

**СОГЛАСОВАНО**


Начальник отдела образования  
администрации Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

 М.А. Майковец

«01» сентября 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГБУ ДО Центр творчества и образования  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

 В.В. Худова

«29» августа 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении районного этапа регионального конкурса мультимедийных презентаций**

**«Многогранник профессий»**

**для обучающихся общеобразовательных учреждений,  
реализующих адаптированные общеобразовательные программы**

**Санкт-Петербург  
2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о проведении районного этапа Регионального конкурса мультимедийных презентаций «Многогранник профессий» для обучающихся общеобразовательных учреждений, реализующих адаптированные общеобразовательные программы, (далее - Конкурс) определяет цели и задачи Конкурса, порядок и сроки его организации, проведения и подведения итогов.

1.2. Данное положение разработано на основании положения о проведении регионального профориентационного марафона «Мастерские будущего»: Регионального конкурса мультимедийных презентаций «Многогранник профессий» для обучающихся общеобразовательных учреждений, реализующих адаптированные общеобразовательные программы

1.3. Конкурс является частью Регионального профориентационного марафона «Мастерские будущего» и проводится в рамках реализации Единой модели профориентации «Билет в будущее» при поддержке Комитета по образованию.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Цель Конкурса: содействие профессиональному самоопределению обучающихся старших классов общеобразовательных учреждений Фрунзенского района, реализующих адаптированные общеобразовательные программы.

2.2. Задачи Конкурса:

2.2.1. Расширение знаний обучающихся о современном мире профессий.

2.2.2. Повышение мотивации учащихся в сфере профессионального самоопределения.

2.2.3. Продвижение среди обучающихся ценности труда и профессионализма в будущей профессии.

2.2.4. Содействие развитию ИКТ-компетентностей учащихся.

2.2.5. Содействие развитию у обучающихся творческих способностей, навыков самопрезентации и коммуникативной культуры.

## **3. Организаторы**

Организаторами являются Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр творчества и образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ГБУ ДО ЦТиО), отдел образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее Отдел образования).

Общее руководство осуществляется отделом образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга. Непосредственную организацию и проведение Конкурса осуществляют ГБУ ДО ЦТиО.

## **4. Участники**

4.1. Участники конкурса: обучающиеся старших классов общеобразовательных учреждений Фрунзенского района, реализующих адаптированные общеобразовательные программы.

## **5. Сроки и место проведения**

5.1. Конкурс проходит в период с **10 по 11 марта 2026г.** по отдельному графику.

5.2. Место и время проведения:

Центр творчества и образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга (Будапештская ул. д 29, корп. 4 лит А), 10-11.03.2026г. с 11.00 до 14.00 по отдельному графику, начало регистрации - 10.30.

5.3. Дата и время проведения мероприятия могут быть изменены. В случае изменения даты или времени проведения информация будет представлена в дополнительном информационном письме.

## **6. Условия участия**

6.1. К участию в Конкурсе допускаются творческие работы по следующим номинациям:

- «Интересная профессия»;
- «Мои первые шаги в профессию»;
- «Профессиональный подвиг в годы Великой Отечественной войны».

#### 6.2. Требования к презентации:

6.2.1. Представленные на конкурс работы должны быть выполнены обучающимися самостоятельно (количество авторов одной презентации – не более 2 человек).

6.2.2. Время защиты презентации – не более 10 минут.

6.2.3. Конкурсанты защищают презентации в форме рассказа. Конкурсанты должны быть готовы ответить на вопросы жюри (экспертной комиссии) по теме презентации.

6.2.4. Требования к титульному слайду. На титульном слайде должны быть указаны: номинация, тема презентации, наименование ГБОУ, фамилия, имя автора (авторов), класс, фамилия, имя, отчество куратора работы.

