

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении университетского конкурса на получение гранта на организацию профориентационного мероприятия для учащихся общеобразовательных учреждений

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения конкурса на получение гранта на организацию и проведение профориентационных мероприятий для учащихся общеобразовательных учреждений (далее Конкурс).

1.2. Конкурс организуется и проводится в рамках мероприятий Образовательной сессии НГТУ.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

1.3. Целью Конкурса является выявление и поддержка новых образовательных технологий, дополнительных образовательных программ и образовательных проектов, направленных на совершенствование и развитие профориентационной деятельности НГТУ.

1.4. Задачи Конкурса:

- повышение эффективности профориентационной деятельности НГТУ;
- популяризация передового опыта педагогических коллективов в работе с учащимися общеобразовательных учреждений;
- содействие внедрению и апробации дополнительных образовательных программ, образовательных методик и механизмов профориентационной работы;
- мотивация участников образовательной деятельности к продуктивному взаимодействию в направлении «школа - вуз»;
- повышение профессионального мастерства педагогов, внедряющих передовые образовательные технологии в систему обучения, воспитания и развития подрастающего поколения.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

III.1. К участию в Конкурсе приглашаются педагогические коллективы НГТУ.

III.2. Заявку на участие в конкурсных процедурах представляют руководители педагогических коллективов.

III.3. Один руководитель может подать на Конкурс только одну заявку.

III.4. Участник педагогического коллектива может быть задействован только в одной заявке.

III.5. Конкурс проводится в три этапа:

I этап – отборочный – формирование конкурсной комиссии, информирование факультетов о Конкурсе посредством распространения информационного письма, приём и регистрация заявок на участие в Конкурсе, составление реестра поданных на Конкурс заявок,

подготовка конкурсных материалов к проведению экспертизы; формирование экспертной комиссии.

2 этап – экспертный (заочный) – работа экспертной комиссии: рассмотрение и экспертиза конкурсных материалов; работа конкурсной комиссии: подведение итогов Конкурса, определение победителей, оформление протоколов по выделению грантовой поддержки, размещение списка победителей и размеров грантов по проектам – победителям Конкурса в информационной системе НГТУ.

3 этап – отчетный (очный) представление результатов проектов (продуктовые результаты проектов) конкурсной комиссии, проведение церемонии награждения.

III.6. Руководство Конкурсом осуществляет Организационный комитет Образовательной сессии НГТУ, который формирует и утверждает конкурсную комиссию.

III.7. *Конкурсная комиссия:*

- готовит и распространяет информацию о Конкурсе на факультетах, среди научно-педагогических работников;
- организует сбор заявок на Конкурс;
- формирует экспертную комиссию для проведения экспертизы конкурсных материалов;
- готовит и представляет конкурсные материалы на экспертизу в экспертную комиссию;
- определяет размер грантовой поддержки, выделяемых победителям Конкурса, на основании результатов экспертизы;
- размещает списки победителей и размеров грантов по коллективам – победителям Конкурса в информационной системе НГТУ после утверждения результатов на НМС НГТУ;
- организует церемонию награждения победителей по итогам Конкурса;
- организует проведение мероприятий отчетного этапа по представлению полученных результатов.

Состав экспертной комиссии включает в себя ведущих специалистов по педагогике и образовательным технологиям, из числа научно-педагогических работников НГТУ, так и представителей профессиональных педагогических сообществ, органов управления образованием, общественных деятелей.

III.8. *Экспертная комиссия:*

- проводит анализ и оценку конкурсных материалов, исходя из критериев Конкурса, в соответствии с настоящим Положением;
- передает результаты экспертизы в Конкурсную комиссию.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ НА КОНКУРС

IV.1. Для участия в Конкурсе подается пакет следующих документов:

IV.1.1. заявка на Конкурс (*Бланк заявки*);

IV.1.2. конкурсные материалы – описание мероприятия (*Требования к описанию*).

