



ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональном конкурсе творческих работ
«Про тех, кто нас выводит в мастера»
среди обучающихся государственных профессиональных
образовательных учреждений Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о Региональном конкурсе творческих работ «Про тех, кто нас выводит в мастера» среди обучающихся государственных профессиональных образовательных учреждений Санкт-Петербурга (далее – Конкурс) определяет цели и задачи Конкурса, порядок и сроки его организации, проведения и подведения итогов.

1.2. Конкурс является частью Регионального профориентационного марафона «Мастерские будущего» и проводится в рамках реализации Концепции развития системы сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи Санкт-Петербурга при поддержке Комитета по образованию.

1.3. Цель Конкурса: повышение престижа рабочих профессий и специальностей, получаемых в государственных профессиональных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга (далее – ГПОУ).

1.4. Задачи Конкурса:

1.4.1. Популяризация рабочих профессий и специальностей, получаемых в ГПОУ.

1.4.2. Создание базы информационных материалов о выдающихся представителях рабочих профессий, об истории учреждений профессионального образования Санкт-Петербурга.

1.4.3. Создание условий для развития, поддержки и пропаганды юношеского творчества и исследовательской деятельности.

1.4.4. Воспитание уважения и бережного отношения к истории страны.

2. Организаторы Конкурса

2.1. Организатором Конкурса является Опорный центр содействия профессиональному самоопределению детей и молодежи Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб).

3. Порядок и условия проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится с 12.09.2022 по 01.03.2023.

3.2. В Конкурсе принимают участие обучающиеся ГПОУ.

3.3. Для участия в Конкурсе необходимо представить Организатору Конкурса заявку и материалы, соответствующие указанным в Положении критериям.

3.4. Заявка по форме (Приложение 1) и материалы предоставляются в срок до 01.12.2022 в электронном виде на электронную почту profsamooopredeleniye@mail.ru.

3.5. От одного ГПОУ подается единая заявка на несколько работ, подача нескольких заявок от одного учреждения не допускается. В заявке указывается одно контактное лицо и один контактный электронный адрес.

3.6. В случае, если в трехдневный срок Организатор мероприятия не подтверждает получение заявки и материалов, необходимо связаться с Организатором по контактному телефону.

3.7. Организационный взнос за участие в Конкурсе не предусмотрен.

3.8. В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», участники всех мероприятий (законные представители несовершеннолетних участников) представляют письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

4. Номинации Конкурса и критерии отбора работ

4.1. К участию в Конкурсе допускаются творческие работы, как индивидуальные, так и коллективные, по следующим номинациям:

- «Мы гордимся ими» (о выпускниках профессиональных образовательных учреждений);
- «Страницы истории моего колледжа (техникума»);
- «История моей профессии»;
- «Мой любимый мастер» (о педагогах ГПОУ);
- «Мастера будущего» (об обучающихся, имеющих серьезные достижения в профессиональной сфере);
- «Профессиональный подвиг в годы Великой Отечественной войны»;
- «Знакомьтесь: Профессия!» (конкурс агитбригад).

4.2. Объем работы – до 15 страниц (исключая иллюстрации) в формате .doc, .docx (шрифт Times New Roman, кегль 12, полуторный интервал). Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 3. При желании работа может быть дополнена видеоматериалами, выполненными в форматах .mpег-4 или .avi.

4.2.1. В случае представления работы в виде электронной презентации, конкурсант обязан продублировать текст в формате .doc, .docx (шрифт Times New Roman, кегль 12, полуторный интервал). (Требования к оформлению текста и презентации в Приложении 4.)

- 4.3. Критерии оценки творческих работ (до 3 баллов по каждому пункту):
- соответствие теме;
 - степень раскрытия темы;
 - оригинальность;
 - стилистика изложения;
 - грамотность;
 - оформление работы;
 - наличие ссылок на источники информации (обязательно в номинациях «Мы гордимся ими», «Страницы истории моего колледжа», «История моей профессии», «Профессиональный подвиг в годы Великой Отечественной войны»);
 - наличие видеоматериалов.

