

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
избирательной комиссии
Нижегородской области

_____ О.А. Кислицына
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Центр технического
творчества и ранней профориентации –
Поволжский центр аэрокосмического
образования»

_____ А.В. Наумов
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
на оказание услуг организации и проведению деловой игры
«ВЫБОРЫ: смотри в будущее!»

Настоящее Положение определяет цели, организацию, порядок проведения деловой игры «ВЫБОРЫ: смотри в будущее!» (далее – деловая игра).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Деловая игра проводится в соответствии с постановлением избирательной комиссии Нижегородской области от 16 февраля 2017 года № 5/42 – 6 «О Сводном плане мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума) и других участников избирательного процесса, обучению кадров избирательных комиссий в Нижегородской области на 2017 год и расходам на проведение этих мероприятий».

1.2. Деловая игра проводится избирательной комиссией Нижегородской области и Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр технического творчества и ранней профориентации – Поволжский центр аэрокосмического образования».

1.3. Основными целями деловой игры являются:

- повышение правовой культуры молодых избирателей;
- формирование активной гражданской позиции молодежи;
- привлечение внимания молодежи к избирательному праву и избирательному процессу;
- развитие навыка групповой работы;
- активизация познавательного интереса к политическим процессам в регионе и государстве.

1.4. Избирательная комиссия Нижегородской области принимает участие в проведении деловой игры, оказывает методическую помощь при организации

деловой игры, осуществляет финансовое обеспечение, а также контроль за ее проведением.

1.5. Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества и ранней профориентации – Поволжский центр аэрокосмического образования» осуществляет методическое обеспечение деловой игры, координацию организации и проведения деловой игры, разработку и подготовку заданий деловой игры, освещение проведения деловой игры на интернет-сайтах и в СМИ.

2. УЧАСТНИКИ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

2.1. В деловой игре принимают участие команды обучающихся учреждений профессионального образования Нижегородской области (далее – учебные заведения) в возрасте от 15 до 18 лет.

2.2. Одно учебное заведение может направить для участия в деловой игре одну команду.

2.3. В деловой игре принимают участие 5 команд, состоящие из 10 человек каждая. Команду должен сопровождать ответственный представитель образовательного учреждения, указанный в заявке на участие (Приложение к Положению о проведении деловой игры). В случае замены ответственного представителя образовательного учреждения или члена команды информация об этом должна доводиться до организаторов деловой игры заблаговременно до начала деловой игры.

2.4. Каждый обучающийся, участник деловой игры, на всех этапах должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

2.5. Рекомендуются участие группы поддержки команды численностью до 15 человек.

3. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

3.1. Деловой игра проводится в два этапа:

- подготовительный – до «20» октября 2017 года;
- очный (основной) – в период с «20» октября по «15» ноября 2017 года.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

4.1. Деловая игра состоит из двух этапов: подготовительного и очного (основного), задания которых основаны на избирательном законодательстве Российской Федерации.

4.2. Подготовительный этап деловой игры включает в себя следующие направления для подготовки:

- теоретическое знание избирательной системы Российской Федерации (терминология, символика партий, лидеры партий);

- знание партийного состава Законодательного собрания Нижегородской области, Государственной Думы Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации;

- особенности избирательной системы Российской Федерации и участие молодежи в выборах;

- программа партий, входящих в состав Государственной Думы Российской Федерации последнего созыва с учетом следующих разделов:

- исторические традиции – основа будущего процветания России;

- молодежная политика – будущее России.

- знание основных этапов предвыборной кампании кандидатов;

- умение составлять лозунги, речевки, предвыборные агитационные материалы, направленные на привлечение граждан Российской Федерации на выборы

Для участия в деловой игре организаторам направляется заявка с указанием Ф.И.О. участников команды и ответственного представителя учебного заведения. Заявки высылаются на почту posako@bk.ru не позднее 09 октября 2017 года. Отбор участников на основании присланных заявок осуществляет Исполнитель по согласованию с Заказчиком.

4.3. Очный (основной) этап состоит из нескольких конкурсов, а именно:

- «Правовой калейдоскоп молодого избирателя»;

- Тренинг «Я – руководитель фракции парламента»;

- Пресс-конференция «Предвыборная программа кандидата на должность мэра Нижнего Новгорода»;

- Голосование;

- Заключительный этап (оглашение победителя и предоставление слова избранному мэру).

