

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Многофункциональный ресурсный центр
города Кирово-Чепецка Кировской области»

Методическая разработка

«Мозговой штурм «Проектирование будущего» по развитию образовательных услуг и проектной деятельности в образовательной организации»

в рамках
VII Всероссийского педагогического конкурса
«Мое лучшее мероприятие»

Автор:

Мурина Надежда Васильевна,
методист 1 категории МКУ ДО «МРЦ»

г. Кирово-Чепецк,
2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Методика организации мозгового штурма.....	3
2.	Сценарий проведения мозгового штурма.....	5
	Приложение 1. Бланки.....	8
	Приложение 2. Фото-репортаж.....	9

1. Методика организации мозгового штурма

Проведение мозгового штурма включает в себя 8 этапов:

Этап 1. Предварительная подготовка:

- Составить список конкретных вопросов и задач, которые необходимо решить на мозговом штурме.
- Подготовить информационные материалы о текущем состоянии образовательных услуг и грантовых возможностей для сотрудников.
- Разделить участников на небольшие группы (по 3-4 человека) предварительно, чтобы увеличить вовлеченность каждого участника.

Этап 2. Вступительное слово:

- Представить цель и значимость мозгового штурма.
- Объяснить правила процесса, включая принцип невысказывания критики и стимулирование свободного высказывания мнений.
- Предложить участникам записывать все идеи без обсуждения на данном этапе.

Этап 3. Формирование идей:

- Разделить группы на небольшие команды и дать им возможность обдумать и записать идеи по развитию образовательных услуг и привлечению грантов.
- Установить ограниченное время для этой части процесса, например, 15-20 минут.
- Предложить каждой команде выбрать лидера, который будет представлять их идеи и результаты.

Этап 4. Представление идей:

- Поочередно дать возможность каждой команде представить свои идеи и предложения.
- Записывать все идеи на доске или на большом листе бумаги, чтобы визуализировать их для всех участников.

Содержание рабочего листа проекта:

1. Название проекта: Предложить название, которое лучше всего отражает суть и цель проекта.
2. Целевая аудитория: Определить группу людей или организаций, которые будут основной аудиторией или получателями проекта.
3. Цель проекта: Определить конкретную цель, которую проект должен достичь.
4. Шаги (мероприятия): Разработать последовательность шагов или мероприятий, которые будут реализованы в рамках проекта.
5. Ресурсы: Определить необходимые ресурсы (кадры, финансы, оборудование и т.д.), которые потребуются для успешной реализации проекта.
6. Сроки: Установить конкретные сроки для выполнения каждого этапа проекта.
7. Риски: Определить возможные риски и разработать стратегии по их минимизации или предотвращению.
8. Результат: Описать конечные результаты, которые ожидаются от реализации проекта.

Этап 5. Обсуждение и отбор идей:

- Провести общее обсуждение каждой идеи, задавая уточняющие вопросы и выясняя потенциал реализации.
- Попросить участников голосовать за предложенные идеи (например, с помощью специальных карточек с «за» и «против»).
- Отобрать несколько самых перспективных идей, которые будут подвергнуты более детальному анализу и разработке.

Этап 6. Разработка конкретных шагов и действий:

- Разделить участников на новые группы, состоящие из представителей разных команд, чтобы провести детальное обсуждение и разработку планов реализации выбранных идей.
- Выделить время для подготовки презентаций результатов работы групп.

Этап 7. Презентация результатов:

- Дать каждой группе возможность презентовать свои проекты и предложения.
- Провести обсуждение и получить обратную связь от участников.
- Закончить мозговой штурм словами благодарности участникам за активное участие и предложенные идеи.

Этап 8. Дальнейшее действие:

- Собрать все предложения и идеи, полученные в ходе мозгового штурма и провести более подробный анализ их реализуемости.
- Создать рабочие группы из сотрудников, ответственных за реализацию выбранных проектов.
- Установить систему регулярных встреч и оценки проделанной работы.

Для проведения мозгового штурма понадобятся следующие материальные ресурсы:

1. Столы и стулья (по количеству участников). Желательно расставить всю мебель по количеству малых рабочих групп.
2. Магнитно-маркерная доска.
3. Маркеры или ручки (по количеству участников).
4. Бланки рабочих листов идей (Приложение 1).
5. Бланки рабочих листов проектов (листы размера А-3).

