

Государственное автономное нетиповое образовательное учреждение
Свердловской области «Дворец молодёжи»
Центр социально-гуманитарных проектов

Принята на заседании
Научно-методического совета
ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
Протокол № 5 от 27.05.2022г.

Утверждена директором
ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
А.Н.Слизько
Приказ № 551-д от 27.05.2022г.

Рабочая программа по реализации дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы
социально-гуманитарной направленности
«Проектный офис активной молодёжи»
Возраст учащихся: 15-18 лет
Срок реализации: 1 год

Авторы-составители:
Морозова Е.А.,
педагог дополнительного образования
Больных Е.М.,
начальник Центра
социально-гуманитарных проектов

Разработчик программы:
Морозова Е.А., педагог
дополнительного образования

Содержание

| | |
|---------------------------------------|----|
| I. Пояснительная записка | 3 |
| II. Календарно – учебный график | 8 |
| III. Учебные материалы | 13 |
| Приложения..... | 16 |

I. Пояснительная записка

Успех в современном мире во многом определяется способностью человека организовать свою жизнь: определить цели, найти и привлечь необходимые ресурсы, наметить план действий и, осуществив его, проанализировать, удалось ли достичь поставленных целей. Формирование у обучающихся целостной системы универсальных знаний, умений и навыков, опыта самостоятельной деятельности, личной ответственности, а, следовательно, ключевых компетенций XXI века (креативности, коммуникативности, критического мышления, умения работать в команде) определяет современное качество содержания образования.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Проектный офис активной молодёжи» разработана для школьников 8-11 классов и способствует формированию основных навыков для разработки и реализации собственных проектов обучающихся, освоения норм проектной деятельности.

При прохождении занятий школьники получают предпрофессиональные навыки в области проектирования, такие как: планирование, анализ ситуации, уверенное поведение, креативность, самостоятельность.

Через проектирование школьники погружаются в профессиональную среду, и получают возможность прохождения различных профессиональных проб.

Проектный офис активной молодёжи - это площадка для инновационной деятельности школьников через создание, разработку и внедрение проектов детско-взрослых команд с использованием технологии наставничества.

Актуальность программы.

В настоящее время проектная деятельность является ключевой в молодежной среде. Она развивает познавательную, социальную активность молодого поколения, инициирует нестандартные решения.

Социальный проект – это комплексная деятельность человека, чаще группы людей, которая направлена на решение определенных проблем социума, его трансформации и повышение качества жизни. Проблемы могут быть самыми разными: от развития инфраструктуры до поддержки людей с

инвалидностью. И все же главной целью создания социального проекта является развитие общества.

В рамках проектирования за последнее десятилетие в Российской Федерации появилось большое количество конкурсов, направленных на грантовую поддержку инициатив молодёжи в различных сферах деятельности: «Банк молодёжных инициатив», конкурсы грантовой поддержки от Росмолодежи, «Фонд Президентских грантов». Помимо этого, в рамках молодежных форумов: «Таврида», «Территория смыслов», «Бирюса», «Утро» проводятся конкурсы, направленные на обеспечение финансовой поддержкой ярких проектов.

Однако, несмотря на достаточное количество конкурсов, отсутствует обучение теоретическим и практическим навыкам по написанию проектов.

Для осуществления проектной деятельности обучающихся необходимо научить воспринимать, анализировать и структурировать информацию, работать в команде, ставить цели, контролировать свои действия, находить пути преодоления проблем.

Полученный в ходе обучения опыт в будущем станет основой для организации и планирования своей деятельности по разработке и реализации проектов.

1.1. Особенности обучения в текущем учебном году по общеразвивающей программе

Отличительной особенностью программы является практическая составляющая, в том числе опыт написания собственных проектов.

Для передачи норм проектной деятельности будет использована методология мыследеятельностного подхода. Мыследеятельностная методология рассматривает рефлексию как метод мышления, как способ получения субъектом знаний об основаниях собственной деятельности. При этом субъект «высвобождается» из процесса деятельности и «выходит» во внешнюю позицию по отношению к ней.

Для работы с проектными группами на некоторых этапах привлекаются специалисты из различных направлений деятельности, принимающие активное участие в жизни сферы проектирования. Например, представители органов муниципальной и региональной власти, победители конкурсов грантовой поддержки, успешные проектные менеджеры, кураторы, координаторы проектов.

Адресат. Программа «Проектный офис активной молодёжи» рассчитана на обучающихся системы образования 15-18 лет.

Программа строится с учетом личностных (возрастных) потребностей обучающихся 15-18 лет, где ведущей является проектная деятельность, направленная на создание собственных проектов, выработку самостоятельных исследовательских умений, способствует развитию творческих способностей и логического мышления.

Содержание и материал общеобразовательной общеразвивающей программы организован по принципу дифференциации в соответствии с уровнями сложности:

1) «Стартовый уровень». Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания общеразвивающей программы.

2) «Базовый уровень». Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение

специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивает трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления общеразвивающей программы.

Объем программы:

1 год обучения: стартовый уровень 54 часов, базовый 216 часов.

1.2. Особенности организации образовательной деятельности.

Программа реализуется в трёх направлениях:

- 1) Теоретическое. Изучение информации в сфере социального проектирования.
- 2) Практическое. Написание проектов с применением теоретических знаний через различные формы обучения (лекции, семинары, тренинги, дискуссии, деловые игры, мастер-классы, круглые столы, синемалогия, встречи с экспертами и т.д.).
- 3) Организаторское. Закрепление приобретенных знаний, навыков, умений и компетенций посредством разработки и реализации молодежных проектов.

Формы обучения: очная, заочная и дистанционная.

Виды занятий: лекции, мастер-классы, практические занятия, тренинги, форсайт-сессии, работа в парах, работа в группах, коллективная работа, работа с различными источниками информации, коллоквиум, публичное выступление.

Срок освоения: программа рассчитана на 1 год обучения.

Режим занятий: длительность одного занятия – 3 академических часа, периодичность занятий – 3 раза в неделю (2 очно, 1 дистанционно).

1.3. Цели и задачи программы

Цель – ознакомление учащихся с основами проектной деятельности с целью дальнейшего применения полученных знаний и умений для решения конкретных практических задач с использованием проектного метода.

Задачи:

Обучающие:

- Погрузить школьников в теорию и практику проектной деятельности;
- Передать и презентовать полученные знания и опыт;
- Сформировать навык работы с источниками информации;
- Развить умения постановки проблемы, анализа ситуации, и разработки решения.

