Приложение № 1 к письму
ФГБУ «Росдетцентр»
от 28.05.2026 № ГК-249/26

ВВЕДЕНИЕ

В Российской Федерации действует эффективная система совершенствования профессиональных навыков специалистов в области воспитания. На протяжении многих лет проводится большое количество конкурсов профессионального мастерства таких, как Всероссийский конкурс «Учитель года России», Всероссийский конкурс «Воспитатель года России», а также Всероссийский конкурс профессионального мастерства вожатых «Лига вожатых». Для того, чтобы каждый из них успешно стартовал необходимо разработать положения, регламенты и методические материалы. Нормативные документы помогают провести конкурс грамотно, соблюсти нормы законодательства и обеспечить прозрачность оценки.

Большинство существующих методических рекомендаций посвящены описанию конкретных конкурсов и их правил. В них подробно объясняется, как провести то или иное мероприятие, но слабо представлена обобщённая картина: не систематизируются возможные модели проведения, форматы этапов, механики отбора и варианты организации конкурсных испытаний. В связи с этим организаторам региональных конкурсов профессионального мастерства необходимо заново «собирать» свою модель, опираясь на разрозненные примеры и собственный опыт. В итоге многие сталкиваются с трудностями, не имея под рукой проверенных инструментов и решений.

За годы реализации Всероссийского конкурса профессионального мастерства вожатых «Лига вожатых» нами накоплен значительный практический и теоретический опыт. Конкурс развивался, изменялся, масштабировался. Мы пробовали разные форматы этапов, внедряли новые конкурсные испытания, корректировали систему оценки и выстраивали работу с экспертным сообществом. Этот опыт позволил увидеть конкурс не только как событие, но и как продуманную комплексную систему, готовую к масштабированию, но при этом и к постоянному совершенствованию.

Именно поэтому мы решили собрать универсальные методические рекомендации по организации конкурсов профессионального мастерства. Свое задачей при подготовке данных методических материалов мы видели не просто описать, как проводится один конкретный конкурс, а показать возможные модели и решения, которые возможно адаптировать под разные условия: региональные, муниципальные или межрегиональные, а также познакомиться с этапами проведения конкурса.

Данные материалы адресованы тем, кто организует конкурсы профессионального мастерства в сфере отдыха детей и их оздоровления. Мы стремились

собрать наиболее полную информацию, при этом понятно ее изложив и сделав практикоприменимой. Мы убеждены, что качественно организованный конкурс – это не только соревнование, но и пространство профессионального роста как для участников, так и для организаторов конкурса и всего сообщества в целом.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНКУРСА

Проведение конкурсов профессионального мастерства регулируется нормами Гражданского кодекса Российской Федерации (далее — ГК РФ), в частности главой 57 «Публичный конкурс» (статьи 1057–1061). Данная глава устанавливает фундаментальные требования к организации конкурсов, правам и обязанностям организатора и участников, а также последствия изменения условий конкурса или его отмены.

Согласно статье 1057 ГК РФ, **публичным конкурсом** признается публичное обещание организатора выплатить денежное вознаграждение или выдать иную награду за лучшее выполнение работы или достижение иных результатов. По своей юридической природе публичный конкурс является **односторонней сделкой**, совершаемой под условием: обязательства организатора возникают только при выполнении участником условий конкурса и признании его победителем.

Ключевые признаки публичного конкурса:

1. **Публичность** – обращение к неопределенному кругу лиц (для открытого конкурса).
2. **Направленность на достижение общественно полезных целей** (п.2. ст. 1057 ГК РФ).
3. **Вручение награды** – обязательное условие, отличающее конкурс от иных мероприятий.

Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства регламентируется локальными нормативными актами организатора, которые формируют правовое поле мероприятия, обеспечивают прозрачность процедур и защиту прав всех участников.

В данный раздел методических рекомендаций включены ключевые документы, обязательные к разработке и утверждению на этапе подготовки.

1. ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ

Положение является основополагающим документом, определяющим порядок, условия и регламент проведения конкурса. Положение утверждается приказом руководителя организации-организатора (или учредителя конкурса).

Положение в обязательном порядке должно содержать следующие разделы:

– общие положения: цели и задачи конкурса, учредители и организаторы, сроки проведения (этапы), партнеры конкурса (при наличии);

– условия участия: требования к участникам (образование, стаж, отсутствие дисциплинарных взысканий), перечень необходимых документов для подачи заявки, порядок выдвижения кандидатов;

– организационно-методическое обеспечение: состав и полномочия организационного комитета конкурса (Оргкомитета), состав и функции экспертной комиссии (жюри), порядок работы апелляционной комиссии (при наличии);

– порядок проведения конкурса: описание формата (очный/дистанционный), структура конкурсных испытаний (например, теоретическая часть, практическое задание, творческая презентация), график проведения, требования к выполнению конкурсных испытаний;

– критерии оценки: детализированная система оценивания по каждому конкурсному заданию (в баллах), описание критериев;

– подведение итогов и награждение: порядок подсчета баллов, правила определения победителей и призеров (включая случаи равенства баллов), описание наград (дипломы, ценные призы);

– финансирование: за чей счет осуществляются расходы на организацию и проведение конкурса, какие расходы несут участники конкурса;

– заключительные положения: порядок внесения изменений в положение, порядок действий при форс-мажорах, контактная информация об ответственном за реализацию конкурса лице.

2. ДОКУМЕНТЫ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», организатор конкурса вправе обрабатывать персональные данные участника лишь при наличии письменного согласия такого участника на обработку персональных данных. Рекомендуется разделять два типа согласий:

1) Согласие на обработку персональных данных

Данный документ даёт организатору право собирать, хранить, систематизировать данные участника (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, контактные данные, данные документа, удостоверяющего личность).

Перечень включаемых положений в согласие на обработку персональных данных:

1. ФИО, контактные данные субъекта персональных данных (паспортные данные или их реквизиты, адрес, телефон, электронная почта).

2. Наименование и адрес оператора (организатора конкурса).

3. Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в связи с участием в конкурсе профессионального мастерства (формирование списков участников, составление отчетной документации, связь с участником, расчет командировочных расходов (при наличии), оформление наградных документов).

4. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

– Фамилия, имя, отчество;

– дата и место рождения;

– паспортные данные (для оформления наградных и финансовых документов);

– адрес регистрации и фактического проживания;

– номера контактных телефонов, адрес электронной почты;

– место работы (учебы), должность;

– сведения об образовании, квалификации.

5. Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (в пределах, необходимых для достижения целей, например, в бухгалтерию), удаление, уничтожение.

6. Срок действия согласия и порядок отзыва: согласие действует со дня подписания до окончания срока хранения конкурсной документации (или до момента отзыва). Участник вправе отозвать согласие, направив письменное уведомление организатору.

2) Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Это отдельное согласие, которое позволяет организатору публиковать информацию об участнике в открытых источниках (сайт организатора, социальные сети, СМИ, а также передавать указанные сведения третьим лицам для проезда, проживания, питания и тому подобное). Без отдельного согласия публикация любых данных (даже фамилии в списке победителей на сайте) может быть признана нарушением.

Сфера действия: покупка билетов на транспорт, бронирование мест для проживания, размещение фото- и видеоматериалов с участием конкурсанта, публикация его имени и фамилии, места работы (должности) в новостных статьях, буклетах, итоговых протоколах, доступных для всеобщего обозрения.

ВАЖНО: в данном согласии участник может установить запреты (например, разрешить публикацию только фамилии и имени, но запретить публикацию места работы) или ограничить перечень публичных источников.

Перечень включаемых положений в согласие на распространение персональных данных:

– ФИО, контактные данные субъекта персональных данных (паспортные данные или их реквизиты, адрес, телефон, электронная почта);

– наименование и адрес оператора (организатора конкурса);

– цель распространения: размещение информации на официальном сайте организатора, в социальных сетях, в средствах массовой информации, в буклетах и иных информационных материалах с целью популяризации конкурса и информирования общественности о его итогах;

– условия запрета: участник имеет право установить запрет на передачу распространения персональных данных неограниченному кругу лиц, что фиксируется в отдельной графе;

– территория распространения: Российская Федерация/международные интернет-ресурсы (указывается фактический охват).

Уполномоченное Оргкомитетом лицо проверяет наличие и содержание всех подписанных согласий для включения кандидата в список участников. Отсутствие подписанного согласия является основанием для отказа в приеме заявки для участия в конкурсе.

В случае участия в конкурсе несовершеннолетних лиц младше 14 лет, согласия на обработку персональных данных и согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, подписывают законные представители (родители, опекуны). Для участников 14–17 лет требуется их собственное письменное согласие и письменное согласие законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей).

3. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА

Организационный комитет (Оргкомитет) является коллегиальным органом управления подготовкой и проведением конкурса. Вся деятельность Оргкомитета, включая принятие ключевых решений, подлежит обязательному документированию.

Протокол заседания Оргкомитета конкурса — это официальный документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятые решения, имеющий распорядительную силу для рабочих групп и исполнителей.

Примерный перечень решений Оргкомитета, фиксируемых протоколами:

– об утверждении состава Экспертной комиссии;
– об утверждении списка участников, допущенных до участия в конкурсе (в каждом этапе конкурса, в случае выбывания участников на различных этапах конкурса);
– о внесении изменений в регламент конкурса (в случае изменения дат проведения, состава Экспертной комиссии, количества победителей и др.);
– об утверждении итогового списка победителей конкурса.

Приложения к протоколам.