4.4. Если в работе содержание оригинального текста менее 70% от общего объема, такая работа не допускается к участию в Конкурсе (для проверки используется <https://text.ru/antiplagiat>; материалы ГПОУ (сайт и т.п.) расцениваются как оригинальные).

4.5. В номинации «Знакомьтесь: Профессия!» (конкурс агитбригад) на конкурс представляется видеоролик с записью выступления агитбригады.

4.5.1. Содержание конкурсного выступления

Выступление включает информацию о профессии (специальности), по которой осуществляет обучение ГПОУ, выставившее команду на конкурс. Форма представления информации должна быть театрализованной, доступной для восприятия обучающимися ГБОУ.

4.5.2. Цель выступления – заинтересовать аудиторию, представив информацию, достаточную для составления ясного представления о профессии (специальности): краткая история, содержание деятельности, привлекательные стороны и возможные проблемные аспекты, требования к специалисту, интересные факты. Допускается использование музыкального сопровождения и/или мультимедийных презентаций.

4.5.3. Регламент выступления – **10 минут**.

4.5.4. Критерии оценки

- Достаточность информации о представленной профессии:
 - краткая история,
 - содержание деятельности,
 - привлекательные стороны,
 - возможные проблемные аспекты,
 - требования к специалисту (профессионально важные качества),
 - интересные факты.
 - учебные заведения, обучающие по выбранной профессии,
 - востребованность профессии;
- Оригинальность выступления, подачи информации о профессии:
 - оригинальность формы подачи,
 - музыкальность выступления,
 - юмористическая составляющая,
 - контакт с аудиторией.

4.5.5. Каждый из 12 критериев оценивается по трехбалльной шкале:

- не представлен – 0 баллов;
- представлен недостаточно для составления адекватного представления о профессии (специальности) – 1 балл;
- представлен достаточно для составления адекватного представления о профессии (специальности) – 2 балла.

Максимальное количество баллов – 22.

5. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей

5.1. В целях оценки творческих работ и определения победителей Оргкомитетом создается Жюри.

5.2. В своей работе Жюри руководствуется Положением о Региональном профориентационном марафоне «Мастерские будущего», п. 4.

5.3. Жюри определяет победителей в период до 01.03.2023.

6. Контактная информация

6.1. Опорный центр содействия профессиональному самоопределению ГБНОУ ДУМ СПб тел. (812) 246-08-57, электронная почта profsamooopredeleniye@mail.ru.

6.2. Подробная информация о Конкурсе публикуется на официальном сайте ГБНОУ ДУМ СПб: <https://dumspb.ru/node/4140> в разделе «Опорный центр содействия профессиональному самоопределению детей и молодежи».

УГЛОВОЙ ШТАМП ОУ

ЗАЯВКА

на участие в **КОНКУРСЕ** Регионального профориентационного марафона
«Мастерские будущего»

Название конкурса	«Про тех, кто нас выводит в мастера»
Полное название ОУ в соответствии с Уставом	
Краткое название ОУ в соответствии с Уставом	
ФИО педагогического работника, ответственного в ОУ за участие в мероприятии (фамилия, имя, отчество полностью)	
Должность педагогического работника, ответственного в ОУ за участие в мероприятии	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Информация о конкурсной работе (заполняется на каждую работу, в данной таблице добавляются указанные строки)	
Название номинации	
Название работы	
Фамилия, имя участника (полностью)	
Сведения о руководителе работы (полностью фамилия, имя, отчество; на одного человека - одна должность)	

Директор учреждения _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

МП

Примечание: заявка оформляется на бланке образовательного учреждения

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю Государственному бюджетному нетиповому образовательному учреждению Дворцу учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб) свое согласие на обработку моих персональных данных (данных ребёнка) в целях исполнения Положения о Региональном профориентационном марафоне «Мастерские будущего», при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным лицом ГБНОУ ДУМ СПб, принявшим обязательства о сохранении конфиденциальности указных сведений. Предоставляю ГБНОУ ДУМ СПб право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными (данными ребенка), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ГБНОУ ДУМ СПб вправе обрабатывать мои персональные данные (данные ребёнка) посредством внесения их в электронную базу данных, списки и другие отчетные формы.