Воспитательные:

- Воспитать уважительное отношение к результатам интеллектуального труда других людей;
- Развить умения отстаивать свою точку зрения;
- Содействовать повышению уровня мотивации к новым знаниям;
- Содействовать воспитанию культуры общения, потребности в самовоспитании и самоконтроле;
- Сформировать ценностный подход к выбору жизненной стратегии, в том числе будущей профессии.

Развивающие:

- Развить надпредметные компетенции: умение работать в команде, управление эмоциями, управление стрессом, планирование и целеполагание, тайм-менеджмент, рефлексия, системное мышление, критическое мышление;
- Научить вносить корректизы в изначальный план работ, с учетом временных ограничений;
- Расширить представление школьников об актуальных социальных, научных, технологических проблемах региона.

Для реализации отдельных тем приглашаются специалисты в области проектирования.

1.4. Планируемые результаты и способы их оценки

Личностные результаты.

- Развитие коммуникативных навыков, умение работать в команде;
- Развитие логического и творческого мышления;
- Уважительное отношение к своему и чужому труду, бережное отношение к используемому оборудованию;
- Мотивация к изучению современных трендов;
- Обучающиеся проявляют социальную активность во взаимодействии с внешними субъектами.
- Повышение уровня способностей к самостоятельному поиску наиболее рационального решения технических и творческих задач.

Метапредметные результаты.

- Умение осуществлять самостоятельный поиск информации, анализировать и обобщать ее;
- Умение формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение;
- Умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении поставленных задач;
- Умение организовать и провести мероприятия в рамках проекта;
- Формирование гибких навыков, таких как:
 - креативность;
 - критическое мышление;
 - умение принимать решения;
 - умение защищать свою точку зрения;
 - коммуникативность;
 - командная работа;
 - умение презентовать публичное выступление;
 - управление временем;
 - эмоциональный интеллект.
- Использование персонального компьютера и необходимое программное обеспечение, служебные программы для работы по созданию проекта.

Предметные результаты.

- Понимание основных этапов создания проекта, норм и правил оформления результатов деятельности на каждом этапе;
- Оценивание уровня новизны своего проекта;
- Умение презентовать выполненный проект;
- Умение анализировать результаты своей работы;
- Умение постановки проблемы, анализа ситуации и разработки решения.
- Умение использовать различные приемы работы с информацией;
- Умение генерировать идеи.

Способы оценивания результатов

Отчетные мероприятия в рамках деятельности центра социально – гуманитарных проектов в соответствии с планом работы образовательной организации, защита разработанных проектов по итогам учебного года, проведение акций, праздников, участие в проведении мероприятий регионального и всероссийского уровня, анкетирование (входное, промежуточное, итоговое), зачет.

Оценочные материалы:

- Наблюдение;
- Инструмент «Логико-структурная матрица»;
- Мозговой штурм;
- Инструмент «Дерево проблем»;
- Методика «Тимбилдинг»;
- Аукцион знаний;
- Упражнение «Карта проекта по должностям»;
- Диаграмма Ганта;
- Аналитическая работа;
- Составление сметы;
- Самостоятельная работа;
- Устная проверка;
- Матрица Эйзенхауэра;
- Деловая игра «Работа-не волк»;
- Матрица «заинтересованных лиц проекта»;

- Тематическая беседа;
- Создание страничек в социальных сетях для проекта;
- Практическая работа;
- Тренинг;
- Решение кейса;
- Составление письменного запроса;
- Организация мероприятия;
- Оформление презентационных материалов;
- Предзащита проектов;
- Защита проектов.

II. Календарный учебный график на 2021–2022 учебный год

| № п/п | Основные характеристики образовательного процесса | |
|----------|---|---|
| 1. | Количество учебных недель | 31 |
| 2. | Количество учебных дней | 93 |
| 3. | Количество часов в неделю | 9 |
| 4. | Количество часов | 270 |
| 5. | Недель в I полугодии | 14 |
| 6. | Недель во II полугодии | 17 |
| 7. | Начало занятий | 12 сентября |
| 8. | Выходные дни | 4 ноября 1 января – 8 января 8 марта 1 мая - 9 мая |
| 9. | Окончание учебного года | 13 мая |

Календарный учебный график

| Образовательный курс | Срок обучения | Количество часов |
|----------------------|---------------|------------------|
| Стартовый уровень | 2 мес. | 54 час. |
| Базовый уровень | 7 мес. | 216 час. |

«Стартовый уровень»

| № п/п | | Разделы, темы | Количество часов | | | | Формы аттестации/ контроля |
|----------|-------------------------|--|------------------|-----------|-----------|-------------------|----------------------------------|
| | | | Всего | Теория | Практика | Самост. работа | |
| 1 | 19.09 | Вводное занятие | 3 | 2 | 1 | 0 | очная |
| 2 | 23.09 24.09 26.09 | Командное взаимодействие | 9 | 2 | 6 | 1 | очная/ дистанционная |
| 3 | 30.09 01.10 03.10 | Искусство общения | 9 | 2 | 6 | 1 | очная/ дистанционная |
| 4 | 07.10 08.10 | Социальное проектирование: особенности и терминология | 6 | 2 | 3,5 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| 5 | 10.10 14.10 | Проект как инструмент планирования. | 6 | 2 | 3,5 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| 6 | 15.10 17.10 21.10 | Способы создания собственного проекта. Поиск идеи. | 9 | 3 | 5 | 1 | очная/ дистанционная |
| 7 | 22.10 24.10 | Актуальные социальные проблемы и социальный эффект. | 6 | 1,5 | 4 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| 8 | 28.10 29.10 | Оценка ситуации, потребностей и рисков проекта. | 6 | 1,5 | 4 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| | | ИТОГО: | 54 | 16 | 33 | 5 | |

«Базовый уровень»

| № п/п | | Разделы, темы | Количество часов | | | | Формы аттестации/ контроля |
|----------|-------------------------|---|------------------|--------|----------|-------------------|----------------------------------|
| | | | Всего | Теория | Практика | Самост. работа | |
| 1 | 31.10 | Вводное занятие | 3 | 2 | 1 | 0 | очная/ дистанционная |
| 2 | 03.11 07.11 09.11 | Командное взаимодействие | 9 | 2 | 6 | 1 | очная/ дистанционная |
| 3 | 11.11 12.11 14.11 | Искусство общения | 9 | 2 | 6 | 1 | очная/ дистанционная |
| 4 | 19.11 21.11 25.11 | Цель и задачи проекта по системе SMART. Учет особенностей целевой аудитории. | 9 | 2 | 6 | 1 | очная/ дистанционная |
| 5 | 26.11 28.11 | Роли в проектной команде. | 6 | 1,5 | 3,5 | 1 | очная/ дистанционная |