IV.2. Заявка и конкурсные материалы оформляются в электронном варианте согласно следующему порядку:

IV.2.1. заявка и конкурсные материалы в электронном варианте оформляются на сайте: <https://stratedu.nstu.ru/obrazovatelnyasessiya> (необходимо заполнить поля электронной формы и прикрепить скан *бланка заявки и описание профориентационного мероприятия*);

IV.2.2. заявка и конкурсные материалы в электронном варианте заполняются не позднее даты, указанной в графике проведения Образовательной сессии (даты завершения приема заявок);

IV.2.3. после завершения приема заявок председатель конкурсной комиссии организует ее работу, обеспечив всем членам комиссии доступ к поданным заявкам.

V. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

V.1. Представленные конкурсные материалы проходят экспертизу и оценку по следующим критериям:

- соответствие мероприятия целям и задачам конкурса (максимальный балл - 15);
- новизна и оригинальность мероприятия (максимальный балл - 10);
- соответствие содержания мероприятия планируемым образовательным результатам, технологии и используемые формы их достижения (максимальный балл - 20)
- возможность распространения, тиражирования мероприятия (максимальный балл - 15);
- проработанность графика подготовки и реализации мероприятия (максимальный балл - 10);
- качество финансового обоснования (максимальный балл - 20);
- количество участников - учащихся общеобразовательных учреждений (максимальный балл - 10).

V.2. Конкурсная комиссия оставляет за собой право введения дополнительных критериев, но не позднее даты размещения объявления о Конкурсе.

V.3. Введение дополнительных критериев должно быть соответственно запротоколировано и доведено до сведения участников Конкурса.

V.4. Три заявки, получившие максимальную оценку по результатам экспертизы, объявляются победителями Конкурса и получают поддержку в форме гранта.

V.5. Итоги Конкурса оформляются протоколом Конкурсной комиссии и утверждаются на НМС НГТУ. Результаты Конкурса размещаются на портале НГТУ.

VI. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

VI.1. *Бланк Заявки* на участие в Конкурсе приведен ниже.

VI.2. *Требования к описанию* мероприятия приведены ниже.

ЗАЯВКА

Название мероприятия	
Целевая группа участников мероприятия	
Предполагаемый результат (кол-во участников одной из приоритетных категорий, согласно требованиям к мероприятию, представленных в Приложении)	
Формат мероприятия (очный/дистанционный/смешанный)	
Место проведения мероприятия	
Ориентировочные даты проведения мероприятия	
Уровень мероприятия (городское, областное, межрегиональное, всероссийское, международное)	
Запрашиваемый объем финансовой поддержки, тыс. руб.	
Руководитель педагогического коллектива (фамилия, имя, отчество, кафедра, должность)	
Контакты руководителя педагогического коллектива (телефон, адрес электронной почты)	
Участники педагогического коллектива из числа (ФИО, кафедра, должность)	
Подпись руководителя	

ОПИСАНИЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Описание профориентационного мероприятия (далее - мероприятия) должно включать следующие обязательные разделы:

- 1) направление и структура программы профориентационного мероприятия;
- 2) ключевые планируемые показатели мероприятия (из показателей программы «Приоритет 2030»). Мероприятие должно быть ориентированно на одну из следующих категорий учащихся: абитуриенты, поступающие в рамках целевого приема; абитуриенты из других регионов РФ; иностранные граждане, абитуриенты, поступающие в магистратуру, обучающиеся (либо получившие образование) в другом университете. Ключевой показатель мероприятия должен быть выражен в количестве абитуриентов (прошедших обязательную регистрацию с предоставлением своих контактных данных) одной из представленных категорий.
- 3) описание образовательных технологий и механизмов достижения результатов;
- 4) опыт реализации подобных мероприятий или проектов у руководителя и членов педагогического коллектива;
- 5) график подготовки и реализации мероприятия;
- 6) проект положения о мероприятии и дорожная карта для тиражирования опыта реализации мероприятия;
- 7) обоснование потребности в финансировании в разрезе статей затрат.