4.3.1. Конкурс «Правовой калейдоскоп молодого избирателя»: проводится в виде викторины, где жюри учитывает быстроту ответов на заданные вопросы (в количестве не менее 12 штук) и их качество. За каждый правильный ответ команде начисляется 1 балл.

4.3.2. Тренинг «Я – руководитель фракции парламента»: представляет собой выступление нескольких членов команды с агитационной речью, включающей рассуждения на тему «Моя личная власть будет держаться на...», «Моя должностная власть будет держаться на...» и доказывающей, что именно он готов стать руководителем своей фракции (капитаном своей команды). Регламент выступления – не более 3-4 минут каждый. Выступление оценивается по шкале от 1 до 5 баллов.

Далее избранные кандидаты проходят блиц-опрос на тему «избирательный бюллетень». За правильный ответ кандидаты приносят свои командам по 3 балла. За неполный ответ и дополнение к неполному ответу – 0,5 балла.

4.3.3. Пресс-конференция «Предвыборная программа кандидата на должность мэра Нижнего Новгорода»: представляет собой выступление ранее

избранных руководителей фракций с предвыборной программой кандидата на должность мэра Нижнего Новгорода, направленной на улучшение социальной сферы и экономики нашего родного города, с последующими ответами на вопросы членов жюри, участников других команд и зрительской аудитории (избирателей – представителей различных социальных групп нашего города: интеллигенции, рабочих, предпринимателей, пенсионеров, молодежи). Максимальное количество баллов за выполнение данного задания – 10.

Предвыборная программа кандидата должна включать в себя ответы на следующие вопросы:

- представление кандидата;
- что побудило принять участие в выборах;
- какие проблемы города наиболее актуальны;
- представление предложенных решений.

Участникам деловой игры рекомендуется подготовить наглядные информационные материалы: памятку «Молодому избирателю», «Воспользуйся правом выбора», «Азбука избирателя: основные термины и понятия», информационное досье «Все о выборах», шпаргалку для будущего избирателя.

4.3.4. Голосование: каждый участник игры, избиратель, получает бюллетень для участия в тайном голосовании за понравившегося кандидата. Из членов жюри формируется участковая избирательная комиссия. Проводится процедура голосования и подсчета голосов.

Во время подсчета голосов для всех участников деловой игры проводится итоговое тестирование «Я – избиратель».

4.3.5. Заключительный этап: включает в себя оформление итогов голосования, оглашение имени победителя и предоставление слова избранному мэру.

4.4. Для координации организации и проведения деловой игры Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества и ранней профориентации – Поволжский центр аэрокосмического образования» по согласованию с избирательной комиссией Нижегородской области назначает координаторов деловой игры:

Непокурова Светлана Александровна – заместитель директора по учебно-методической работе ГБУ ДО «ЦТТиРП-ПоЦАКО», тел. (831) 433-17-90.

4.4.1. Координация деловой игры включает в себя:

- обеспечение телефонных консультаций по проведению и содержанию деловой игры;
- сбор, регистрацию заявок команд учебных заведений, подготовку списков участников и их руководителей с контактными данными;
- осуществление технической подготовки проведения этапов деловой игры;
- встречу и регистрацию участников деловой игры на всех этапах проведения деловой игры;
- оперативное решение организационно-технических вопросов;

- встречу и размещение членов методической комиссии (жюри).

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

5.1. Для определения победителей деловой игры формируется методическая комиссия (жюри), состоящая из 5-ти человек, в состав которой входят один-два представителя избирательной комиссии Нижегородской области.

5.1.1. Члены методической комиссии (жюри) должны иметь высшее юридическое образование, ученую степень в области права, опыт преподавания правовых дисциплин в учебных заведениях высшего образования не менее 3-х лет, опыт организации межвузовских мероприятий.

5.1.2. В обязанности методической комиссии (жюри) деловой игры входит:

- осуществление оценки работы команд с учетом слаженности работы команды и правильности прохождения этапов;
- определение победителей деловой игры по сумме набранных баллов;
- распределение памятных сувениров;
- проведение награждения победителей памятными сувенирами и вручение памятных сувениров участникам деловой игры.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТЯЗАНИЙ

6.1. При выполнении заданий очного (основного) этапа деловой игры координаторы и методическая комиссия (жюри) оценивают знание избирательного законодательства, правильность и логичность выводов, сделанных на основании предложенного материала, креативный подход при выполнении творческих заданий.