| | | | | | | | |
|------|---|---|-----------|----------|-----------|----------|-------------------------|
| 6 | 02.12 03.12 05.12 | Этапы и механизмы реализации проекта. | 9 | 2 | 6 | 1 | очная/ дистанционная |
| 7 | 09.12 10.12 | Мониторинг и оценка результатов проекта. | 6 | 2 | 6 | 1 | очная/ дистанционная |
| 8 | 12.12 16.12 | Разработка бюджета, обоснование расходов. | 6 | 2 | 3 | 1 | очная/ дистанционная |
| 9 | 17.12 19.12 | Источники финансирования, привлечение спонсоров и инвесторов. | 6 | 2 | 3 | 1 | очная/ дистанционная |
| 10 | 23.12 24.12 | Софинансирование проекта и как его искать? | 6 | 2 | 3 | 1 | очная/ дистанционная |
| 11 | 26.12 16.01 | Проблемы и трудности управления проектом. Жизненный цикл проекта. | 6 | 2 | 3 | 1 | очная/ дистанционная |
| 12 | 20.01 21.01 | Управление временем. | 6 | 2 | 3 | 1 | очная/ дистанционная |
| 13 | 23.01 27.01 | Управление командой проекта. | 6 | 2 | 3 | 1 | очная/ дистанционная |
| 14 | 28.01 30.01 | Как организовать событие в рамках проекта. | 6 | 2 | 3 | 1 | очная/ дистанционная |
| 15 | 03.02 04.02 | Взаимодействие со стейкхолдерами и волонтерами | 6 | 1,5 | 4 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| 16 | 06.02 10.02 | Взаимодействие с партнерами проекта | 6 | 1,5 | 4 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| 17 | 11.02 13.02 | Как привлечь СМИ? | 6 | 1,5 | 4 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| 18 | 17.02 18.02 | Завершающая оценка проекта: оценка влияния, методы сбора данных. | 6 | 1,5 | 4 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| 19 | | Создание собственного проекта | 51 | 6 | 39 | 6 | |
| 19.1 | 20.02 | Создание проектных команд | 3 | 0,5 | 2 | 0,5 | очная/ дистанционная |
| 19.2 | 24.02 25.02 27.02 | Исследование проблем, определение целевой аудитории, заинтересованных лиц | 9 | 1 | 7 | 1 | очная/ дистанционная |
| 19.3 | 03.03 04.03 06.03 10.03 | Прогнозирование рисков, рассмотрение вариантов решения проблем | 12 | 2 | 9 | 1 | очная/ дистанционная |
| 19.4 | 11.03 13.03 17.03 18.03 20.03 24.03 25.03 27.03 31.03 | Практическая работа по составлению дорожной карты проекта | 27 | 2,5 | 22,5 | 2 | очная/ дистанционная |

| | | | | | | | |
|-----------|---|--|------------|-------------|--------------|-----------|---------------------------------|
| 20 | | Проведение мероприятий в рамках проекта | 39 | 6 | 31 | 2 | |
| 20.1 | 01.04 03.04 | Поиск необходимых ресурсов для организации | 6 | 2 | 4 | 0 | очная/ дистанционная |
| 20.2 | 07.04 08.04 10.04 14.04 15.04 17.04 21.04 22.04 24.04 | Организация мероприятий, сбор обратной связи | 27 | 2 | 25 | 0 | очная/ дистанционная |
| 20.3 | 28.04 | Создание презентации, оформление отчетных материалов | 3 | 1 | 1 | 1 | очная/ дистанционная |
| 20.4 | 29.04 | Основы публичной презентации | 3 | 1 | 1 | 1 | очная/ дистанционная |
| 21 | 12.05 13.05 | Итоговое занятие, защита проектов | 6 | 2 | 3 | 1 | очная/ дистанционная |
| | | ИТОГО: | 216 | 47,5 | 144,5 | 24 | |

III. Учебно-методические материалы

Список литературы для педагога:

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А., Чуракова О.В. Метод проектов – технология компетентностно-ориентированного образования: Методическое пособие для педагогов-руководителей проектов учащихся основной школы / Под ред. Проф. Е.Я.Когана. – Самара: Издательство «Учебная литература», Издательский дом «Фёдоров», 2006.
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А., Чуракова О.В. Основы проектной деятельности школьника: Методическое пособие по преподаванию курса (с использованием тетрадей на печатной основе) / Под ред. Проф. Е.Я.Когана. – Самара: Издательство «Учебная литература», Издательский дом «Фёдоров», 2006.
3. Голуб Г.Б., Чуракова О.В. Метод проектов как технология формирования ключевых компетентностей учащихся. – Самара: Британский Совет, Департамент образования и науки Администрации Самарской области, 2003.
4. Громыко Ю. В. Мыследеятельностная педагогика. — М.: Институт учебника «Paideia».
5. Громыко Ю. В. Проектное сознание. — М.: Институт учебника «Paideia», 1997.
6. Громыко Ю. В. Метапредмет «Проблема». — М.: Институт учебника «Paideia», 1998.
7. Громыко Ю. В. Опыт мыследеятельностной педагогики. — М.: Институт учебника «Paideia».
8. Громыко Ю. В. Педагогические диалоги / История разработки деятельностного образования: Пособие для учителя. — М.: Пушкинский институт.
9. Громыко Ю. В. Знак: логика и методология: Руководство для управленцев и педагогов. — М.: Пушкинский институт, 2009.
10. Громыко Ю. В. ВЕК МЕТА: Современные деятельностные представления о социальной практике и общественном развитии. — М., 2006.

11. Громыко Ю. В. Организационно-деятельностные игры и развитие образования. — Москва, 1992.
12. Лазарев, В.С. Проектная деятельность в школе: учеб. пособие для учащихся 7-11 кл. / В.С. Лазарев. – Сургут, РИО СурГПУ, 2014. – 135 с.
13. Лазарев С.В. Новое понимание метода проектов в образовании. – Интернет-журнал «Проблемы современного образования» №6 – 2011
14. Сборник программ. Исследовательская и проектная деятельность. Социальная деятельность. Профессиональная ориентация. Здоровый и безопасный образ жизни. Основная школа. / [С.В. Третьякова, А.В. Иванов, С.Н. Чистякова и др.; авт.-сост. С.В. Третьякова]. – М.: Просвещение, 2013.
15. Сергеев И.С. Как организовать проектную деятельность учащихся: практичес. пос. для работников общеобразовательных учреждений. М.: АРКТИ, 2003.
16. Сергеев И.С. Как организовать проектную деятельность учащихся. - М.: АКТИ, 2006.
17. Шапиро В.Д. и др. Управление проектами. СПб: «Два Три», 1996, с.610.