Передача моих персональных данных (данных ребенка) иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГБНОУ ДУМ СПб по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю ГБНОУ ДУМ СПб.

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

ФИО совершеннолетнего; законного представителя несовершеннолетнего. Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан.)	ФИО ребенка, год рождения школа, класс	Подтверждение согласия на обработку персональных данных (подпись)

«__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (ФИО)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДВОРЕЦ УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЁЖИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Опорный центр содействия профессиональному самоопределению детей и молодежи

«ПРО ТЕХ, КТО НАС ВЫВОДИТ В МАСТЕРА»

Номинация:

Название работы:

« _____ »

Автор (авторы) работы:

Фамилия, имя (полностью)
Образовательное учреждение:

(краткое наименование по Уставу), класс
Руководитель работы:

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Должность (одна, полностью)

Технические требования к оформлению текста

1. Текстовый редактор Word.
2. Параметры страницы: формат А 4, книжная ориентация.
3. Поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 2 см, правое – 1 см, левое – 3 см.
4. Выравнивание основного текста по ширине страницы, заголовков – по центру.
5. Абзац – отступ 1,25 см.
6. Шрифт – Times New Roman, 12 кегль.
7. Нумерация листов арабскими цифрами внизу по центру листа. Нумерация страниц начинается с титульного листа, номер на нем не ставится.
8. Не рекомендуется использовать в тексте жесткие концы строк и переносов, а также макрокоманды и шаблоны.
9. В тексте различаются дефис и тире.
10. В предложении на русском языке используются «», в предложении на английском – “”.
11. Сокращения и аббревиатуры расшифровываются при первом упоминании.
12. Работы должны быть снабжены ссылками на источники.
13. Библиографический список содержит перечень публикаций, изданий, источников, в том числе ресурсов сети Интернет, использованных в работе.
- 13.1. Основные правила оформления списка литературы:
 - источники оформляются в алфавитном порядке по фамилии автора;
 - сначала перечисляются российские издания, затем – зарубежные, в конце – электронные ресурсы;
 - обязательна сквозная нумерация;
 - литературный источник в списке литературы указывается один раз.
14. При размещении рисунка (иллюстрации, фотографии, диаграммы) используется функция «Обтекание текстом», «по контуру». Подписи ставятся внизу рисунков.

Требования к оформлению презентаций

Все слайды презентации должны быть выполнены в программе Microsoft Power Point любой версии в едином стиле.

- 1.1. Общие требования к презентации:
 - 1.1.1. Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены:
 - сверху полное наименование образовательного учреждения (далее – ОУ), логотип ОУ; название работы по центру; фамилия, имя, класс автора (авторов) и ФИО руководителя (при наличии) после названия работы справа;
 - снизу слайда указывается населенный пункт, дата создания презентации.
 - 1.1.2. На последнем слайде указывается: источники, список литературы и т.д.
 - 1.1.3. Оптимальный объем. Объем презентации не должен быть менее 8 слайдов и не более 20 слайдов. Зрительный ряд из большего числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути рассматриваемой темы. Исключения составляют презентации, предназначенные для длительной демонстрации ознакомительного характера с большим количеством визуального материала. В этом случае объем презентации – из расчета не менее чем 1 мин. на один слайд, а на слайды, содержащие ключевые моменты и основополагающие понятия – по 2 мин.
 - 1.1.4. Учет особенности восприятия информации с экрана. В презентациях желательно свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее схемами,

диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Рекомендуется оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат. Следует избегать обилия цифр.

1.1.5. Яркие картинки не должны противоречить реальным изображениям. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб достоверности.

1.1.6. Следует избегать таблиц с большим количеством данных.

1.1.7. Элементы управления (если они есть) должны быть интуитивно понятными.

1.2. Требования по оформлению презентации. Представление информации.

