исследовательской работы

шрифт –Times New Roman

размер - 14

междустрочный интервал – 1,5.

количество страниц – до 25

ИНТЕРВЬЮ

1	Какое событие в жизни считаете самым ярким?	
2	Какие факты оказали наибольшее влияние на формирование характера?	
3	Основные жизненные принципы	
4	Кого считаете своим наставником?	
5	Если бы пришлось прожить жизнь заново, что бы Вы изменили?	
6	Любимое занятие	
7	Я не приемлю в людях...	
8	Мало кто знает, но я	
9	Какое место Малой Родины Вам наиболее дорого и почему? Что Вы считаете главной достопримечательностью Вашего города (села/поселка/станции и пр.)	
10	Кто из Ваших земляков – живущий ныне или ушедший из жизни – заслуживает наибольшего уважения?	
11	Знаменательные для муниципального образования/области/страны мероприятия, в которых принимал участие	
12	Что побудило Вас стать...(профессия героя)?	
13*		
14*		
15*		
16*		
*вопросы могут быть сформулированы автором работы		
БУДУЩИМ ПОКОЛЕНИЯМ		
17	Общественная работа (в т.ч. участие во встречах с молодежью)	
18	Современная молодежь – она...(какая?)	
19	Пожелание, напутствие будущим поколениям	
Мини-эссе (не более 20 предложений) Почему я решил (а) рассказать именно об этом человеке?		

Требования к оформлению презентаций

- Объем презентации должен быть не меньше 10 слайдов.
- На титульном листе указывается название исследовательской работы; номинация; фамилия, имя, отчество автора (коллектив авторов, название команды); образовательная организация, год.
- В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> — Соблюдайте единый стиль оформления — Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. — Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	<ul style="list-style-type: none"> — Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> — На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. — Для фона и текста используйте контрастные цвета. — Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). — Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> — Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. — Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> — Используйте короткие слова и предложения. — Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. — Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> — Предпочтительно горизонтальное расположение информации. — Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. — Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> — Для заголовков – не менее 24. — Для информации не менее 18. — Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. — Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. — Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. — Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — рамки; границы, заливку; — штриховку, стрелки; — рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> — Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. — Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> — с текстом; — с таблицами; — с диаграммами.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель или уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

далее – (Законный представитель) даю своё согласие государственному автономному учреждению дополнительного образования Свердловской области «Дворец молодёжи» (г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 1) (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных и персональных данных подопечного:

(фамилия, имя, отчество, адрес подопечного, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(далее – Подопечный) на следующих условиях:

1. Законный представитель даёт согласие на обработку, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, своих персональных данных и персональных данных Подопечного, т. е. совершение, в том числе следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2. Перечень персональных данных Законного представителя, передаваемых оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

3. Перечень персональных данных Подопечного, передаваемых оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- образовательное учреждение и его адрес, класс;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

4. Согласие даётся Законным представителем с целью участия в конкурсных мероприятиях подопечного у Оператора.

5. Законный представитель даёт согласие на передачу персональных данных Подопечного третьим лицам и получение персональных данных Подопечного от третьих лиц: Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, в Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральному оператору приоритетного национального проекта «Образование», а также других учреждений и организаций, принимающих участие в проведении всероссийских олимпиад и иных конкурсных мероприятий, для достижения вышеуказанных целей.

6. В целях информационного обеспечения Законный представитель согласен на включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данные Подопечного:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата рождения,
- образовательное учреждение и его адрес, класс,
- номер телефона,
- адрес электронной почты.

7. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки и прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям.

7.1. Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством РФ.

7.2. После завершения обработки персональные данные уничтожаются.

7.3. Законный представитель может отозвать настоящее согласие путём направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ.

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

/ _____
(инициалы, фамилия)