Список литературы для обучающихся:

1. М.В. Половкова, А.В. Носов, Т.В. Половкова, М.В. Майсак. – 2-е изд. Индивидуальный проект.10-11 классы: Учебное пособие для общеобразов. организаций [Текст] / – М.: Просвещение, 2020. – 159 с.
2. Мандель, Б. Р. Основы проектной деятельности: учебное пособие для обучающихся в системе СПО / Б. Р. Мандель. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 293 с.
3. Леонович О.А.. Проектная мастерская / Внеурочная деятельность . 2019 г.

3.1. Методические и диагностические материалы

Диагностические и методические материалы используются согласно общеразвивающей программе. Образцы представлены в приложении.

Информационно - методические материалы:

- Раздаточные материалы для обучающихся: таблицы и схемы, соответствующие разделам программы; бланки анкет (обратная связь блокам программы; информация по эффективности и актуальности программы для участника).
- Методические пособия, разрабатываемые руководителем с учётом конкретных условий.
- Образцы лучших работ обучающихся в качестве наглядного результата деятельности объединения.
- Дидактические материалы по интерактивным формам обучения (тренинги, деловые и ролевые игры, организационно-деятельностные игры и т. п.).

IV. Материально-техническое обеспечение

ГАНОУ СО «Дворец молодежи», центр социально-гуманитарных проектов, адрес: ул. Красных Командиров, 11А, аудитория на 15 человек.

Материально-техническое обеспечение программы:

- флипчарт (1 шт);
- бумага для флипчарта (10 упаковок);
- столы, стулья;
- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- колонки для ноутбука;
- точка доступа в интернет;
- фотоаппарат;
- видеокамера;
- ватман (20 шт.);
- маркеры (15 шт.);
- клеящий карандаш (15 шт.);
- ножницы (15 шт.).

Кадровое обеспечение:

Программу реализует **Морозова Елена Алексеевна** - педагог дополнительного образования.

Тест на тему «Проектирование»

1. Учебный проект - это...

- А) деятельность по созданию изделия или модели изделия;
- Б) это специально организованный учителем и самостоятельно выполняемый учащимися комплекс действий, направленный на достижение определённой цели, завершающийся созданием продукта деятельности;
- В) это чертёж сооружения, устройства

2. Проектная деятельность – это...

- А) это познавательная, учебная, исследовательская и творческая деятельность;
- Б) деятельность по созданию нового нужного изделия, новой услуги;
- В) овладение оперативными знаниями

3. Практико – ориентированный проект - это....

- А. сбор информации о каком-нибудь объекте, явлении
- Б. практические упражнения
- В. решение практических задач заказчика проекта

4. Продукт информационного проекта:

- А)учебные пособия, инструкции, памятки, сборники задач, сценарии мероприятий
- Б) результат исследования
- В) статистические данные, результаты опросов общественного мнения

5. Какому виду проекта соответствует описание:

Направлен на создание нового продукта (изделия). В ходе работы над проектом идёт разработка схемы, чертежей или эскизов изделия, отбор инструментов и материалов.

- А) Исследовательский
- Б) Конструкторский
- В) Творческий

6. Выбери верное утверждение:

- А) Цель исследования - это конечный результат, который должен быть достигнут при завершении работы над проектом.
- Б) Чтобы определить цель проекта, нужно сначала сформулировать задачи.
- В) Задачи проекта – это цели проекта.

7. Гипотеза – это....

- А) предположение, не предполагающее доказательство;
- Б) это доказательство;
- В) предположение, предполагающее доказательство

8. К какому этапу работы над творческим проектом относятся перечисленные виды деятельности:

- Выбор темы
 - Обоснование потребности
 - Формулировка требований
 - Разработка вариантов изделия
 - Выбор лучшего варианта изделия
- A) Поисковый
Б) Заключительный
В) Теоретический

9. Что является показателем исследовательского этапа проекта?

- A) актуальность
Б) исследование
В) новизна

10. Что не является методом исследования?

- A) опрос;
Б) эксперимент;
В) рассказ;
Г) наблюдение

Методика «Тимбилдинг»

Тимбилдинг – это совокупность мероприятий, направленных на усиление сплоченности коллектива и решающих ряд задач, таких как: повышение мотивации, выявление лидеров, сплочение коллектива, оценка роли каждого «игрока» в команде, развитие способности нестандартного мышления, снятие стресса и многое другое. Как видно, тимбилдинг может решить достаточно большой список задач, которые делятся на два класса:

1) задачи, связанные с построением команды, формированием навыков и приобретением знаний, то есть истинный Team Building;

2) задачи, связанные с формированием командного духа, командной атмосферы, то есть learn Spirit.

«Столб на стропах».

Для испытания команде предоставляется столб, с прикрепленными к нему оттяжками. Каждый участник берется только за одну оттяжку. Команда общими усилиями должна, сохраняя столб в вертикальном положении и не отрывая от поверхности земли, передвинуть его от старта до финиша. Задание усложняется постановкой предмета на макушку столба.

«Теннисный мяч»

От подноса по всему радиусу расходятся прикрепленные стропы. Каждый участник берется только за одну стропу и таким образом команда переносит поднос. Но сложность задания в том, что поднос нужно пронести через подвешенную рамку, когда на нём лежит мяч. Руками подноса касаться нельзя.

«Паутина»

Каждый участник должен пробраться на другую сторону, через паутину веревок. Аналогично делают все остальные участники команды. При этом ячейки нельзя повторять, т. е. каждая ячейка может быть использована только один раз.

«Радуга»

Каждой команде необходимо собрать предметы из семи цветов радуги, из подручных средств.

«Ходули»

Задача участников пройти на ходулях определенное расстояние. При этом шагать с помощью ходуль необходимо по кружкам диаметром 50–60 см и вернуться обратно.

«Лабиринт»

Иногда кажется, что выполнить задание очень просто. Но часто бывает необходимо приложить значительные усилия для того, чтобы достичь цели. Например: задача участников, балансируя лабиринтом, переправить шарик из одного конца в другой.

«Сбор урожая»

Команды в течение 5 минут должны собрать максимальное количество предметов, название которых начинается на заданную букву. Капитаны команд вытягивают конверты с буквами (к, т, с, л, п, м и т. д.).

«Необычные эстафеты»

В первую очередь используется особый реквизит, призванный максимально отразить принцип командообразования. Иначе говоря, все препятствия нужно будет преодолевать в одной связке, в большом мешке, в командных лыжах или ходулях.

«Фотоохота»

Это не просто прогулка по городу с фотоаппаратом. Для каждой команды разрабатывается маршрут, по которому необходимо найти в городе заданные фрагменты зданий, сфотографировать их на мобильный телефон и отправить по заданному адресу. Побеждают самые сообразительные знатоки родного города.