Неотъемлемой частью протоколов являются приложения, на которые даются ссылки в тексте. К ним относятся:

– списочный состав Экспертной комиссии;
– список участников;
– оценочные ведомости;
– тексты распоряжений, которые необходимо издать на основании решений Оргкомитета.

Общие требования к оформлению протоколов.

1. Датирование и нумерация: каждый протокол имеет порядковый номер (в пределах календарного года или периода проведения конкурса, например) и дату проведения заседания. Датой протокола является день заседания.

2. Состав присутствующих: обязательно фиксируется количественный и персональный состав членов Оргкомитета, присутствовавших на заседании. Обязательно указывается председатель и секретарь Оргкомитета. Решение Оргкомитета считается легитимным, если на заседании присутствует более половины от списочного состава.

3. Подписи: протокол подписывается председателем и секретарём заседания. Решения, зафиксированные в протоколе, вступают в силу с момента подписания, если иное не оговорено в тексте.

4. Хранение: оригиналы протоколов хранятся в отдельной папке номенклатуры дел организатора конкурса. Срок хранения – не менее 5 лет после проведения конкурса.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Оценочные ведомости являются первичными учетными документами, фиксирующими результаты оценки конкурсных испытаний членами Экспертной комиссии. Данные документы служат основанием для определения победителей и призеров, а также главным доказательством объективности и прозрачности процедуры определения победителей в случае поступления апелляций или запросов контролирующих органов.

Общие требования к оформлению

1. Форма документа: оценочные ведомости разрабатываются Оргкомитетом для каждого конкурсного испытания отдельно. Рекомендуется оформлять их в табличном виде с четкой структурой.

2. Идентификация конкурса: каждая оценочная ведомость должна содержать:

– полное наименование конкурса;

– этап конкурса (например, отборочный, финальный);

– наименование конкурсного испытания (например, «Визитная карточка», «Решение кейсов», «Практическое задание»);

– дату проведения оценивания.

3. Уникальная идентификация оценочной ведомости: каждый экземпляр оценочной ведомости индексируется фамилией, именем, отчеством и подписью эксперта для исключения подмены.

4. Оценочные ведомости являются приложениями к протоколу заседания Оргкомитета конкурса.

5. АВТОРСКИЕ ПРАВА И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

Конкурсы профессионального мастерства предполагают создание, демонстрацию и оценку результатов интеллектуальной деятельности участников: методических разработок, эссе, видеопрезентаций, программных продуктов, дизайн-

макетов, технических решений и пр. В соответствии с частью IV ГК РФ данные результаты признаются объектами интеллектуальной собственности и подлежат правовой охране. Организатор конкурса обязан обеспечить правовую определенность в вопросах авторства, использования конкурсных работ и защиты прав участников, а также предупредить риски нарушения прав третьих лиц.

Правовое регулирование в сфере интеллектуальной собственности при проведении конкурсов основывается на следующих нормативных актах:

– ГК РФ (часть IV) – определяет объекты авторских прав, исключительные права, порядок распоряжения правами и ответственность за нарушения;

– Статья 1060 ГК РФ «Использование произведений науки, литературы и искусства, удостоенных награды» – устанавливает преимущественное право организатора на заключение договора с автором произведения-победителя, если иное не предусмотрено условиями конкурса;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» – регулирует вопросы использования цифрового контента.

Для обеспечения правовой определенности в Положении о конкурсе и заявочных документах необходимо зафиксировать следующие условия.

1. Гарантии участника об авторстве и отсутствии нарушений

При подаче заявки участник должен подтвердить, что:

1. Представленная работа создана лично им (или творческим коллективом с указанием всех соавторов);
2. Использованные материалы (тексты, фотографии, музыкальные произведения, видеофрагменты, программный код) либо являются оригинальными, либо использованы с соблюдением прав правообладателей (наличие лицензий, разрешений, ссылок на источники);
3. Работа не нарушает авторские и смежные права третьих лиц.

Данное положение возлагает ответственность за нарушение авторских прав на участника, что соответствует практике проведения конкурсов

2. Условия использования конкурсных работ организатором

Наиболее важный для организатора блок, определяющий, на каких основаниях он может использовать работы участников (публиковать, включать в методические сборники, демонстрировать, передавать третьим лицам и пр.).

Отметим два основных подхода:

1. Передача исключительных прав (полное отчуждение прав организатору) – применяется редко, обычно в коммерческих конкурсах с крупным призовым фондом.

Требует заключения отдельного договора об отчуждении исключительного права и выплаты вознаграждения.

2. Предоставление права использования результата интеллектуальной деятельности в предусмотренных договором пределах (лицензионный договор) (участник сохраняет все права, но предоставляет организатору право использовать работу определенными способами) – рекомендуемый вариант для конкурсов профессионального мастерства

3. Преимущественное право организатора на заключение договора

В соответствии со статьей 1060 ГК РФ, если предметом конкурса является создание произведения, организатор по умолчанию имеет преимущественное право на заключение с автором-победителем договора об использовании произведения с выплатой вознаграждения. В Положении можно либо подтвердить это право, либо прямо указать, что оно не применяется.

Важно зафиксировать особые случаи и обратить на них внимание:

1. **Несовершеннолетние участники**. Для участников младше 14 лет согласие на передачу прав подписывают законные представители (родители, усыновители, опекуны).

Для участников 14–17 лет требуется их собственное письменное согласие и письменное согласие законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей).

2. **Коллективные работы (проектные команды)**. В заявке должны быть указаны все соавторы. В лицензионном договоре (или заявлении) должна стоять подпись каждого соавтора или представителя команды, уполномоченного остальными.

3. **Использование технологий искусственного интеллекта**. Если работа создана с использованием генеративных нейросетей, рекомендуется указывать это в описании работы. В настоящее время российское законодательство не признает искусственный интеллект автором; авторство сохраняется за лицом, творческим трудом которого создан результат, но степень участия человека должна быть значимой.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ АВТОРСКИХ ПРАВ

В Положении о конкурсе следует закрепить последствия выявления нарушений:

– отказ в допуске к участию (если нарушение выявлено на этапе приема заявок);

– дисквалификация участника на любом этапе конкурса (если нарушение выявлено после допуска);

– аннулирование результатов и изъятие наград (если нарушение выявлено после подведения итогов);

– информирование руководителя организации, направившей участника (в случае грубых нарушений).

Нормативно-правовое и документационное обеспечение конкурса – это основа легитимности, прозрачности и справедливости проведения конкурса. Четкое соблюдение требований ГК РФ, разработка необходимых локальных актов, соответствующие процедуры обработки персональных данных позволяют

организаторам обеспечить законность и безопасность мероприятия. Важное значение имеют также протоколы заседаний оргкомитета и оценочные ведомости, которые гарантируют объективность и подтверждают честность оценивания всех конкурсных работ. Комплексная система документов способствует успешной реализации конкурса для организаторов, а для участников – даёт уверенность в честности и открытости конкурсной процедуры.

КЛАССИФИКАЦИЯ УРОВНЕЙ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ В СФЕРЕ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ

Эффективное функционирование системы выявления, поддержки и развития профессионального мастерства специалистов сферы образования, воспитания, отдыха детей и их оздоровления невозможно без четкой иерархической структуры конкурсных мероприятий. Уровень конкурса определяет не только масштаб его проведения, но и статус наград, возможности для дальнейшего профессионального и карьерного роста участников, а также порядок финансирования и организационно-методического сопровождения.

В соответствии с рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации к определению уровня конкурсов профессионального мастерства специалистов сферы отдыха детей и их оздоровления в настоящем разделе представлена характеристика каждого из уровней проведения.

1. ВСЕРОССИЙСКИЙ КОНКУРС

Масштаб реализации: в число участников конкурса вовлечено не менее 50 % субъектов Российской Федерации.

Статус экспертной группы/приглашенных гостей:

– не менее 1 представителя органа власти, чей статус не ниже федерального или представителя руководящего состава федеральных образовательных организаций, чья деятельность коррелирует с тематикой мероприятия;

– не менее 1 победителя или амбассадора всероссийского конкурса в сфере образования, воспитания, отдыха детей и их оздоровления или смежных областей, коррелирующих с тематикой мероприятия;

– наличие не менее, чем у 3 человек из числа экспертной группы/приглашенных гостей учёной степени (кандидат или доктор наук) в сфере педагогики или смежных областей и/или минимум 10 лет опыта работы в сфере образования, воспитания, отдыха детей и их оздоровления или смежной области, коррелирующей с тематикой мероприятия.

Информационное сопровождение мероприятия:

– привлечение не менее 1 СМИ (печатное/электронное/аудиовизуальное), чей статус не ниже регионального или не менее 1 (одной) публикации о мероприятии на информационных ресурсах организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации, или организации, чья деятельность коррелирует с тематикой мероприятия, чей статус не ниже федерального;

– написание не менее 2 пресс-релизов и 2 пост-релизов о мероприятии с отправкой в СМИ/организации, подведомственные Министерству просвещения Российской Федерации;

– привлечение участников к освещению мероприятия на страницах в социальных сетях.

2. ОКРУЖНОЙ КОНКУРС

Масштаб реализации: в число участников конкурса вовлечено не менее 50 % субъектов федерального округа Российской Федерации.