2. Сценарий проведения мозгового штурма

Вводная часть (10 минут):

Добрый день, уважаемые коллеги!

МКУ ДО «МРЦ» стремится к постоянному совершенствованию и улучшению качества предоставляемых образовательных услуг. Чтобы быть конкурентноспособными на рынке образовательных услуг, мы должны постоянно развиваться, внедрять новые образовательные программы, новое оборудование.

Сегодня мы с вами проведем мозговой штурм по развитию образовательных услуг и проектной деятельности в МКУ ДО «МРЦ» «Проектирование будущего».

Цель мозгового штурма:

Разработать и выбрать инновационные и перспективные идеи для развития образовательных услуг в МКУ ДО «МРЦ» на 2024-2025 гг., которые потом лягут в основу проектов. С данными проектами мы будем принимать участие в грантовых конкурсах, в т.ч. во всероссийском конкурсе на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества.

Конкурс президентских грантов проводится 2 раза в год. Готовые проекты мы должны подать в срок до 15 октября 2024 г. или 15 марта 2025 г.. В случае выигрыша в конкурсе мы должны будем реализовать проект до конца января или до конца июня 2028 г.

Правила мозгового штурма:

1. Работа в командах.
2. Свобода мнений и свободное их высказывание.
3. На первом этапе предлагаются все идеи без обсуждения.

Этапы проведения мозгового штурма (20+):

1. Формирование идей (10 минут):

Вам необходимо разделиться на 3 равные по количеству участников команды. В каждой команде должен быть представитель администрации, методической службы и педагог. В течение 10 минут вам необходимо обдумать и записать идеи будущих проектов. Количество идей не ограничено. На листочке вы должны записать название проекта и краткое содержание в одном предложении. В каждой команде необходимо выбрать лидера, который будет представлять идеи проектов.

Давайте вместе составим **требования к идеям проектам:**

1. Краткосрочность: Проекты должны быть реализуемы в течение короткого времени, не более 1 года для учебных курсов или 1-3 дней для марафонов и подобных мероприятий.
2. Масштабируемость: Идеи проектов должны иметь потенциал для расширения и адаптации в различных контекстах и масштабах.
3. Учет ресурсов: Проекты должны быть осуществимы с учетом доступных ресурсов (кадровых, материальных и т.д.).

4. **Значимость и результативность:** Проекты должны иметь потенциал для достижения значимых результатов и принести пользу учреждению и его сообществу.

2. Представление идей (по 1-2 минуте):

Лидеры команд должны прикрепить листки с идеями на доску и в течение 1-2 минут презентовать свои идеи и предложения.

3. Обсуждение и отбор (голосование) идей (5 минут):

Давайте немного обсудим наши предложенные идеи:

- *Какие идеи кажутся вам наиболее перспективными?*
- *Какие идеи не имеют конкуренции в нашем городе?*
- *Какие идеи обеспечены кадровым ресурсом?*
- *Какие идеи можно масштабировать на город?*

Теперь каждый из вас должен проголосовать за предложенные идеи (с помощью специальных карточек со смайликами).

По количеству голосов мы отберем несколько самых перспективных идей, которые будут подвергнуты более детальному анализу и разработке.

Мы выбрали 3 самых перспективных идеи. Сейчас мы их вложим в конверт. Каждая команда вытянет конверт с идеей и должна будет ее разработать детально.

4. Детальная разработка проекта (10 минут):

В течение 10 минут каждая команда обсуждает полученную идею, записывает основные моменты на листах ватмана.

План описания идеи:

1. **Название проекта:** Предложить название, которое лучше всего отражает суть и цель проекта.
2. **Аудитория:** Определить группу людей или организаций, которые будут основной аудиторией или получателями проекта.
3. **Цель:** Определить конкретную цель, которую проект должен достичь.
4. **Шаги:** Разработать последовательность шагов или мероприятий, которые будут реализованы в рамках проекта.
5. **Ресурсы:** Определить необходимые ресурсы (кадры, финансы, оборудование и т.д.), которые потребуются для успешной реализации проекта.
6. **Риски:** Определить возможные риски и разработать стратегии по их минимизации или предотвращению.
7. **Сроки:** Установить конкретные сроки для выполнения каждого этапа проекта.
8. **Результат:** Описать конечные результаты, которые ожидаются от реализации проекта.