«Фильм! Фильм! Фильм!»

Съемки фильма могут проходить и в развлекательной форме, но если уж речь о командной работе, которая должна привести к быстрому и качественному результату, съемка фильма вполне подходит для целей тимбилдинга. Все зависит от организаторов, которые предлагают подобные услуги, и таких достаточно много. Команды будут писать сценарий, проходить кастинг, делать декорации, снимать, монтировать и озвучивать. Все серьезно, ответственно и познавательно.

«Приключенческая гонка»

Соревнование команд в очной борьбе, которое дает возможность каждому участнику проявить себя в совершенно разных видах активностей, почувствовать плечо напарника и ощутить командный дух. Это испытание приключением.

«Приседания»

Члены группы становятся по кругу друг за другом так, чтобы каждый следующий смотрел в спину приведшему, и мог дотянуться до его спины. Потом каждый начинает садиться на колени своему последующему соседу. После этого упражнения обстановка в группе разряжается.

«Мяч по кругу»

Члены группы плотно стоят по кругу, вытянув вперёд сомкнутые прямые руки. Тренер бросает мяч на руки рядом стоящего участника группы, задача группы – прокатить мяч по кругу на руках группы, не уронив его. Если мяч упал, задание начинается снова.

«Доверие»

Для этого упражнения необходима возвышенность, можно использовать стол. Каждый участник поднимается на возвышенность, затем становясь спиной, падает вниз, а остальные члены команды должны подхватить его.

«Ковер-перевертыш»

Задача команды – стоя на ковре и не сходя с него, полностью перевернуть ковёр на другую сторону.

«Путаница»

Участники становятся вместе близко друг к другу, берутся за руки наиболее хаотичным образом. После чего им предлагается «распутаться» не разжимая рук. Ключевой момент – «перепутать» их максимально быстро, удачно и не потеряв энергию.

«Ураган»

В игре есть один водящий, который говорит: «Поменяйтесь местами те, у кого...». И называет любой признак, который объединяет хотя бы нескольких из участников. Те из играющих, у кого есть этот признак, должны поменяться местами. Очень важно обязательно успеть поменяться местами. Кто не успеет, становится водящим. Задача водящего – занять место игрока, пока все меняются местами. В игре нельзя оставаться на своем месте, если есть указанный водящим признак. В противном случае игрок автоматически становится водящим. Новый водящий тоже говорит: «Поменяйтесь местами те, у кого...».

«Сороконожка»

Участники становятся друг за другом, держась за талию стоящего впереди человека. Теперь они – сороконожка. По команде тренера сороконожка начинает двигаться вперед, выполняя указания. Задача – сохранить целостность цепочки. Во время передвижения «сороконожки» тренер меняет задание: «сороконожка двигается на одной ноге, в полуприседе и т. д.».

«Покажи»

Необходимо изобразить заданный объект, используя всех членов команды (известные картины, буквы алфавита, устойчивые словосочетания и т. п.).

«Кто быстрее»

Капитан должен построить игроков команды в квадрат, треугольник, круг, букву... или построить в шеренгу по росту, цвету волос, алфавиту имен, размеру ног...

«Самообновление»

Каждый участник пишет на подготовленных листах бумаги ответы на два вопроса: Что мы должны сохранить в команде? Что мы должны изменить в команде? Ответы вывешиваются на доске для общего ознакомления, затем группа обсуждает каждый вопрос отдельно, что она должна сохранить в своей работе, каким образом она может совершенствовать свои позитивные качества и что необходимо для этого сделать. Разрабатывается соответствующий план действий, участники обмениваются своими мнениями о процессе обновления в команде. Вариант проведения упражнения: исключить предварительную

работу, начать обсуждение с «мозгового штурма» – ответы на вопросы. Если ответов получилось много, разбиться на подгруппы для проработки решений.

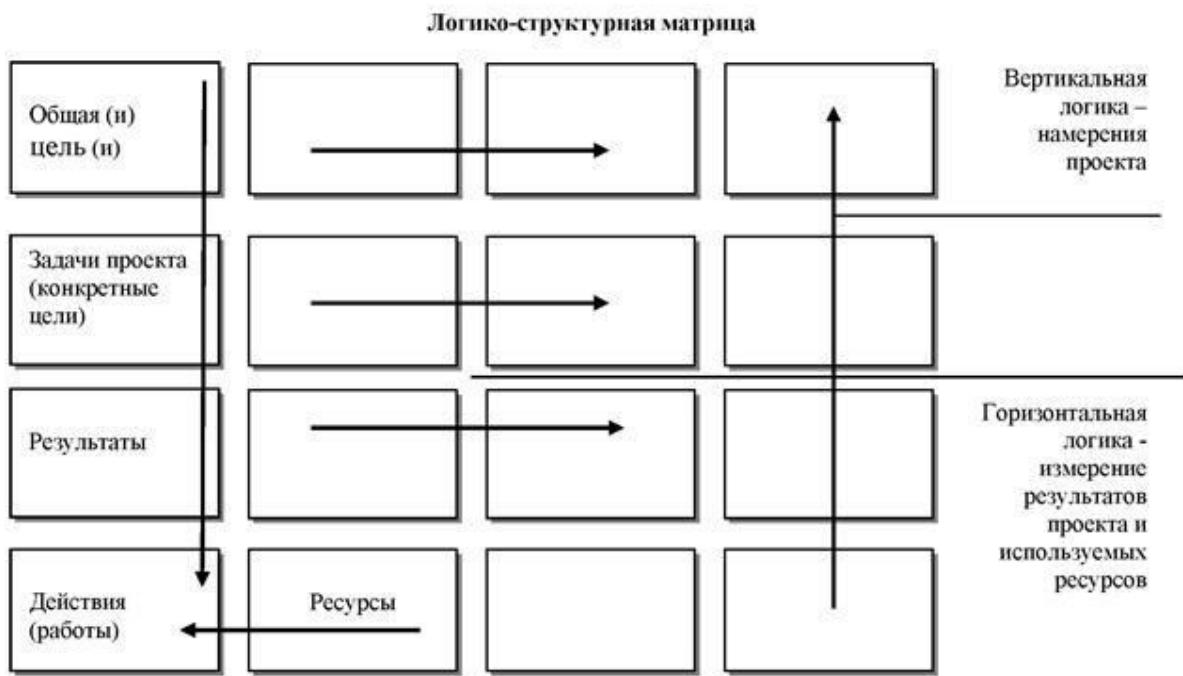
«Сладкий сюрприз»

Команды получают по мешочку с конфетами «M&M's». Каждый из участников вытягивает по 3 конфеты. Затем максимально честно и открыто отвечает на следующие вопросы (по очереди «играют» каждый из цветов).