Статус экспертной группы/приглашенных гостей:

– не менее 1 представителя органа власти принимающей стороны, чей статус не ниже регионального или представителя руководящего состава федеральных образовательных организаций, чья деятельность коррелирует с тематикой мероприятия;

– не менее 1 победителя или амбассадора всероссийского конкурса в сфере образования, воспитания, отдыха детей и их оздоровления или смежных областей, коррелирующих с тематикой мероприятия;

– не менее 1 представителя из числа преподавательского состава организаций высшего (педагогического) образования субъекта;

– наличие не менее, чем у 2 человек из числа экспертной группы/приглашенных гостей ученой степени (кандидат или доктор наук), коррелирующих с тематикой мероприятия или минимум 10 лет опыта работы в сфере образования, воспитания, отдыха детей и их оздоровления или смежной области, коррелирующей с тематикой мероприятия.

Информационное сопровождение мероприятия:

– привлечение не менее 1 СМИ (печатное/электронное/аудиовизуальное), чей статус не ниже муниципального или не менее одной публикации о мероприятии на информационных ресурсах организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации, или организации, чья деятельность коррелирует с тематикой мероприятия, чей статус не ниже регионального;

– написание не менее 1 пресс-релиза и одного пост-релиза о мероприятии с отправкой в СМИ/организации, подведомственные Министерству просвещения Российской Федерации;

– привлечение участников к освещению мероприятия на страницах в социальных сетях.

3. МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ КОНКУРС

Масштаб реализации: в число участников конкурса вовлечено не менее 2 субъектов Российской Федерации, не менее 10 % из числа участников являются представителями другого субъекта.

Статус экспертной группы/приглашенных гостей:

– не менее 1 (одного) представителя органа власти, чей статус не ниже регионального или представителя руководящего состава образовательных организаций/организаций, чья деятельность коррелирует с тематикой мероприятия, чей статус не ниже регионального;

– наличие не менее, чем у 1 человека из числа экспертной группы/приглашенных гостей ученой степени (кандидат или доктор наук)

и/или минимум 5 лет опыта работы в сфере образования, воспитания, отдыха детей и их оздоровления или смежной области, коррелирующей с тематикой мероприятия.

Информационное сопровождение мероприятия: привлечение участников к освещению мероприятия на страницах в социальных сетях.

4. РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОНКУРС

Масштаб реализации: в число участников конкурса вовлечен 1 субъект Российской Федерации.

Статус экспертной группы/приглашенных гостей: наличие не менее, чем у 1 человека из числа экспертной группы/ приглашенных гостей ученой степени (кандидат или доктор наук) или минимум 5 лет опыта работы в сфере образования, воспитания, отдыха детей и их оздоровления или смежной области, коррелирующей с тематикой мероприятия.

Информационное сопровождение мероприятия: привлечение участников к освещению мероприятия на страницах в социальных сетях.

5. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНКУРС

Масштаб реализации: реализуется в конкретном населенном пункте или муниципальном образовании.

Статус экспертной группы/приглашенных гостей: наличие не менее, чем у 1 человека из числа экспертной группы/ приглашенных гостей минимум 3 лет опыта работы в сфере образования, воспитания, отдыха детей и их оздоровления или смежной области, коррелирующей с тематикой мероприятия.

Информационное сопровождение мероприятия: привлечение участников к освещению мероприятия на страницах в социальных сетях.

Отметим, что классификация уровней проведения конкурсов в сфере отдыха детей и их оздоровления позволяет систематизировать масштаб, статус участников и степень профессиональной экспертизы. Внедрение четких критериев и стандартов для каждого уровня способствует прозрачности и высокой результативности мер по поддержки профессионального роста участников конкурса любого уровня.

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ БЛОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Эффективная организация конкурса профессионального мастерства требует четкого распределения управленческих функций, кадрового обеспечения, взаимодействия с партнерскими организациями и регламентации правового статуса всех участников процесса. Настоящий раздел определяет структуру и функции организационного комитета, роли участников и порядок взаимодействия между ними.

1. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Важно четко разграничивать целевую аудиторию конкурса. Требования к участникам могут быть следующие:

– категория работников / статус (специалисты организаций отдыха детей и их оздоровления; методисты; студенты; активисты детского движения и т.д.);
– требования к опыту работы (от 6 месяцев до 3 лет; не менее 3 смен и т.д.);
– наличие соответствующего образования;
– гражданство Российской Федерации.

Организатор конкурса профессионального мастерства обязан руководствоваться принципом равных возможностей. Это означает, что лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью должны иметь возможность участвовать в конкурсе наравне с другими, а задача Оргкомитета — устранить барьеры, мешающие этому участию.

Организатору конкурса необходимо предусмотреть специальные условия в каждом случае поступления заявки от участника, имеющего подтвержденный статус инвалидности или ОВЗ, независимо от того, является ли ограничение постоянным или временным, а также вне зависимости от группы инвалидности.

2. ВЫБОР КОНКУРСНЫХ НОМИНАЦИЙ

Конкурсные номинации – это ключевой структурный элемент любого конкурса профессионального мастерства. Они определяют направления оценивания, позволяют разделять участников по специализации, уровню подготовки или виду трудовой деятельности.

Цель выбора номинаций:

– Обеспечить релевантность конкурса реальному образовательному процессу;
– Создать равные условия для сравнения участников (сравнивать специалистов одной узкой специализации и уровня подготовки корректнее, чем оценивать «новичков» и «профи» в рамках одной номинации);
– Повысить мотивацию участников, давая им возможность проявить себя в конкретном, знакомом им виде деятельности;

– Обеспечить преемственность и трансляцию лучших воспитательных и педагогических практик;

– Расширить охват аудитории, привлекая специалистов разных профилей.

Рассмотрим принципы и методы выбора номинаций для конкретного конкурса:

Шаг 1. Важно определить «портрет» идеального участника конкурса. Чем он занимается? Какие задачи решает ежедневно? Ответ на эти вопросы даст основу для декомпозиции ключевых ориентиров в деятельности.

Шаг 2. После определения «портрета» участника важно рассмотреть ключевые компетенции для конкретной профессии и/или должности (например, обратиться к Профессиональному стандарту «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)»). «Портрет» участника в разных номинациях конкурса может отличаться.

Шаг 3. Чтобы определить номинации можно использовать принцип «от простого к сложному» и «от общего к частному». Есть два подхода:

– **Тематический:** номинации соответствуют разным направлениям работы;

– **Уровневый:** номинации разделены по опыту работы/статусу («новички», «профессионалы», «наставники»);

Шаг 4. Необходимо оценить реалистичность проведения конкурса по выбранным номинациям. Можно ли разработать конкурсные задания конкретно для этой номинации? Будет ли достаточное количество участников в данной номинации? Смогут ли эксперты оценить результат по четким критериям?

Типичные ошибки при определении номинаций:

1. Копирование старых списков номинаций без учета новых реалий (например, отсутствие номинаций, связанных с медиа и цифровыми компетенциями).
2. Излишне абстрактные номинации. Например, «Лучший вожатый» не позволяет сформулировать конкретные критерии оценки. Целесообразно выделять номинации по видам деятельности.
3. Узконаправленные номинации. Например, «Лучший организатор веревочного курса» фокусируется на частной задаче, а не на ключевой профессиональной компетенции.
4. Игнорирование разных уровней подготовки. Смешение начинающих и опытных специалистов в одной номинации снижает мотивацию новичков и лишает конкуренции профессионалов.

С развитием Всероссийского конкурса профессионального мастерства вожатых «Лига вожатых» расширялся и список номинаций конкурса. В 2018 году конкурс проводился по 2 номинациям: «вожатые» и «старшие вожатые». С 2019 года в число номинаций добавились «вожатые-стажёры» — номинация

для несовершеннолетних помощников вожатых и активистов детских общественных объединений.

С 2020 по 2024 год конкурс был сегментирован на более узкие направления. В конкурс можно было подать заявку на 1 из 6 номинаций: «вожатые-стажёры», «вожатые, работающие с временными детскими коллективами», «педагоги, работающие с постоянными детскими коллективами», «вожатые-наставники, работающие с временными детскими коллективами», «педагоги-наставники, работающие с постоянными детскими коллективами» и «старшие вожатые».

В 2025 году в структуре номинаций конкурса произошли существенные изменения. Помимо 3 неизменных номинаций («вожатые-стажёры», «вожатые, работающие с временными детскими коллективами», «педагоги, работающие с постоянными детскими коллективами») мы добавили ещё 2 новых номинации, направленные на специалистов управленческого звена организаций отдыха детей и их оздоровления: «авторы (разработчики) проектов и программ в сфере детского отдыха» и «Наставники в сфере воспитания».

Пример Всероссийского конкурса «Лига вожатых» наглядно демонстрирует, что расширение и усложнение структуры конкурса идёт параллельно с ростом его масштаба и значимости. Такая трансформация свидетельствует о стремлении организаторов учесть всё многообразие ролей в сфере отдыха детей и их оздоровления, сделать конкурс доступным для разных профессиональных групп и, тем самым, открыть новые возможности для карьерного и творческого роста всем участникам воспитательного процесса.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Конкурс может проводиться в следующих формах:

1. Очная – участники лично присутствуют на конкурсной площадке, выполняют задания в реальном времени. Особенности организации: требует организации площадок, возможности проживания и питания.
2. Заочная – участники направляют конкурсные материалы в Оргкомитет (загрузка конкурсных материалов на платформу, направление материалов по электронной почте и др.), оценка проводится экспертами без личного присутствия. Особенности организации: минимизирует организационные затраты, расширяет географию.
3. Дистанционная (онлайн) – конкурсные испытания проводятся с использованием информационно-коммуникационных технологий (видеоконференции, онлайн-платформы). Особенности организации: требует технического обеспечения и дополнительного инструктажа как для участников, так и для экспертов.
4. Смешанная (гибридная) – сочетает очные и дистанционные этапы (например, отборочный этап – заочно, финал – очно).