1.2.1. Объем и форма представления информации:

- рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала;
- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации:

человек

в среднем может одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;

- заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории;
- в текстовых блоках необходимо использовать короткие слова и предложения;
- рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий,

прилагательных;

– вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок;

– при проектировании характера и последовательности предъявления материала должен соблюдаться принцип стадийности: информация может разделяться в пространстве (одновременное отображение в разных зонах одного слайда) или во времени (размещение информации на последовательно демонстрируемых слайдах);

– презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь, не должна полностью дублировать материал.

1.2.2. Расположение информационных блоков на слайде:

- структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- информационных блоков на слайде не должно быть слишком много

(оптимально – 3, максимум – 5). Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

– поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

1.2.3. Способы и правила выделения информации:

– все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда;

– ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить (цветом, подчеркиванием, полужирным, курсивным начертанием, размером шрифта). При выделении выделенные элементы не должны превышать 1/3 общего объема текста слайда.

1.3. Требования по оформлению презентации. Оформление слайдов.

1.3.1. Единый стиль презентации:

– вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона;

– цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у слушателей ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности;

– в стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта;

– оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

– вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией.

1.3.2. Правила использования цвета:

– при использовании цветов нужно учитывать особенностей восприятия цветов человеком:

- стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;

- дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;

- нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;

- сочетание двух цветов – цвета знака и цвета фона – существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);

- наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.

– на одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;

– для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза;

– следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования): их цвет должен заметно отличаться от цвета текста, но не контрастировать с ним.

1.3.3. Правила использования фона:

– фон является элементом заднего (второго) плана и поэтому должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;

– для фона предпочтительны холодные тона;

– для фона и текста используйте контрастные цвета, предпочтительнее однотонные.

1.3.4. Правила использования информации в презентации:

– использовать шрифт без засечек (лучше читать издали), например: Arial, Verdana;

– не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

– не рекомендуется: использовать переносы слов; использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков; текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух;

– не отрывайте части слов и запятые с переходом на новую строку;

– текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места). Рекомендуемые размеры шрифтов:

- для заголовков - не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально - 36 пункта;

- для основного текста - не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта.

– не следует злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных), поэтому их допустимо использовать только для смыслового выделения небольших фрагментов текста;

– наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения ассоциативной зрительной памяти. Для выделения информации следует использовать цвет, жирный и/или курсивный шрифт. Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с гиперссылкой, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.;

– шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета;

- списки: маркированные и нумерованные списки используются при наличии перечислений. Возле каждого абзаца ставить маркер не стоит. Стоит обращать внимание, чтобы не было задваивания маркированных и нумерованных списков. Выравнивание списков и текста – влево;

- изображение: каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилизового оформления;

- необходимо использовать изображения только хорошего качества. Восприятие изображения должны быть четким;

- недопустимо в изображениях: искажение пропорций; нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений; использование изображений с пониженной резкостью; видимость пикселей на изображении; использование необработанных сканированных изображений; например - изображений с "грязным" (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком;

- изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда;

- сложный рисунок или схему следует выводить постепенно;

- анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д.;

- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Все эффекты анимации должны быть оправданы. Например, допускается поочередное выплывание на слайде по одному пункту задач и выводов. Однако при этом не следует использовать эффекты анимации и эффекты переходов слайдов, которые приводят к неоправданной потере времени;

- не допускается использование «искривленных» текстов, теней и т.п. в стиле WortArt.

1.3.5. Правила оформления текста:

Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них.

Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка.

Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее.

При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158).

Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.

Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращениями (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры.

Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H₂O, м³/с).

Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.

Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений.

Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются.

Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом (10° 15′).

Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.

Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры.

В русском языке различают следующие виды сокращений:

– буквенная аббревиатура – сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (ГБОУ СОШ);

– сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет);

– и графические сокращения по начальным буквам (г. – год), по частям слов (см. – смотри), по характерным буквам (млрд – миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка – фабрика).

Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.