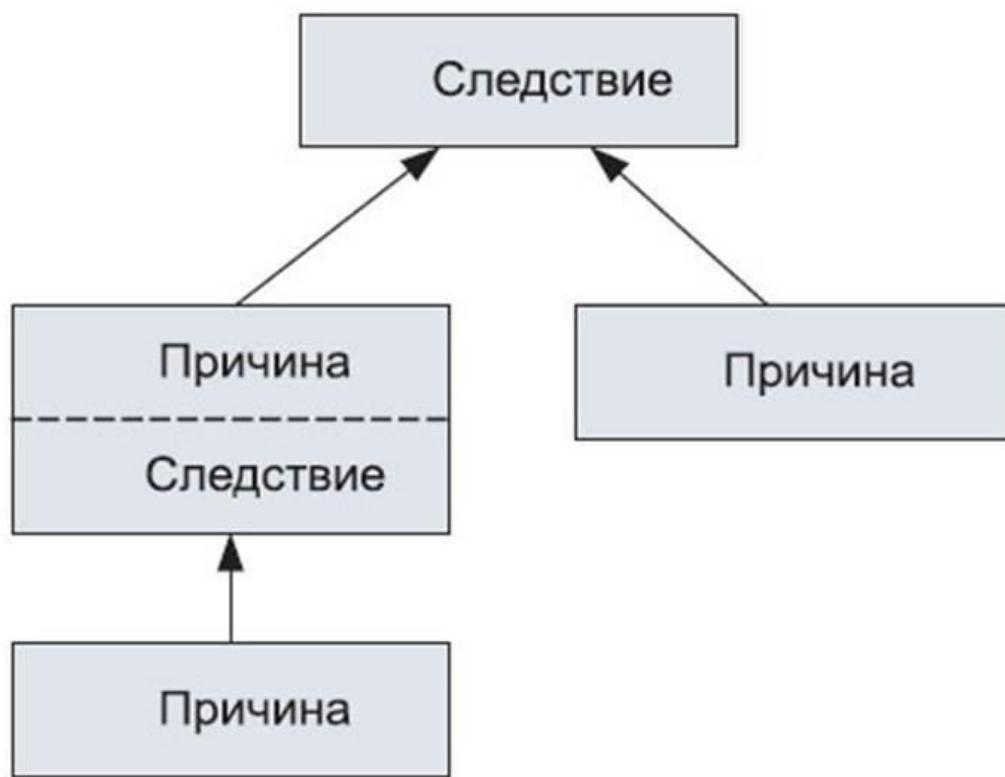
- Красный – вспомните самые позитивные моменты из жизни команды.
- Желтый – за что ты хотел бы поблагодарить команду?
- Оранжевый – сказать кому-либо лично «спасибо».
- Синий – извиниться перед кем-то из команды или командой в целом.
- Зеленый – пообещать улучшить что-то в себе.
- Коричневый – чего не хватает группе, чтобы стать идеальной командой?

Приложение 3

Инструмент «Логико-структурная матрица»

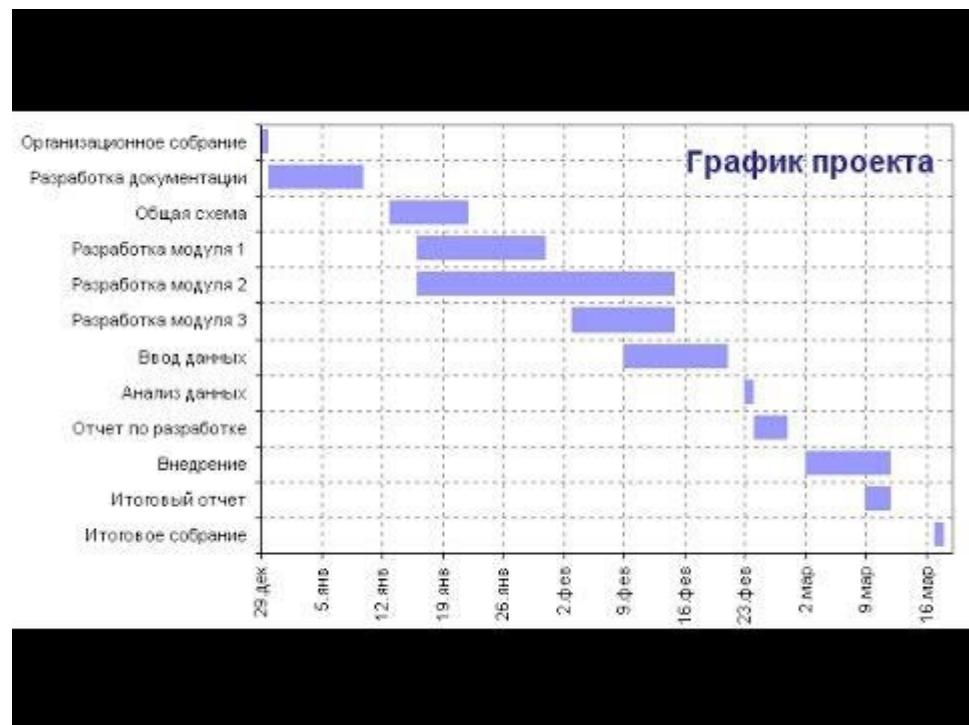


Инструмент «Дерево проблем»