Всероссийский конкурс профессионального мастерства вожатых «Лига вожатых» можно отнести к смешанной форме проведения. Конкурс традиционно проводится в 2 этапа: заочный отборочный этап и очный финал. Также

в 2024 и 2025 году в рамках заочного этапа конкурса одно из конкурсных испытаний проходило в дистанционной форме (в формате видеоконференции).

4. ГРАФИК И ЭТАПЫ КОНКУРСА

Конкурс профессионального мастерства, как правило, включает следующие этапы:

Этап 1. Организационный (подготовительный):

– разработка и утверждение Положения;
– формирование Оргкомитета, экспертной комиссии, рабочих групп;
– информационное обеспечение (рассылка информации потенциальным участникам, партнерам, публикация информации на сайте и в социальных сетях).

Этап 2. Прием заявок и конкурсных материалов:

– сбор документов от участников;
– проверка комплектности и соответствия требованиям;
– формирование списка допущенных участников (оформляется протоколом Оргкомитета).

Этап 3. Отборочный (квалификационный) этап (при наличии). Как правило, проводится в заочном формате или на очных муниципальных/региональных полуфиналах.

– оценка представленных материалов (заочно);
– определение финалистов (при большом количестве участников);
– утверждение протокола Оргкомитетом с допуском участников до финального этапа.

Этап 4. Финальный (основной) этап:

– проведение конкурсных испытаний (очно или дистанционно);
– экспертиза и оценка выполнения заданий.

Этап 5. Подведение итогов и награждение:

– подсчет баллов, формирование сводной ведомости;
– утверждение итогового протокола Оргкомитетом;
– проведение церемонии награждения.

Этап 6. Пост-конкурсное сопровождение:

– публикация итогов;
– распространение лучших практик;
– подготовка отчетной документации.

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ: СТРУКТУРА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ РОЛЕЙ

Оргкомитет конкурса является коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство подготовкой, организацией и проведением конкурса. Эффективность работы Оргкомитета напрямую зависит от четкого распределения функциональных обязанностей между его членами.

Председатель Оргкомитета:

– осуществляет общее руководство деятельностью Оргкомитета;

– представляет интересы организатора во взаимодействии с учредителями, партнерами и вышестоящими органами;

– утверждает план-график (дорожную карту) подготовки и проведения конкурса;

– проводит заседания Оргкомитета и подписывает итоговые протоколы.

Заместитель председателя (ответственный секретарь):

– обеспечивает текущую организационную работу;

– ведет делопроизводство Оргкомитета, оформляет протоколы заседаний;

– осуществляет прием и регистрацию заявок участников;

– координирует взаимодействие между функциональными группами;

– обеспечивает хранение конкурсной документации.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ РОЛИ ЧЛЕНОВ ОРГКОМИТЕТА:

— Куратор конкурсной программы

Основные функции: разработка конкурсных заданий и критериев оценивания, бланков оценивания, а также процесс их согласования; обеспечение конфиденциальности заданий до старта, координация подготовки площадок для проведения конкурсных испытаний.

— Куратор по работе с экспертами

Основные функции: формирование состава экспертной комиссии (жюри), организационное сопровождение работы экспертов, контроль соблюдения процедур оценивания, сбор индивидуальных оценочных ведомостей.

— Секретарь конкурсной комиссии

Основные функции: сбор и систематизация индивидуальных оценочных листов, формирование сводной ведомости, арифметический подсчет итоговых результатов, подготовка проекта итогового протокола.

— Специалист по медиа-сопровождению

Основные функции: взаимодействие со СМИ и информационными партнерами, фото- и видеосъемка мероприятия, написание новостных материалов, ведение социальных сетей, размещение информации на официальном сайте.

— Ответственный за материально-техническое обеспечение

Основные функции: подготовка конкурсных площадок, обеспечение оборудованием и материалами, контроль соблюдения требований охраны труда и техники безопасности.

— Куратор по работе с участниками

Основные функции: организационное и консультационное сопровождение участников, координация вопросов проживания, питания, трансфера участников.

В зависимости от специфики конкурса в состав Оргкомитета могут быть дополнительно включены ответственные за работу с волонтёрами, наставниками, модераторами, почётными гостями, а также за культурную или образовательную программу и пр.

6. КАДРОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ КОНКУРСА.

Успешное проведение конкурса обеспечивается не только членами Оргкомитета, но и широким кругом привлекаемых специалистов, выполняющих вспомогательные и обеспечивающие функции.

1. Наставники

Наставник – это лицо, сопровождающее участника в период подготовки и проведения конкурса. Наставник не является членом жюри и не участвует в оценивании.

Функции наставника:

– психологическая поддержка участника;

– содействие в подготовке к конкурсным испытаниям;

– информирование участника о требованиях охраны труда и техники безопасности;

– взаимодействие с Оргкомитетом по организационным вопросам;

– присутствие во время выполнения конкурсных заданий (в качестве наблюдателя, если предусмотрено регламентом).

2. Волонтеры

Волонтеры привлекаются для выполнения вспомогательных функций, не требующих специальной квалификации. Волонтеры проходят предварительный инструктаж и обеспечиваются отличительной атрибутикой (бейджи, форма).

Функции волонтеров:

– встреча и сопровождение участников и гостей;

– помощь в навигации на площадке;

– работа в гардеробе, зоне питания;

– помощь в организации отдельных событий программы;

– техническая поддержка (раздача материалов, помощь в подготовке площадок мероприятия).

3. Модераторы

Модераторы обеспечивают организацию публичных мероприятий конкурсной программы. Функции модератора:

– модерация очных (или дистанционных) конкурсных испытаний;

– координация работы дискуссионных площадок, круглых столов;

– обеспечение соблюдения регламента выступлений и временных рамок.

4. **Технические специалисты**

Обеспечивают бесперебойную работу оборудования, фиксацию результатов (фото, видео), техническую поддержку дистанционных этапов.

7. ПАРТНЕРЫ КОНКУРСА: ФУНКЦИИ И РОЛИ

Партнерство в конкурсе профессионального мастерства строится на принципах взаимовыгодного сотрудничества, приобретения навыков и опыта, общих ценностей и коллективного принятия решений.

Типы партнеров и их функции:

1. Генеральный партнер

Основные функции: обеспечивает основной объем финансирования или ресурсного обеспечения, определяет стратегические направления развития конкурса.

Форма участия: финансирование, предоставление площадки, формирование призового фонда.

2. Ресурсный партнер

Основные функции: оказывает поддержку в отдельных аспектах проведения конкурса (методическое обеспечение, предоставление оборудования, приглашение победителей или участников в кадровый резерв).

Форма участия: софинансирование специальных номинаций, методическое сопровождение.

3. Информационный партнер

Основные функции: обеспечивает информационное освещение конкурса, публикацию новостей, анонсов и итоговых материалов.

Форма участия: публикации в СМИ, социальных сетях, рассылки.

4. Экспертный партнер

Основные функции: предоставляет экспертов для оценки конкурсных работ, участвует в разработке критериев оценки.

Форма участия: кадровое обеспечение участия экспертов

5. Технологический партнер

Основные функции: предоставляет оборудование, программное обеспечение, платформы для проведения дистанционных этапов.

Форма участия: материально-техническое обеспечение.

8. ЭКСПЕРТНОЕ СООБЩЕСТВО

Эксперт (член жюри) является ключевой фигурой, обеспечивающей объективность и качество оценивания конкурсных работ. Правовой статус эксперта определяется Положением о конкурсе и регламентируется нормативными документами.

1. Права эксперта:

– знакомиться с конкурсной документацией, критериями оценки и техническими описаниями;

– запрашивать у Оргкомитета дополнительные материалы, необходимые для объективной оценки;

– давать обратную связь по конкурсной программе;

– отказываться от участия в оценивании при наличии конфликта интересов;

– получать информацию о результатах конкурса наравне с участниками.

2. Обязанности эксперта:

– соблюдать утвержденные критерии оценки и процедуры оценивания;

– обеспечивать объективность, беспристрастность и независимость суждений;

– своевременно заполнять и сдавать индивидуальные оценочные ведомости;

– соблюдать конфиденциальность информации о ходе и предварительных результатах экспертизы;

– не разглашать содержание конкурсных заданий до объявления итогового списка победителей конкурса.

3. Этические принципы деятельности эксперта:

– **Объективность и независимость.** Эксперт принимает решения на основе реальных фактов и утвержденных критериев, свободен от личной предвзятости и внешнего давления. При наличии сомнений в своей независимости эксперт обязан отказаться от участия в оценивании.

– **Профессиональная компетентность.** Эксперт проводит оценку только в рамках своей компетенции, отказывается от экспертизы, выходящей за пределы его профессиональных знаний.

– **Честность и бескорыстность.** Эксперт не преследует личных, корыстных интересов, не допускает влияния на свою деятельность со стороны заинтересованных лиц.

– **Конфиденциальность.** Эксперт не разглашает информацию, ставшую известной в ходе экспертизы, не дает публичных комментариев до официального объявления результатов.

– **Уважение к коллегам.** Эксперт признает ценность вклада каждого члена экспертной комиссии (жюри), воздерживается от публичных оценок работы коллег.