6.3. В презентации по номинации «Интересная профессия» должны быть отражены следующие аспекты:

- чем привлекательна автору выбранная профессия (тема);
- история профессии, происхождение названия;
- содержание профессии;
- качества, способности человека, требуемые для данной профессии;
- малоизвестные факты о профессии;
- известные люди данной профессии;
- медицинские ограничения;
- «плюсы» и «минусы» профессии;
- образовательные заведения Санкт-Петербурга, в которых можно получить данную профессию (профессиональные образовательные учреждения и учреждения высшего образования);
- сферы, в которых можно работать по этой специальности;
- карьерные перспективы специалиста;
- востребованность специалистов на рынке труда в настоящее время;
- используемые источники информации (книги, ссылки);

6.4. В презентации по номинации «Мои первые шаги в профессию» должны быть отражены следующие аспекты:

- чем привлекательна автору выбранная профессия;
- содержание профессии;
- качества, способности человека, требуемые для данной профессии; насколько соответствует данный набор качеств личности конкурсанта;
- медицинские ограничения; отсутствуют ли ограничения для конкурсанта;
- «плюсы» и «минусы» профессии с точки зрения конкурсанта;
- представление собственных реальных достижений и успехов на пути освоения профессии (летняя практика, помощь родителям, участие в конкурсах данной направленности и т.д.);
- какие образовательные заведения Санкт-Петербурга, в которых можно получить данную профессию (профессиональные образовательные учреждения и учреждения высшего образования) рассматриваются конкурсантом при планировании дальнейшего образовательного маршрута;
- какие карьерные перспективы для себя рассматривает конкурсант;
- используемые источники информации (книги, ссылки).

6.5. В презентации по номинации «Профессиональный подвиг в годы Великой Отечественной войны» (на примере одной профессии) должны быть отражены следующие аспекты:

- чем привлекательна автору выбранная тема;
- краткая история профессии, происхождение названия;

- качества, способности человека, требуемые для данной профессии;
  - малоизвестные факты о профессии в годы ВОВ;
  - необходимость данной профессии в годы ВОВ;
  - героические личности в данной профессии в годы ВОВ;
  - используемые источники информации (книги, ссылки).
- 6.6. Требования к оформлению презентации:
- единый стиль и эстетика оформления;
  - использование выразительных средств представления информации (рисунки, фото, возможно использование музыки, песен о профессии, видеоматериалов);
  - целесообразность применения анимации в презентации.
- 6.7. Критерии оценки презентации
- 6.7.1. Оценивается соответствие номинации и включенность конкурсанта в тему презентации, а также каждый из аспектов, отраженных в презентации (пп.6.3.-6.5.):
- не представлен – 0 баллов;
  - представлен недостаточно – 1 балл;
  - представлен в достаточной мере – 2-5 баллов.
- 6.7.2. Оценка защиты презентации: знание материала, ответы на вопросы по презентации – до 5 баллов.
- 6.7.3. Оценка креативности работы: нестандартность подхода к техническому оформлению презентации и к защите презентации – до 5 баллов.
- 6.8. Для участия в Районном этапе регионального конкурса необходимо заполнить заявку по форме. (Приложение № 1)

Заявки на участие в Конкурсе принимаются до 4 марта 2026 г. в электронном виде на электронную почту [rmo-prof@yandex.ru](mailto:rmo-prof@yandex.ru) с пометкой «Районный конкурс презентаций».

6.9. Подавая Заявку на участие в Конкурсе, участник(-ки) или законные представители участника(-ков) в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждают тем самым свое согласие на обработку их персональных данных (данных ребенка) и предоставляют организаторам право осуществлять действия (операции) с их персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование и уничтожение.

### **7. Состав жюри Конкурса:**

7.1. В целях оценки работ участников и определения победителей создается жюри Конкурса (далее жюри).

7.2. Состав жюри, а также изменения в нем определяются организаторами Конкурса. Состав жюри будет определен до 10 марта 2026 г. Членами жюри могут являться представители РМО ответственных за профориентационную работу в ОУ Фрунзенского района, заместители директоров по ВР ОУ района, педагоги-психологи, представители колледжей и ВУЗов, ответственные за профориентационную работу.

7.3. Члены жюри обязаны соблюдать следующее Положение.

7.4. Результатом работы члена жюри является заполненная и подписанная оценочная ведомость.

7.5. Итоги работы жюри окончательные и пересмотру не подлежат.

7.6. Жюри имеет право не присуждать призовое место; присуждать два призовых места участникам, набравшим равное количество баллов; награждать специальными дипломами.

### **8. Подведение итогов и награждение**

8.1. Итоги Конкурса подводятся отдельно по каждой номинации.