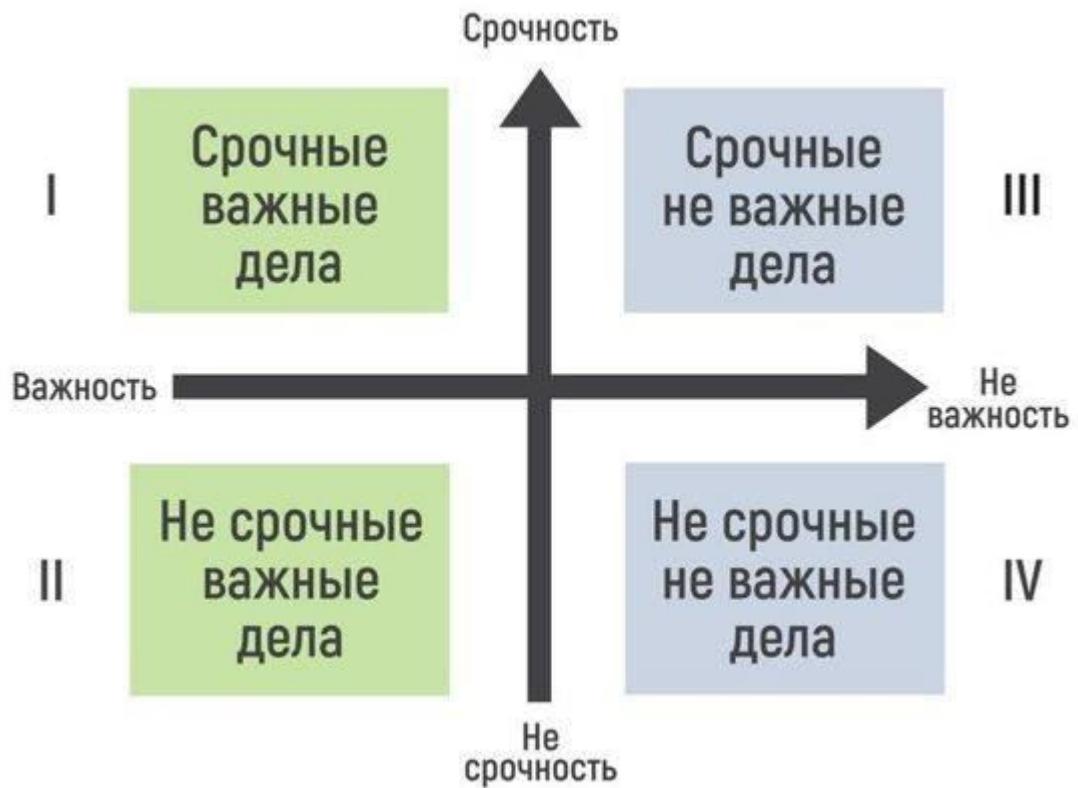


Приложение 5

Диаграмма Ганта (пример)



Матрица Эйзенхауэра



Матрица «заинтересованных лиц проекта»

Карта проекта и требования к оформлению

1. О проекте

**1. Название проекта, на реализацию которого
запрашивается грант***

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.

**2. Краткое описание проекта
(деятельности в рамках проекта)***

(не более 3000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую группу, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?».

3.2. Теги (ключевые слова, характеризующие деятельность по проекту)

Данное поле не обязательно для заполнения. Всего можно добавить не более **10 тегов**. Наличие тега не обязательно. Если Вы не нашли подходящий тег, то выберите «Другое». Список тегов будет постоянно расширяться.

4. География проекта*

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.

Рекомендуется проверить, подтверждена ли актуальность проблемы целевой группы на каждой из указанных территорий в п.7 раздела «О проекте».

Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия, не противоречит уставу организации.

Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки.

5. Дата начала реализации проекта*

Поле заполняется автоматически сведениями из раздела «Календарный план»

(ДД.ММ.ГГГГ)

Реализация проекта за счёт гранта должна начинаться не ранее даты, указанной в положении о конкурсе.

При заполнении заявки на портале <http://президентскиегранты.рф> изменить срок проекта можно в секции «Календарный план».

6. Дата окончания реализации проекта*

Поле заполняется автоматически сведениями из раздела «Календарный план»

(ДД.ММ.ГГГГ)

Реализация проекта за счёт гранта должна завершиться не позднее даты, указанной в положении о конкурсе.

При заполнении заявки на портале <http://президентскиегранты.рф> изменить срок проекта можно в секции «Календарный план».

7. Целевые группы проекта*

(не более 200 символов)

Введите один или несколько вариантов.

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.

Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), когда проект направлен только на школьников выпускных классов.

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.

Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

Как правило, основная целевая группа в проекте одна.

Если у проекта несколько целевых групп, следует указать каждую из них в отдельном поле.

Более подробные рекомендации Вы найдете Центре поддержки.

8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта*

(не более 5000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта.

Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему каждой из них.

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

- 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.*
 - 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.*
 - 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.*
 - 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.*
- Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки.*

9. Цель проекта*

(не более 600 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п.10 раздела «О проекте»).

Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.

Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки.

(Примечание: при заполнении заявки на портале <http://президентскиегранты.рф> в каждое отдельное поле следует добавлять одну цель (без указания порядкового номера), при необходимости можно увеличить количество полей).

10. Ожидаемые результаты проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.

Необходимо самостоятельно сформулировать результаты, связанные с целевыми группами и выявленной социальной проблемой.

Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки.

| Целевые группы | Количественные результаты | | Качественные результаты и способы их измерения |
|---|---------------------------|----------|--|
| | Наименование показателя | Значение | |
| <i>Это поле автоматически заполняется данными из п. 7 раздела «О проекте»</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Количественные результаты*

В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

Качественные результаты и способы их измерения*

В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.

11. Задачи проекта*

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.

Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (пп. 7, 8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Все задачи автоматически появятся в разделе «Календарный план».

Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.

Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки.

(Примечание: на портале <http://президентскиегранты.рф> каждая задача помещается в отдельное поле, без указания порядкового номера, при необходимости можно увеличить количество полей. Для того, чтобы удалить задачу необходимо сначала удалить мероприятия в календарном плане, соответствующие данной задаче).

12. Партнеры проекта

| Партнер | Вид поддержки |
|---------|---------------|
| | |
| | |

(не более 300 символов)

По желанию заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.

Следует выбрать вид поддержки из списка или ввести свой вариант.

По желанию заявителя для каждого партнера можно прикрепить скан документа (письма, соглашения и др.), содержащего информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта.

Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт.

Формат файла только pdf, jpeg, jpg, tiff, png.

13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта*

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

Рекомендации по заполнению данного раздела Вы найдете в Центре поддержки.

14. Дальнейшее развитие проекта

(не более 2500 символов)

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.

Рекомендации по заполнению данного раздела Вы найдете в Центре поддержки.

15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

(не более 500 символов)

2. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе*

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

*Примечание: при заполнении заявки **на сайте фонда** Вам будет предложено загрузить информацию о руководителе проекта с портала «Созидатели» (sozidateli.ru), нажав кнопку «Поиск на портале «Созидатели», либо «Пригласить по электронной почте». Также можно внести информацию о руководителе вручную, выбрав кнопку «Заполнить вручную».*

Фонд рекомендует загружать профиль руководителя проекта с портала «Созидатели», что позволит:

- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на портале «Созидатели»;*
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтверждают участие в проекте лично).*

2. ФИО руководителя проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.

3. Дата рождения*

(ДД.ММ.ГГГГ) Данное поле обязательно для заполнения.

4. Электронная почта*

Данное поле обязательно для заполнения.

5. Рабочий телефон*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

6. Мобильный телефон*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

7. Образование*

- основное общее (9 классов)
- среднее общее (11 классов)
- среднее профессиональное
- незаконченное высшее
- высшее
- более одного высшего

Данное поле обязательно для заполнения. В данном поле также можно поставить отметку об ученой степени.