– **Ответственность.** Эксперт несет ответственность за достоверность, полноту и обоснованность экспертных заключений.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ: эксперт обязан заявить самоотвод, если оценивание может затронуть его личные интересы или интересы близких лиц (родственников, коллег, партнеров).

Можно отметить, что успешное проведение конкурса профессионального мастерства требует тщательной организации на всех уровнях. Важной составляющей

является эффективная работа Оргкомитета, который, благодаря распределению ролей и ответственности, создает условия для реализации всех задуманных целей конкурса. Системный подход способствует развитию профессиональных компетенций участников, поддержке их инициатив и повышению авторитета конкурса как важного инструмента в сфере воспитания.

СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ МОДЕЛЬ

Важное о целеполагании конкурса:

Проектирование конкурса профессионального мастерства начинается с определения цели. Именно цель влияет на формат проведения, модель конкурсного отбора и характер конкурсных испытаний. Мы можем предложить ориентиры, однако окончательный выбор цели остаётся за организатором с учётом потребностей в профессиональном сообществе и имеющихся ресурсов.

Если конкурс направлен на выявление лучших специалистов / практик, усиливается соревновательный элемент и ограничивается количество победителей. Если приоритетом является формирование кадрового резерва, целесообразно ориентироваться на соответствие профессиональным требованиям и отбор группы специалистов. При обучающей цели акцент переносится на прохождение всех испытаний и получение экспертной обратной связи.

Цели конкурса могут сочетаться, однако важно определить основную, чтобы структура мероприятия оставалась логичной и управляемой.

Рассмотрим цели и их описания, а также пример конкурса в рамках выбранной цели в таблице:

№	Группа целей	Описание	Примеры формулировок
1	Выявление лучших специалистов / практик	Конкурс направлен на определение наиболее успешных участников или практик в выбранной сфере деятельности. Объектом сравнения может быть специалист, команда, педагогический отряд, организация или конкретная практика	«Выявление лучших вожатых региона»; «Определение сильнейших педагогических отрядов»; «Выявление лучших практик организации детского отдыха»
2	Формирование кадрового резерва	Конкурс используется как инструмент отбора перспективных и квалифицированных специалистов для дальнейшего сопровождения и включения в проекты развития	«Формирование регионального кадрового резерва»; «Выявление специалистов для участия в образовательных программах»
3	Развитие профессиональных компетенций	Конкурс организуется как пространство профессионального роста, обмена опытом и получения экспертной оценки. Соревновательный элемент присутствует, однако основным результатом является повышение уровня подготовки участников	«Создание условий для повышения уровня профессионального мастерства»; «Содействие развитию компетенций специалистов сферы детского отдыха»

4	Выявление и распространение эффективных практик	Конкурс направлен на сбор, анализ и тиражирование успешных методических и организационных решений. Результатом становится формирование базы лучших практик	«Выявление и распространение лучших воспитательных практик»; «Формирование банка эффективных методических материалов»
6	Популяризация профессии	Конкурс выполняет имиджевую функцию и способствует укреплению общественного статуса профессии и привлечению внимания к сфере деятельности	«Повышение престижа профессии вожатого»; «Популяризация деятельности специалистов сферы детского отдыха»

В таблице представлены основные группы целей, с которых чаще всего начинается проектирование конкурса профессионального мастерства. Этот список не является исчерпывающим. В зависимости от потребностей профессионального сообщества цели могут дополняться и сочетаться.

Один конкурс может одновременно и выявлять лучших специалистов, способствовать профессиональному росту участников, и помогать распространять успешные практики. Дополнительным результатом может стать формирование профессионального сообщества и укрепление взаимодействия между организациями.

Важно определить главную цель конкурса. Именно она будет влиять на выбор формата проведения, модели отбора и содержания конкурсных испытаний.

Рассмотрим типологию моделей проведения конкурсов профессионального мастерства:

В практике проведения конкурсов профессионального мастерства используются различные организационные модели. Выбор конкретной модели зависит от целей конкурса, количества участников, уровня мероприятия и ресурсов организатора.

Для удобства проектирования конкурс можно рассматривать по трём основаниям: форме участия, формату проведения и модели конкурсного отбора.

1. Форма участия

1.1. Индивидуальная форма участия. В конкурсе участвует один специалист, представляющий собственный опыт и компетенции. Такой формат позволяет оценить уровень подготовки, владение методиками, умение проектировать деятельность и профессиональную позицию. Наиболее ярко проявляются коммуникативные навыки и личная ответственность за результат.

1.2. Командная форма участия. В конкурсе участвует команда фиксированного состава. Оценивается содержание работы и характер взаимодействия участников: распределение ролей, согласованность решений и достижение общего результата. Формат позволяет увидеть культуру профессионального сотрудничества.

1.3. Участие организации или педагогического коллектива. Объектом оценки становится система работы учреждения или всего педагогического состава. Анализируется управленческая модель, воспитательная программа, согласованность действий и достигнутые результаты. Такой формат позволяет выявить устойчивые практики и системные решения.

2. Форматы проведения конкурса

Формат определяет условия выполнения конкурсных испытаний и способ взаимодействия участников и организаторов.

2.1. Очный формат:

Испытания проходят при личном присутствии участников. Позволяет увидеть профессиональные действия в реальном взаимодействии. Требует значительных организационных ресурсов.

2.2. Заочный формат:

Участники представляют конкурсные материалы для экспертной оценки. Позволяет глубоко проанализировать содержание работы, но ограничивает наблюдение за профессиональным поведением в динамике.

2.3. Дистанционный формат:

Испытания проводятся онлайн в режиме реального времени. Позволяет оценить коммуникативные навыки и цифровую грамотность. Требует устойчивого технического обеспечения.

2.4. Смешанный формат:

Сочетает заочный этап и очный финал. Обеспечивает массовость участия и очную комплексную оценку финалистов.

3. Модели конкурсного отбора

Модель отбора определяет порядок продвижения участников и способ определения победителей.

3.1. Накопительная модель:

Все участники проходят полный набор испытаний, итог определяется по сумме баллов. Подходит для комплексной оценки ограниченного числа участников.

3.2. Модель поэтапного отбора:

Количество участников сокращается после этапов. Усиливает соревновательный характер и подходит при большом числе заявок.

3.3. Блочная модель:

После группы испытаний формируется рейтинг и определяется состав финалистов. Позволяет учитывать совокупность результатов.

3.4. Квалификационная модель:

Устанавливается порог баллов для допуска к следующему этапу. Ориентирована на подтверждение профессионального уровня.

Перечисленные модели могут сочетаться в рамках одного конкурса.

Опыт реализации Всероссийского конкурса профессионального мастерства вожатых «Лига вожатых» демонстрирует эффективность комбинированной модели, при которой заочный этап выполняет функцию отбора, а очный финал обеспечивает комплексную оценку профессионального мастерства.

СОБЕРИТЕ СВОЮ МОДЕЛЬ КОНКУРСА

Конкурс профессионального мастерства – это проектируемая система. Перед утверждением структуры важно определить цель, масштаб и ресурсы, а затем внимательно выбрать ключевые параметры.

Алгоритм работы

- Определите основную цель конкурса;
- Оцените предполагаемое количество участников;
- Проанализируйте доступные ресурсы (площадка, эксперты, время);
- Выберите форму участия;
- Определите формат проведения;
- Выберите модель конкурсного отбора;
- Проверьте, согласуются ли выбранные решения между собой.

Шаг 1. Форма участия:

- Индивидуальная;
- Командная;
- Организация;
- Педагогический/вожатский коллектив.

Шаг 2. Формат проведения:

- Очный;
- Заочный;
- Дистанционный;
- Смешанный.

Шаг 3. Модель конкурсного отбора:

- Накопительная;
- Поэтапный отбор;
- Блочная;
- Квалификационная.

ВАША МОДЕЛЬ КОНКУРСА

Цель конкурса: _____

Форма участия: _____

Формат проведения: _____

Модель отбора: _____

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ МОДЕЛЕЙ

Модель 1. Региональный конкурс

Индивидуальная форма + Очный формат + Накопительная модель. Подходит при небольшом количестве участников и задаче комплексной оценки профессионального мастерства.

Модель 2. Массовый конкурс с финалом

Индивидуальная форма + Смешанный формат + Заочный отбор с очным финалом.

Подходит при большом количестве заявок и ограниченных ресурсах очного этапа. Данная модель применяется в рамках Всероссийского конкурса профессионального мастерства вожатых «Лига вожатых».

Модель 3. Конкурс педагогических команд

Командная форма + Очный формат + Поэтапный отбор. Подходит при акценте на развитии командной культуры и соревновательной динамике.

ГРУППЫ ОЦЕНИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перед тем как определить, какие компетенции будут оцениваться, важно представить «портрет» победителя конкурса и подумать, как выглядит лучший участник и какие качества являются ключевыми.

Перечень возможных компетенций достаточно широк, поэтому важно выбрать приоритетные направления оценки. В качестве ориентира предлагаем рассмотреть три группы компетенций: базовые профессиональные, надпрофессиональные и управленческие:

1. Базовые профессиональные компетенции

Базовые компетенции отражают содержание непосредственной профессиональной деятельности специалиста и демонстрируют его готовность качественно выполнять профессиональные задачи.

Базовые включают следующие компетенции:

– Педагогические компетенции – понимание целей воспитательной работы, знание возрастных особенностей детей, умение организовать деятельность детского коллектива;

– Методические компетенции – владение технологиями и инструментами работы, умение проектировать мероприятия и программы;

– Психологические компетенции – умение выстраивать доверительные отношения, поддерживать благоприятный эмоциональный климат, корректно реагировать на сложные ситуации;

– Организаторские компетенции – способность координировать деятельность группы и обеспечивать достижение результата.