6.2. При выступлении в тренинге «Я – руководитель фракции парламента» и на пресс-конференции «Предвыборная программа кандидата на должность мэра Нижнего Новгорода» деловой игры методическая комиссия (жюри) оценивает грамотность и логичность речи выступающего, знание действующего законодательства в области избирательного права Российской Федерации, использование наглядных информационных материалов, оригинальность и креативный подход к выполнению заданий деловой игры.

6.3. Методическая комиссия (жюри) деловой игры:

- принимает решение открытым голосованием;
- осуществляет оценку выступления команд;
- принимает решение большинством голосов.

Результаты решения методической комиссии (жюри) деловой игры заносятся в Решение, которое подписывают члены методической комиссии (жюри), принимавшие участие в голосовании.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И УЧАСТНИКОВ

7.1. Командой-победительницей деловой игры является команда, занявшая первое место по итогам решения методической комиссии (жюри). Команда-победительница награждается памятными сувенирами в пределах утвержденной сметы расходов.

7.3. Команды-участницы деловой игры награждаются поощрительными сувенирами в пределах утвержденной сметы расходов.

7.4. Награждение производит методическая комиссия (жюри) деловой игры.

7.5. Для победителей деловой игры учреждены (при условии участия 5 команд по 10 чел.):

1 место – памятные сувениры на общую сумму 5000,00 руб. (по 500,00 руб.);

2 место – памятные сувениры на общую сумму 4000,00 руб. (по 400,00 руб.);

3 место – памятные сувениры на общую сумму 3000,00 руб. (по 300,00 руб.);

8. ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТУ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

8.1. Место проведения деловой игры – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский строительный техникум», (Нижний Новгород, пр. Гагарина, 12).

8.2. Исполнитель обеспечивает все необходимые организационные условия для проведения деловой игры. Все мероприятия проводятся на площадках, расположенных в едином комплексе, которые должны соответствовать следующим требованиям:

– на время проведения деловой игры Исполнитель обеспечивает помещения, отвечающие требованиям противопожарной безопасности и профилактики травматизма в соответствии с Постановлением Минстроя РФ от 13.02.1997 № 18-7 СНиП 21-01-97 в редакции от 19.07.2002, ГОСТ 30494-2011. Межгосударственный стандарт. Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях (введен в действие Приказом Росстандарта от 12.07.2012 № 191-ст.);

– в помещении необходимо наличие зала не менее чем на 150 посадочных мест (в зале – сцена или иное выделенное место для выступлений команд, стол для президиума на 5 чел., стулья, место для установки роллерного стенда размером 85x200 см с эмблемой избирательной комиссии Нижегородской области), работающего гардероба, мест общего пользования;

– обеспечение во всех предоставляемых помещениях (аудиториях) температурного режима не менее (более) +20-22°;

– отдельная комната для организаторов, методической комиссии (жюри) и гостей деловой игры, которая должна быть рассчитана на размещение не менее 15 человек при комфортной рассадке;

– обеспечение необходимого технического сопровождения деловой игры (звуковое, световое, мультимедийное оформление зала; трибуна со стойкой

для микрофона, проекционный экран (размер 2x1,5 м и более), ноутбук, медиапроектор, микшерный пульт, стереосистема не менее 2-х радиомикрофонов).

9. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ И БЕЗОПАСНОСТИ УСЛУГ

9.1. Обеспечение соблюдения Исполнителем требований техники безопасности и пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390.

9.2. Исполнитель организует безопасность граждан и общественного порядка в месте проведения деловой игры на весь период ее проведения. Во время подготовки и проведения деловой игры Исполнитель несет ответственность за причинение какого-либо вреда здоровью, жизни или имуществу третьих лиц, вызванных действиями или бездействиями Исполнителя, его работников или представителей.

ЗАЯВКА
на участие в деловой игре «ВЫБОРЫ: смотри в будущее!»

от _____
(полное и сокращенное наименование учебного заведения)

Наименование и девиз команды: _____
(наименование)

_____ (девиз)

Контактное лицо представителя команды:
Должность:
Контактный телефон/факс:
Адрес электронной почты:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Факультет	Курс	Контактный телефон
команда				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

_____ (должность руководителя учебного заведения)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 2017 г.