5. Презентация результатов (по 3 минуты=10 минут). Обсуждение:

Сейчас лидеры команд должны презентовать свои идеи (проекты).

Благодарим всех участников за презентацию идей. Уважаемые участники мозгового штурма, у кого есть предложения, мнения, эмоции. Поделитесь, пожалуйста.

Все идеи будут приняты в работу. В доработке проектов просим активно принимать участие весь коллектив! Спасибо всем большое за продуктивную работу и вклад в развитие нашего учреждения!

Бланк рабочего листа идей

Название проекта
Краткое содержание (1 предложение)

Бланк рабочего листа проекта

Название:	
Аудитория:	
Цель:	
Шаги:	
Ресурсы:	
Риски:	
Сроки:	
Результат:	

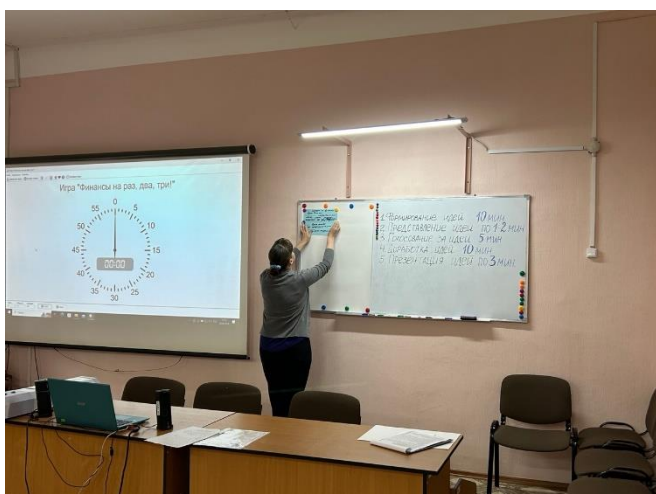
Фото-репортаж



Этап «Формирование идей»



Этап «Представление идей»



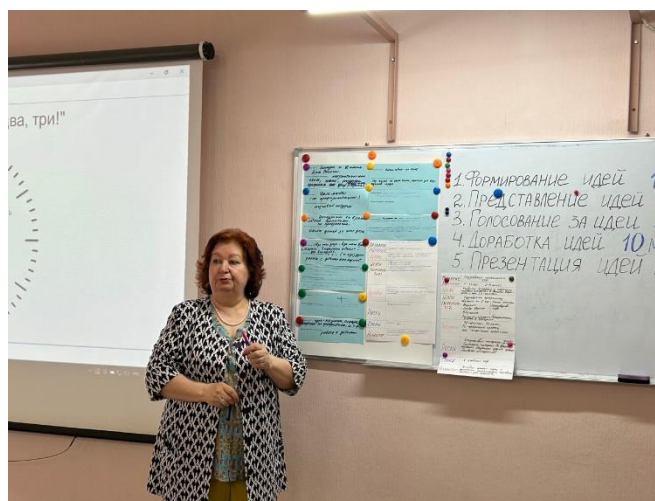
Этап «Представление идей»



Этап «Обсуждение и отбор идей»



Этап «Презентация проектов»



Этап «Презентация проектов»

НАЗВАНИЕ	"Школа профессионализма"
АУДИТОРИЯ	8-11 кл.
ЦЕЛЬ	Развитие компетенций обучающихся по межкультурным коммуникациям ... применение полученных профессиональных компетенций в профессиональной деятельности обучающихся
ШАГИ (МЕРОПРИЯТИЯ)	1. Подготовка к соревнованиям (обучение) 2. Подготовка конкурсных заданий (теоретич., практич. по межкультурным) 3. Организация соревнований с участием зрителей 4. Награждение
РЕСУРСЫ	1. Карточки 2. Оборудование (микрофон)
РИСКИ	1. Нехватка карточек 2. Отсутствие участников по межкультурным соревнованиям
СРОКИ	Подготовка к конкурсу по календарю Апрель - май - соревнования
РЕЗУЛЬТАТ	Победители есть из разных классов Классовый конкурс (пока) 7 участников

Примеры заполненных рабочих листов проектов

[illegible]

Примеры заполненных рабочих листов идей