2. Надпрофессиональные компетенции

Надпрофессиональные компетенции обеспечивают качество выполнения задач независимо от должности и специализации. Они проявляются в способе мышления, обработки информации и взаимодействия.

В числе надпрофессиональных компетенций можно выделить:

– Функциональную грамотность – умение внимательно читать задание, понимать его логику, структурировать информацию, формулировать мысли, делать обоснованные выводы и принимать взвешенные решения;

– Креативное мышление – способность предлагать нестандартные решения и адаптироваться к новым условиям;

– Коммуникативные компетенции – умение выстраивать продуктивный диалог и ясно излагать позицию;

– Аналитические и рефлексивные компетенции – способность осмыслять собственные действия и оценивать результаты деятельности;

– Цифровые компетенции – умение работать с современными цифровыми инструментами и ресурсами.

3. Управленческие компетенции

Управленческие компетенции отражают способность выстраивать систему работы и принимать решения на уровне организации процессов.

Отметим ключевые управленческие компетенции:

– Планирование и стратегическое видение – умение определять приоритеты и выстраивать перспективу развития;

– Координацию и распределение ролей – организацию совместной деятельности;

– Правовая грамотность – понимание требований и регламентов профессиональной деятельности;

– Управление командой – создание условий для согласованной и результативной работы коллектива.

Конкурсное испытание – это специально созданная ситуация, в которой участник проявляет профессиональные компетенции через свои действия, решения и результат. Испытание помогает увидеть то, что важно для вашего конкурса, в понятных и сравнимых условиях для всех участников.

В таблице ниже представили наши рекомендации по видам конкурсных испытаний. Возможных вариантов может быть гораздо больше, и организатор вправе адаптировать форматы под цели, масштаб и ресурсы своего конкурса. Главный принцип остаётся неизменным: важно создать такую ситуацию, в которой нужные компетенции становятся заметными, а затем заранее определить, что именно вы оцениваете в этом задании.

Тип испытания	Пример задания	Описание формата	Проверяемые компетенции
Теоретическое	Тест по возрастным особенностям, педагогике, основам безопасности, нормативным требованиям	Участник отвечает на вопросы с вариантами ответов или даёт короткие письменные ответы по содержанию профессиональной деятельности. Формат позволяет быстро и единообразно проверить базовые знания.	Функциональная грамотность; базовые педагогические знания; правовая грамотность; профессиональная эрудиция.
Рефлексивно-позиционное	Эссе или краткий текст «Моя педагогическая позиция»	Участник формулирует и аргументирует свою позицию, показывает логику мышления и профессиональные ориентиры. Формат эффективно работает, когда важно увидеть осознанность и язык профессии.	Аналитические и рефлексивные; ценностно-этические; функциональная грамотность; коммуникативные (письменная речь).
Продуктовое (разработка)	«Придумайте игру на сплочение для детей 10–12 лет, опишите правила и решаемую педагогическую задачу»	Участник создаёт методический продукт по заданным условиям. Заранее решите, что оценивается: качество продукта или логика работы и обоснование.	Методические; проектировочные; креативное мышление; функциональная грамотность; аналитические (обоснование).
Проектное	«Разработайте программу тематического дня смены, указав цели, план и ожидаемые результаты»	Участник предлагает более крупное решение, где важны целеполагание, структура, логика и реалистичность. Формат подходит для оценки системного мышления.	Проектировочные; методические; аналитические; управленческие (планирование); функциональная грамотность.
Практическая демонстрация с группой	Проведение фрагмента игры, отрядного дела, упражнения на знакомство	Участник проводит активность с детьми или модельной группой. Эксперты наблюдают действия, взаимодействие, управление процессом и реакцию на ситуацию.	Педагогические; психологические; организаторские; коммуникативные; надпрофессиональные (гибкость, устойчивость).

Ситуационное (кейс/моделирование)	Разбор конфликтной ситуации в отряде с предложением алгоритма действий	Участник анализирует ситуацию, выбирает решение и объясняет его. Формат хорошо показывает мышление и профессиональные основания решений.	Аналитические; психологические; ценностно-этические; функциональная грамотность; управленческие (если кейс про процессы).
Командное (деловая/игровая модель)	Команда за 30 минут проектирует событие и защищает общий план	Участники распределяют роли, договариваются и собирают общий результат. Эксперту важен итог и качество взаимодействия.	Командное взаимодействие; организаторские; коммуникативные; управленческие (координация); креативное мышление.
Мастер-класс	«Продемонстрируйте технологию / приём работы с отрядом и объясните, в каких условиях он применим»	Участник демонстрирует технологию / приём и объясняет её смысл. Формат позволяет выявить методическую культуру и способность обучать других.	Методические; коммуникативные; аналитические (обоснование); функциональная грамотность; креативность (авторские решения).
Публичная самопрезентация	Визитная карточка «Философия моей работы вожатым»	Участник представляет себя, опыт и профессиональную позицию. Формат показывает, как человек мыслит о своей профессии и как говорит о ней.	Коммуникативные; ценностно-этические; функциональная грамотность; надпрофессиональные (уверенность, саморегуляция).
Дискуссия/интервью/ профразговор	Ответы на вопросы экспертов по профессиональным решениям	Участник обсуждает профессиональные вопросы, аргументирует решения, реагирует на уточнения. Формат позволяет проверить глубину и приверженность позиции участника.	Коммуникативные; аналитические; функциональная грамотность; ценностно-этические; управленческие (если обсуждаются системные решения).
Мониторинговое (в реальной работе)	Наблюдение эксперта за работой в лагере по листу наблюдения	Эксперт оценивает работу в естественных условиях. Формат требует чётких показателей наблюдения и аккуратной процедуры.	Комплекс базовых компетенций; психологические; организаторские; надпрофессиональные (устойчивость); управленческие (при оценке системы).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ИСПЫТАНИЙ

В положении о конкурсе критерии должны быть прописаны как детализированная система оценивания по каждому конкурсному заданию, включая баллы и описание критериев. Чётко сформулированные критерии помогают участнику сосредоточиться на цели, а эксперту – оценивать действия и результаты по единым основаниям.

Критерий является эффективным, когда он описывает конкретное профессиональное проявление, которое эксперт может заметить и зафиксировать в рамках данного испытания. Важно заранее определить, что является предметом оценки: продукт, процесс выполнения задания, взаимодействие с аудиторией, принятие решений, качество аргументации или соблюдение регламента.

Базовые принципы критериев

– Объективность. Критерий опирается на наблюдаемые действия или измеряемые результаты, поэтому разные эксперты при одинаковом выполнении задания приходят к близким выводам.

– Прозрачность. Критерий понятен участнику до старта испытания, а логика выставления баллов может быть объяснена после завершения процедуры.

– Однозначность формулировки. Критерий читается одинаково всеми участниками и экспертами, поэтому в нём нет понятий, которые каждый понимает «по-своему».

– Измеримость. Критерий имеет шкалу, маркеры или уровни проявления, которые позволяют отличить сильное выполнение от базового, а базовое — от слабого.

Методические рекомендации по формированию критериев

1. Сначала фиксируется компетенция, затем подбирается доказательство. Организатор определяет, какую компетенцию должен проявить участник, и сразу уточняет, по каким признакам эксперт поймёт, что компетенция проявилась.

2. Критерии формулируются под конкретное задание, а не «вообще». Один и тот же критерий может быть уместен в мастер-классе, но не подходить для теста, поэтому критерии всегда связаны с форматом испытания и его финальным продуктом.

3. Количество критериев должно быть четко определено. Для одного испытания обычно достаточно 5–7 критериев, потому что избыточный список приводит к формальному выставлению баллов и снижает точность оценки.

4. Один критерий оценивает одну мысль. Если в формулировке одновременно перечислены «логика, креативность, убедительность, оформление», эксперт начинает оценивать «общее впечатление», а не конкретный показатель конкурсного испытания.

5. Критерий раскрывается через показатели или уровни. Удобный вариант – дать каждому критерию 2–4 наблюдаемых признака или описать уровни «высокий / базовый / минимальный», чтобы снизить разброс оценок.

6. Критерии должны совпадать с целью конкурсного задания. Если участник разрабатывает игру, критерии должны подсвечивать качество игры как методического

решения или качество процесса разработки, в зависимости от того, что вы заявили предметом оценки.

7. Перед стартом конкурса прокомментируйте для экспертов критерии. Экспертам важно обсудить критерии на примерах, согласовать понимание уровней и зафиксировать спорные ситуации, чтобы оценивание было сопоставимым с теми целями и задачами, которые есть у конкурса.

Примеры, клише и шаблоны формулировок критериев

Эти формулировки удобно использовать как заготовки, которые затем уточняются под конкретное конкурсное испытание:

Действие участника:

– «Участник демонстрирует умение … в ходе выполнения задания»;
– «Участник организует … таким образом, чтобы …»;
– «Участник выбирает … и обосновывает выбор через …»;
– «Участник выстраивает взаимодействие с …, используя …».

Продукт:

– «Представленный продукт соответствует цели задания и учитывает …»;
– «Структура разработки включает … и отражает логику …»;
– «Методическое решение содержит … и предусматривает …».

Аргументация и рефлексия:

– «Участник аргументирует решение, опираясь на … и учитывая …»;
– «Участник анализирует ситуацию и формулирует выводы, связанные с …»;
– «Участник предлагает варианты действий и оценивает риски, связанные с …».

