

ИНСТРУКЦИЯ

к форме отчёта о проведении мероприятий по воспитательной работе

Наименование итогового отчётного файла обязательно должно содержать название отчитывающегося органа (студенческого объединения, структурного подразделения, студенческого совета и т.д.) студенческого объединения и период отчётности. Например: **Отчёт о проведении мероприятий Литературного клуба за 2 семестр 2021-2022 года.**

Первый семестр: с 1 сентября по 31 декабря. Второй семестр: с 1 февраля по 30 июня.

Дополнительная информация по заполнению содержится в Примечаниях в файле таблицы. Обязательно включите их при просмотре документа, они отображаются в любых версиях Excel, в т.ч. браузерных, но могут быть скрыты по умолчанию.

Все ячейки **обязательны** к заполнению.

Столбец 2. Направления воспитательной работы (выбирается из списка):

- **Гражданское воспитание**, которое предполагает создание условий для формирования ответственности и активной гражданской позиции, на основе духовности и нравственности, идеях интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; «формирование стабильной системы нравственных и смысловых установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по любым признакам».
- **Патриотическое воспитание и формирование российской идентичности** предполагает создание комплексной методической системы, способствующей «формированию патриотизма, чувства гордости за свою Родину, готовности к защите интересов Отечества, ответственности за будущее России; <...> развитие у подрастающего поколения поисковой и краеведческой деятельности».
- **Духовное и нравственное воспитание** реализуется посредством «развития нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия); <...> развития сопереживания и формирования позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; <...> содействия формированию позитивных жизненных ориентиров и планов; оказания

помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных».

- **Приобщение к культурному наследию** подразумевает «эффективное использование уникального российского культурного наследия, в том числе литературного, музыкального, художественного, театрального и кинематографического».
- **Физическое воспитание и формирование культуры здоровья** включает формирование ответственного отношения к своему здоровью и «потребности в здоровом образе жизни; <...> развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек».
- **Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение** осуществляется посредством воспитания у подрастающего поколения «уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям; <...> формирования потребности трудиться, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности <...>; развития навыков совместной работы, умения работать самостоятельно, мобилизуя необходимые ресурсы, правильно оценивая смысл и последствия своих действий; содействия профессиональному самоопределению».
- **Экологическое воспитание** ориентировано на развитие экологической культуры, «бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии».
- **Научно-образовательное воспитание** обеспечивает: создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; повышение престижа познавательной и проектной деятельности в повседневной жизни студентов.
- **Добровольческое воспитание** является тем универсальным ресурсом, который направлен на развитие и поддержку демократических идей, прав человека, социальной справедливости. Добровольчество как мощный инструмент и ресурс для решения серьезных социальных проблем, повышения эффективности работы студенческих сообществ, представляющих экономический, политический, социальный потенциал в нашей стране.

- **Студенческое самоуправление** – форма организации самостоятельной общественной деятельности студентов по реализации функций управления вузом, которая определяется ими и осуществляется в соответствии с целями и задачами, стоящими перед студенческими коллективами. Оно является универсальным воспитательным механизмом, основанном на свободном волеизъявлении и внутреннем осознании студентами необходимости целенаправленной работы по самосовершенствованию.

Столбец 4. Уровень мероприятия выбирается из списка. Если это масштабное мероприятие (например, форум, фестиваль), в рамках которого проходит ряд меньших по масштабу специализированных тематических мероприятий так же входящих в список (например, круглый стол, конференция, выставка, конкурс и т. п.), то указывается уровень центрального мероприятия (форум, фестиваль и т. п.).

Столбец 5. Формат проведения мероприятия: очный (личное присутствие участников), смешанный (часть участников присутствует лично, часть – дистанционно посредством онлайн-площадок), онлайн (всё мероприятие проходит заочно, участники присутствуют исключительно дистанционно). Если мероприятие смешанное, необходимо в поле «Место проведения», помимо фактического адреса проведения, указывать также название онлайн-площадки, на которой проводилась дистанционная часть мероприятия.

Столбец 6. Дата проведения мероприятия заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ, время проведения ЧЧ:ММ – ЧЧ:ММ. Для многодневных мероприятий указывается диапазон дат проведения ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ, в этом случае указывается время ежедневной работы мероприятия ЧЧ:ММ – ЧЧ:ММ.

Столбец 7. Место проведения: при внесении данных о мероприятии указывается город, улица, дом, корпус, № аудитории или кабинета. Если мероприятие полностью проводилось в онлайн-формате, то в поле указывается **только** название площадки, на которой проходило мероприятие (событие): Zoom, Microsoft Teams, Skype и т.д. Если формат мероприятия смешанный – и адрес проведения очного мероприятия, и площадку для дистанционного участия.

Столбец 8. Количество участников – необходимо указывать точное количество участников, принимавших участие в мероприятии.

Столбцы 9-11. **Ответственное лицо за проведение мероприятия** должны содержать: ФИО лица (полностью), должность и контактные данные (телефон и адрес электронной почты обязательно; ссылка на профиль ВК – при наличии).

Столбец 12. Ссылка на мероприятие в интернете: обязательна ссылка на страницу с мероприятием на сайте РГГУ, пост группы ВК и/или пост в Instagram.

Столбец 13. Файл с отчётом указывается название файла с программой мероприятия, резолюцией, фото- или видеоотчётом о проведении мероприятия. Сами файлы высылаются вместе с заполненной таблицей. Документы предоставляются отдельным файлом в формате .pdf или .doc(x), медиа-контент – в архиве .zip, .rar и т.д. Файл именуется следующим образом: Название мероприятия (как в таблице), Дата проведения, содержание. Например: *Кинопоказ «...» 26 02 21 фотоотчет.rar*. Если видеоотчёт уже опубликован на стороннем Интернет-ресурсе (например, YouTube), то в графе допустимо указать ссылку на это видео. Также возможно отправить ссылку на папку на стороннем ресурсе облачного хранения (Google Диск, Яндекс диск и т.д.), но необходимо поименовать данную папку в соответствии с указанным выше примером.