

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### ***к форме плана по проведению мероприятий по воспитательной работе***

Наименование итогового отчётного файла обязательно должно содержать название планирующего органа (студенческого объединения, структурного подразделения, студенческого совета и т.д.) и период планирования. Например: ***План мероприятий Литературного клуба на 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 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. Предполагаемые дата/период 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. Если точной даты проведения мероприятия ещё нет, можно указать период, **но не более месяца**.

**Столбец 7. Предполагаемое место проведения мероприятия:** 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: Zoom, Microsoft Teams, Skype и т.д. Если формат мероприятия смешанный – и адрес проведения очного мероприятия, и площадку для дистанционного участия.

**Столбец 8. Предполагаемый охват количества участников** – необходимо указывать предполагаемое количество участников, которое планируется на мероприятии.

**Столбец 9. Предполагаемые ресурсы информирования о мероприятии:** указываются ресурсы (СМИ и т.п.), на которых предполагается публикация информации о мероприятии.

**Столбцы 10-12. 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 13. Ссылка на анонс мероприятия в Интернете:** при наличии анонса указывается ссылка на анонс мероприятия на сайте РГГУ, пост группы ВК и/или пост в Instagram. В поле указывается *Не опубликован*, если анонса ещё нет.