Регламент и организация процесса:

– «Участник соблюдает регламент и распределяет время по этапам задания»;
– «Участник обеспечивает понятность инструкции и правил для участников взаимодействия».

ПРИМЕРЫ КРИТЕРИЕВ

Неудачный критерий: «Творческий подход».

Почему? Формулировка не объясняет, что именно считается творчеством, и эксперт оценивает впечатление.

Как лучше сформулировать? «Участник предлагает оригинальное решение, которое соответствует цели задания и может быть реализовано в условиях лагеря (возраст, время, ресурсы)».

Неудачный критерий: «Профессионализм».

Почему? Понятие слишком широкое, поэтому оно подменяет всю оценку, одним словом.

Как лучше сформулировать? «Участник выбирает педагогические приёмы, соответствующие возрасту группы, и объясняет, зачем они применяются в данном задании».

Неудачный критерий: «Качество проведения мероприятия».

Почему? Формулировка объединяет сразу несколько параметров, поэтому экспертам сложно оценивать одинаково.

Как лучше сформулировать? «Участник задаёт цель и ожидаемый результат мероприятия, выстраивает последовательность этапов и обеспечивает включённость группы в каждом этапе».

Неудачный критерий: «Командная работа».

Почему? Не ясно, что именно наблюдает эксперт, и кто из команды влияет на оценку.

Как лучше сформулировать? «Команда распределяет роли и фиксирует ответственность, согласует решения в ограниченное время и представляет общий результат с участием всех членов команды».

Неудачный критерий: «Убедительность выступления».

Почему? Критерий легко превращается в оценку харизмы, а профессиональное содержание уходит на второй план.

Как лучше сформулировать? «Участник излагает позицию структурированно, приводит не менее двух аргументов по теме задания и отвечает на уточняющие вопросы, сохраняя логику ответа».

Неудачный критерий: «Соответствие современным требованиям».

Почему? Не задано, какие именно требования имеются в виду, поэтому критерий трактуется по-разному.

Как лучше сформулировать? «Участник учитывает требования безопасности и возрастные особенности детей, а также использует педагогические приёмы, принятые в практике работы с детским коллективом».

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ, НАГРАЖДЕНИЕ, ПОСТ-КОНКУРСНОЕ РАЗВИТИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ.

Этап подведения итогов является завершением конкурсного процесса и служит инструментом оценки эффективности реализации мероприятия как с точки зрения достижения поставленных целей конкурса, так и с точки зрения совершенствования профессиональных компетенций участников и самих организаторов. В рамках данного этапа реализуется системный анализ результатов, основанный на принципах объективности, достоверности и прозрачности.

В период подведения итогов важно обеспечить сбор, обработку и интерпретацию всех данных, что включает фиксацию результатов, оценку экспертным составом конкурсных работ, а также выявление победителей и проблем в рамках проведения конкурса. Ключевая идея этапа заключается в подведении итогов конкурса, как с точки зрения выявления победителей, так и с точки зрения получения и анализа обратной связи для корректировки и совершенствования реализации конкурса в дальнейшем.

Алгоритм действий при подведении итогов конкурса:

1. Сбор и обработка данных и материалов конкурса;
2. Создание единой системы учета всех конкурсных работ участников — например, электронная таблица или база данных. Внесение оценок экспертной комиссии, комментариев и данных;
3. Аналитика результатов;
4. Проведение сравнительного анализа по номинациям, регионам и уровням участников;
5. Выявление победителей конкурса в соответствии с процентным соотношением от количества участников конкурса, или в соответствии с описанием в положении;
6. Публичное подведение итогов;
7. Организация онлайн или офлайн мероприятия — объявление победителей, пресс-конференция, публикация результатов на сайте и в социальных сетях при наличии.

Награждение в рамках реализации конкурса выступает как средство признания достижений участников, стимулирования их к дальнейшему профессиональному развитию и творческому самовыражению. Награды в рамках конкурса должны быть не только материальными (призы, сертификаты, брендированная продукция), но и символическими (публичное признание, выход на сцену, возможность профессионального роста, приглашение на экскурсии/события в значимые места).

Публичность и торжественность церемонии награждения участников может усилить эффект мотивации, создавая атмосферу престижности и значимости участия в конкурсе. Такой подход способствует формированию положительной репутации конкурса и укреплению внутренней мотивации участников к дальнейшему участию (в следующем сезоне, в следующем году).

Алгоритм действий при награждении участников конкурса

1. Подготовка наградного фонда. Заблаговременно закажите дипломы, сертификаты, памятные сувениры и призы. Проверьте их готовность до начала церемонии.
2. Определение формата церемонии. Выберите онлайн- или офлайн-формат. Обеспечьте техническую и организационную готовность площадки.
3. Разработка сценария. Составьте сценарий, включающий награждение победителей, благодарность участникам, экспертам и организаторам. Предусмотрите торжественную атмосферу.
4. Признание заслуг всех участников. Уделите внимание не только победителям, но и всем финалистам, активным участникам, а также экспертам и организаторам.
5. Пост-церемониальная коммуникация. Направьте благодарственные письма и личные сообщения участникам. Это способствует поддержанию мотивации и формированию лояльности к конкурсу.

Пост-конкурсное развитие и сопровождение отражает внимание на формирование системы постоянной поддержки и профессионального развития участников после завершения конкурса. Пост-конкурсное сопровождение реализуется через создание механизмов обратной связи, формирования профессиональных сообществ, внедрения лучших практик и стимулирования участия в новых событиях и конкурсах.

Так, в рамках проведения Всероссийского конкурса профессионального мастерства вожатых «Лига вожатых» реализуется система постсопровождения участников, где после участия в очном финале конкурса каждый участник может стать наставником проекта, амбассадором или стать региональным куратором в субъектах Российской Федерации, а также оставаться в экосистеме проекта и в дальнейшем, например, стать экспертом конкурса и проекта в целом.

Важно отметить, что механизм развития участников основывается на принципах системного подхода, предполагающего целостное и долговременное взаимодействие с сообществом. Система поддержки включает менторство, наставничество, организацию профессиональных мероприятий, создание условий для обмена опытом и реализации совместных проектов. Такой комплексный подход способствует формированию устойчивых связей внутри профессиональной среды, стимулирует саморазвитие и активность участников.

Кроме того, важной составляющей этапа является аналитическая деятельность: а именно, сбор и анализ данных о развитии уровня компетенций участников конкурса, эффективности поддержки, реализации новых проектов участниками конкурса в дальнейшем. Мониторинг позволяет оптимизировать системы развития, поддерживать высокий уровень мотивации и адаптировать инструменты развития под реальные потребности того или иного региона.

Системное и комплексно продуманное развитие после конкурса укрепляет не только профессиональный потенциал участников, но и способствует укреплению

экспертной среды конкурса или проекта, что в будущем реализуется через механизмы масштабирования и распространения лучших практик.

Действия в рамках пост-конкурсного развития и сопровождения:

– Обратная связь: разработка анкет или интервью для участников и наставников, чтобы понять, что было особенно полезно, что можно улучшить и на что обратить внимание в рамках реализации конкурса в будущем. Обязательно проанализируйте полученные отзывы для адаптации будущих конкурсов и событий под целевую аудиторию и запросы участников.

– Создание сообществ: организация онлайн-платформ или групп в социальных сетях для взаимодействия участников и направления важной и интересной информации в профессиональной сфере участников. Возможность проведения регулярных мастер-классов, вебинаров или лекций по актуальным темам.

– Поддержка профессионального роста: в рамках пост-конкурсной работы планирование индивидуальных консультации, менторских программ, участия в совместных проектах или грантовых конкурсах.

– Мониторинг и отчетность: после завершения — подготовка краткого отчета по участникам, их развитию и реализованным проектам. Использование полученных данных для планирования новых конкурсов и развития региона.

Таким образом, раздел по подведению итогов, награждению и пост-конкурсному развитию отражает важность комплексного и системного подхода к завершению конкурсного процесса. Важно отметить, что завершение конкурса – это не простое «наградим и вручим подарки». Оценка результатов обеспечивает объективность и прозрачность, а торжественное награждение способствует мотивации и признанию достижений участников конкурса, тем самым укрепляя положительный имидж конкурса.

Пост-конкурсное сопровождение способствует долговременной поддержке и развитию профессионального потенциала участников, формированию активных сообществ и обмену опытом. Такой системный подход к проведению конкурса гарантирует не только его успешное проведение, но и создание условий для непрерывного развития профессиональной среды, распространения лучших практик и повышения общего уровня компетентности участников и организаторов.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ:

Эффективное информационное сопровождение — необходимое условие успешной реализации конкурса. Даже самое содержательное мероприятие останется незамеченным без системной работы с социальными сетями и средствами массовой информации. Чтобы о реализации конкурса узнали, поделились возможностью участия в нём, а после – запомнили, недостаточно просто провести конкурс. Нужно рассказать о мероприятии и показать, как оно прошло.

Информационная работа решает три ключевые задачи:

1. привлечение внимания к конкурсу на этапе старта;
2. вовлечение потенциальных участников;
3. формирование устойчивого интереса и запоминающегося образа события.

Информационное сопровождение включает в себя не только трансляцию названия, дат и места проведения, но и:

- людей — участников, организаторов, приглашённых гостей;
- визуальное оформление — смыслы, заложенные в брендинг;
- уникальную программу — то, что отличает конкурс от других событий.

На каждом этапе — до, во время и после конкурса — публикации должны быть понятными, заметными и соответствовать задачам этапа.