8. Образовательные организации и специальности

1. Образовательная организация:
2. Специальность:
3. Год начала:
4. Год окончания:

По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

9. Опыт работы*

1. Организация:
2. Должность:
3. Год начала:
4. Год окончания:

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».

10. Дополнительные сведения

(не более 2500 символов)

В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

11. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики

По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и (или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файлов: pdf, jpg, jpeg, png, tiff.

12. Ссылка на профили в социальных сетях

(не более 1000 символов)

Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).

3. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму **на каждого ключевого члена** команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.

1. Должность или роль участника в заявлении проекте*

(до 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

При заполнении заявки **на сайте фонда** Вам будет предложено загрузить информацию о членах команды с портала «Созидатели» (sozidateli.ru), нажав кнопку «Поиск на портале «Созидатели», либо «Пригласить по электронной почте». Также можно внести информацию вручную, выбрав кнопку «Заполнить вручную».

Фонд рекомендует загружать профили членов команды проекта с портала «Созидатели», что позволит:

- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на портале «Созидатели»;
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтверждают участие в проекте лично).

Статус подтверждения данных пользователя на портале «Созидатели»

Автоматически указывается соответствующий статус

При выборе заполнения вручную (не на портале «Созидатели») в форме заявки появятся дополнительные поля:

2. ФИО члена команды*

Данное поле обязательно для заполнения.

3. Образование*

- основное общее (9 классов)
- среднее общее (11 классов)
- среднее профессиональное
- незаконченное высшее
- высшее
- более одного высшего

(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования).

Данное поле обязательно для заполнения.

6. Дополнительные сведения

(не более 2500 символов)

В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам

конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

7. Ссылки на профили в социальных сетях

(не более 1000 символов)

Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).

4. Календарный план

Дата начала реализации проекта*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения. Реализация проекта за счёт гранта должна начинаться не ранее даты, указанной в положении о конкурсе.

Дата окончания реализации проекта*

(ДД.ММ.ГГГГ.)

Данное поле обязательно для заполнения. Реализация проекта за счёт гранта должна завершиться не позднее даты, указанной в положении о конкурсе.

(Примечание: по направлениям «поддержка проектов в области науки, образования, просвещения», «выявление и поддержка молодых талантов в области культуры и искусства» и «развитие институтов гражданского общества» можно выбрать длительный срок реализации (на сайте президентскиегранты.рф необходимо поставить отметку в пункте «Проект долгосрочный»). Реализация долгосрочного проекта за счёт гранта должна завершиться не ранее 1,5 лет от даты его начала (и не позднее даты, указанной в положении о конкурсе для долгосрочных проектов)

Обоснование необходимости реализации проекта в пределах срока, превышающего стандартный * (поле заполняется только в том случае, если выбран долгосрочный проект по

направлениям «поддержка проектов в области науки, образования, просвещения» и «развитие институтов гражданского общества»)

| |
|--|
| |
|--|

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

В данном поле необходимо пояснить, почему предложенный проект невозможно реализовать в пределах стандартного срока, предусмотренного положением о конкурсе.

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть.

1. Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.
2. Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».
3. Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки.

| № п\п | РЕШАЕМАЯ ЗАДАЧА* | МЕРОПРИЯТИЕ, ЕГО СОДЕРЖАНИЕ, МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ | ДАТА НАЧАЛА | ДАТА ОКОНЧАНИЯ | ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ |
|-------|------------------|---|-------------|----------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Задачи переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.

5. Бюджет

Рекомендуется до заполнения бюджета проекта на портале <http://президентскиегранты.рф> осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

| № п/ п 1 | Наименование статьи 2 | Общая стоимость (руб.) | Софинансируе- ние (если имеется) (руб.) | Запрашиваем ая сумма (руб.) |
|-------------------|---|------------------------------|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| 1. | Оплата труда | | | |
| 1.1 | Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ | | | |
| . | должность | | | |
| . | должность | | | |
| . | должность | | | |
| 1.2 | Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 1. 3 | Страховые взносы | | | |
| | Страховые взносы с выплат штатным работникам | | | |
| | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам | | | |
| 2. | Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 3. | Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы) | | | |
| | Услуги банка (комиссии за платёжные поручения – 30 руб. за одно платежное поручение) | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | Услуга электронного документооборота E-invoicing (ежемесячная оплата – 295 руб. в месяц) | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 4. | Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 5. | Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 6. | Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 7. | Расходы на проведение мероприятий | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 8. | Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 9. | Прочие прямые расходы | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ИТОГО | | | |

Приложение 9

Мониторинг образовательной деятельности

Оценивание деятельности учащихся является важным элементом педагогического процесса, а оценка – мощным педагогическим средством, выполняющим ту или иную задачу педагога. Любая оценочная деятельность исходит из потребности ребенка или педагога получить информацию о том, насколько эффективно проходит их взаимодействие в ходе образовательного процесса.

Оценка выступает как система разнообразных форм, методов, средств и видов качественного или количественного оценивания результатов образовательного процесса: будь то учебные достижения обучающихся, качество знаний и умений по программе или результаты их личностного развития, продвижения в творческой деятельности. Можно сказать, что оценивание предполагает не только констатацию конечного результата обучения, но полностью и постоянно сопровождает образовательный процесс.

В дополнительном образовании невозможно оценивание, принятое в общем образовании, так как традиционная отметка носит выраженный знаниевый характер. Она выставляется за определенный уровень знаний по конкретному предмету, в то время как за рамками внимания педагога остаются не только затраченные на это усилия ребенка, но и приобретенные им за определенный период социальные компетенции, сформированные личностные качества, развитые творческие способности.

В целом, оценивание в дополнительном образовании детей является эффективным педагогическим средством развития деятельности обучающихся при условии его систематического использования, понимания ребенком критериев и оснований оценки, а также использования педагогом разнообразных видов оценки и развития оценочной деятельности в соотнесении с задачами развития творческой деятельности и личностного развития обучающихся.

Цель мониторинга - создание информационных условий формирования целостного и достоверного представления о качестве образовательного процесса.

Задачи мониторинга:

1. Наблюдение за состоянием образовательного процесса;
2. Своевременное выявление изменений, происходящих образовательном процессе, и факторов, вызывающих их;
3. Предупреждение негативных тенденций в организации образовательного процесса;
4. Оценка результативности и полноты реализации методического обеспечения образования.

Способы мониторинга:

- текущее наблюдение,
- тестирование,
- анализ результатов учебной деятельности,
- оценка и самооценка и т. д.

Этапы мониторинга:

- стартовая диагностика /обзор первичной информации/,
- прогнозирование /описание ожидаемых результатов/,
- промежуточная диагностика,
- коррекция /разработка и внедрение коррекционных мероприятий/,
- итоговая диагностика,
- оценка результатов.