В данном разделе представлен алгоритм построения медиаплана и рекомендации по информационному сопровождению конкурса.

ДО ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ:

1. Определение брендинга

Первый и наиболее важный шаг — определиться с брендингом. Единый стиль (шрифты, цвета, элементы) позволяет сформировать шаблоны для социальных сетей, прессы и печатной продукции (афиши, бейджи, программа). Это сэкономит время в будущем и сохранит визуальное единство конкурса. При желании в брендинг можно заложить смыслы и идеи, которые будут транслироваться подписчикам в социальных сетях.

2. Составление медиаплана

Медиаплан — это подробная сетка с описанием публикаций о мероприятии: что, где, когда публикуем (площадки: социальная сеть ВКонтакте, официальный сайт конкурса, официальный сайт города или организации, рассылки партнёрам). В рамках медиаплана необходимо назначить ответственных за каждый канал и тип публикуемого контента, а также указать дедлайны сдачи текстов и макетов.

3. Подготовка пресс-релиза

После составления медиаплана необходимо сформировать пресс-релиз — официальное сообщение для СМИ. Пресс-релиз важно разослать за 3–5 дней до начала мероприятия (для заочного этапа — за 3–5 дней до старта приёма заявок, для очного —

за 3–5 дней до даты проведения). В письмах обязательно указывать контакты для получения дополнительных материалов.

4. Подготовка анонсов для социальных сетей

В отличие от пресс-релиза, анонс — это текст о событии, предназначенный для социальных сетей. Анонсы могут быть в виде:

- постов-приглашений к участию в конкурсе;
- историй в социальных сетях;
- публикаций с подробностями содержания мероприятия;
- знакомства с командой организаторов, экспертов, партнёров.

5. Привлечение партнёров к распространению информации

Чтобы о мероприятии узнало как можно больше человек, а участие смогли принять разные целевые группы, рекомендуется попросить партнёров сделать репосты анонсов в социальных сетях, а также разослать информацию о событии для журналистов и телевизионных каналов.

ВО ВРЕМЯ МЕРОПРИЯТИЯ

В ходе проведения конкурса необходимо обеспечить непрерывное информационное сопровождение. Оно включает следующие направления: фотосъёмка, видеосъёмка, оперативные публикации, публикации от участников, работа с прессой, сбор контента для подведения итогов. Рассмотрим каждое направление подробнее.

1. Фотосъёмка

Обеспечьте съёмку по заранее утверждённому техническому заданию: крупные, средние, общие планы, спикеры, зал, эмоции, детали, взаимодействие участников, командные фото, работа волонтёров. Первые кадры желательно получить оперативно — для публикаций о старте события.

2. Видеосъёмка

Для трансляции мероприятия необходимо подготовить минимум один итоговый ролик. Рекомендуется добавить в него «синхроны» (интервью, комментарии) организаторов, экспертов и участников. Также можно снимать вертикальные видео (клипы, рилс) для оперативных постов в социальных сетях.

3. Оперативные публикации

Ведите репортаж в момент проведения события: «истории» в социальных сетях, клипы ВКонтакте, посты с фото и видео.

4. Публикации от участников

Мотивируйте участников создавать публикации о конкурсе — например, через конкурсы или флешмобы с розыгрышем призов.

5. Работа с прессой

Обеспечьте встречу и сопровождение представителей СМИ, организуйте интервью с ключевыми спикерами и участниками, оперативно отвечайте на запросы.

6. Сбор контента для итогов

Собирайте отзывы участников (в видео- и текстовом формате), фотографии ключевых моментов, яркие цитаты — эти материалы понадобятся для пост-релиза и итоговых публикаций.

ПОСЛЕ МЕРОПРИЯТИЯ

После проведения награждения и закрытия конкурса работа в рамках информационного сопровождения не завершается. Ниже представлен алгоритм действий.

1. Подготовка и рассылка пост-релиза

Пост-релиз — это информационное сообщение, которое публикуется после события. Он включает: ключевые цифры, цитаты, яркие моменты, 3–5 фотографий, итоговое видео. Пост-релиз может быть оформлен как статья в социальной сети ВКонтакте с информацией о победителях, конкурсных испытаниях, комментариями экспертов, участников и организаторов. Важно подготовить и разослать пост-релиз в день события или на следующий день получателям: СМИ, партнёрам, администрации, организациям дополнительного образования.

2. Публикация итоговых постов в социальных сетях

Опубликуйте фотоальбом, итоговое видео, пост благодарности участникам и команде организаторов. В публикациях отметьте партнёров и спикеров.

3. Мониторинг информационного поля

Соберите все ссылки на упоминания конкурса и организаторов. Посчитайте охваты — количество уникальных пользователей, которые увидели контент (посты, видео и т.д.).

4. Анализ и фиксация точек роста

Зафиксируйте, что в информационном сопровождении выполнено успешно, а что можно улучшить в следующий раз. Это позволит совершенствовать работу с каждым новым конкурсом.

Хорошее событие достойно того, чтобы о нём узнали. Не прячьте свой труд, творчество и героев в закрытых папках и личных архивах. Рассказывайте, показывайте, делитесь историями. Каждый пост, каждая фотография, каждое видео — это не просто отчёт, а приглашение на следующую встречу для тех, кто ещё к вам не присоединился.

ПРИЛОЖЕНИЯ И ПОЛЕЗНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ССЫЛКИ НА КОНКУРСНЫЕ ИСПЫТАНИЯ ЛИГИ ВОЖАТЫХ, ССЫЛКА НА КОНТАКТЫ РОИВОВ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА СФЕРУ ДЕТСКОГО ОТДЫХА)

Список уполномоченных органов исполнительной власти в сфере организации отдыха детей и их оздоровления:

https://детскийотдых.рф/page/1584600725125-ssylki-na-regionalnoe-zakonodatelstvo-v-sfere-detskogo-otdyha

Каталог Региональных ресурсных центров по организации отдыха и оздоровления детей:

https://детскийотдых.рф/multi-page/1771592548871-katalog-rc

Конкурс профессионального мастерства вожатых «Лига вожатых» (примеры конкурсных испытаний разных лет)

2023 год:
Заочный этап:
1 конкурсное испытание. Тестирование: https://disk.yandex.ru/i/FJAGvoJnMBvKjA
2 конкурсное испытание. Решение видеокейсов:
https://disk.yandex.ru/i/joMrVXnJOeEyyA
3 конкурсное испытание. Создание модели онлайн-игры:
https://disk.yandex.ru/i/v0qRQ2yN-u6FQA
Финал:
Конкурсное испытание «Самопрезентация»: https://disk.yandex.ru/i/Ii95b5wGjCuWBw
Конкурсное испытание «Охотники за страхами»:
https://disk.yandex.ru/i/al0JblzscH9MFw
Конкурсное испытание «Соавторы Лиги вожатых»:
https://disk.yandex.ru/i/BzjO_dgBMH2hGQ

2024 год:
Заочный этап:
2 конкурсное испытание. Создание визуального продукта:
https://disk.yandex.ru/i/ynwzdJw69xNPFg
3 конкурсное испытание. Игра «Мануфактура 6.0»:
https://disk.yandex.ru/d/Xlr8TQVNflChHw
Финал:
Конкурсное испытание «Самопрезентация»: https://disk.yandex.ru/i/4vrzJ1O7i7PQyQ
Конкурсное испытание «Вожатские задачи»: https://xn--80admnw0a7d.xn--p1ai/knowledge/124
Конкурсное испытание «Дом вожатого»: https://xn--80admnw0a7d.xn--p1ai/knowledge/123

2025 год:
Заочный этап:
1 конкурсное испытание. Тестирование: https://disk.yandex.ru/i/faPwLaxAgBbaWg
2 конкурсное испытание. Создание методических материалов: https://disk.yandex.ru/i/rFhF8Bg5WMtoYg
3 конкурсное испытание. Сюжетно-ролевая игра: https://xn--80admnw0a7d.xn--p1ai/knowledge/131
Финал:
Конкурсное испытание «Вожатская линейка»: https://xn--80admnw0a7d.xn--p1ai/knowledge/136
Конкурсное испытание «Вожатские карты смыслов»: https://xn--80admnw0a7d.xn--p1ai/knowledge/134
Конкурсное испытание «Редакция»: https://disk.yandex.ru/d/nSZZeIRzmCWBuQ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данных методических рекомендации мы постарались не просто предоставить набор инструкций, а создать универсальный конструктор для проектирования конкурсов. С его помощью организаторы конкурсов профессионального мастерства (даже новички!) смогут:

1. грамотно спланировать мероприятие с учетом имеющихся ресурсов;
2. выстроить прозрачную и объективную систему оценки;
3. разнообразить форматы конкурсных испытаний, делая их более содержательными и интересными для целевой аудитории;
4. минимизировать риски и избежать типичных ошибок;
5. использовать конкурс как инструмент создания и развития профессионального сообщества.

Надеемся, что рекомендации станут надежным ориентиром для организаторов на всех этапах подготовки и проведения конкурсов профессионального мастерства. Мы уверены, что алгоритм действий, советы и рекомендации помогут повысить качество реализации конкурсов и событий, раскрыть потенциал специалистов сферы детского отдыха.

Приглашаем использовать предложенные методы и подходы к организации конкурсов, адаптировать их под свои цели и задачи, а также делиться обратной связью. Всё это позволит нам вместе непрерывно совершенствовать методические материалы и делать их еще более полезными для профессионального сообщества.

УДАЧИ!