8.2. Участникам, занявшим I, II и III места в каждой номинации вручаются дипломы. Всем конкурсантам выдаются сертификаты участия. Педагогам, подготовившим победителей Конкурса, вручаются благодарственные письма.

8.3. Первые 5 участников конкурса, набравшие наибольшее количество баллов за выступление на районном этапе, вне зависимости от номинаций, будут представлять Фрунзенский район на Региональном конкурсе мультимедийных презентаций «Многогранник профессий», который состоится в 16–23.04.2026 (по отдельному графику) в ГБУ ДО ДТТ Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32» (ул. Константина Заслонова, д.23).

8.4. Результаты конкурса будут представлены на сайте ГБУ ДО ЦТиО Фрунзенского района в разделе: <http://ctio-frn.spb.ru/konkursi.html>, Итоги проведения массовых мероприятий.

#### **9. Финансирование.**

9.1. Участие в Конкурсе бесплатное. Финансирование команд (проезд к месту проведения и обратно) производится за счет средств участников (родителей).

9.2. Приобретение и аренда оборудования, канцелярии, информационных и расходных материалов для организации и проведения игры осуществляется в пределах текущего финансирования.

#### **10. Контакты**

Зайцева Ирина Юрьевна, руководитель РМО ответственных за профориентационную работу в ОУ Фрунзенского района, педагог-психолог ГБУ ДО ЦТиО Фрунзенского района, тел: +7(921) 421-74-51, e-mail [rmo-prof@yandex.ru](mailto:rmo-prof@yandex.ru)

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

Заявка на участие в районном этапе  
 Регионального конкурса мультимедийных презентаций  
 «Многогранник профессий»  
 для обучающихся общеобразовательных учреждений,  
 реализующих адаптированные общеобразовательные программы.

Полное название ОУ в соответствии с Уставом	
Краткое название ОУ в соответствии с Уставом	
ФИО педагогического работника, ответственного в ОУ за участие в мероприятии (фамилия, имя, отчество полностью)	
Должность педагогического работника, <b>ответственного</b> в ОУ за участие в мероприятии	
Контактный телефон	
Электронная почта	
<b>Информация о конкурсной работе</b> (заполняется на каждую работу, в данной таблице добавляются указанные строки)	
Фамилия, имя, отчество участника ( <b>полностью</b> )	
Класс	
Название работы	
Название номинации	
Номенклатурная группа (категория ОБЗ)	
Сведения о руководителе работы	
Контактный телефон руководителя работы	
Электронная почта руководителя работы	
Фамилия, имя, отчество участника ( <b>полностью</b> )	
Класс	
Название работы	
Название номинации	
номенклатурная группа	
Сведения о руководителе работы	
Контактный телефон руководителя работы	
Электронная почта руководителя работы	

## Требования к оформлению презентаций

Все слайды презентации должны быть выполнены в программе Microsoft Power Point любой версии в едином стиле.

### 1.1. Общие требования к презентации:

#### 1.1.1. Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены:

- сверху полное наименование образовательного учреждения (далее – ОУ), логотип ОУ; название работы по центру; фамилия, имя, класс автора (авторов) и ФИО руководителя (при наличии) после названия работы справа;

- снизу слайда указывается населенный пункт, дата создания презентации.

#### 1.1.2. На последнем слайде указывается: источники, список литературы и т.д.

#### 1.1.3. Оптимальный объем. Объем презентации не должен быть менее 8 слайдов и не более 20 слайдов. Зрительный ряд из большого числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути рассматриваемой темы. Исключения составляют презентации, предназначенные для длительной демонстрации ознакомительного характера с большим количеством визуального материала. В этом случае объем презентации – из расчета не менее чем 1 мин. на один слайд, а на слайды, содержащие ключевые моменты и основополагающие понятия – по 2 мин.

#### 1.1.4. Учет особенности восприятия информации с экрана. В презентациях желательно свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Рекомендуется оставить текст только в виде имен, названий, числовых значений, коротких цитат. Следует избегать обилия цифр.

#### 1.1.5. Яркие картинки не должны противоречить реальным изображениям. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб достоверности.

#### 1.1.6. Следует избегать таблиц с большим количеством данных.

#### 1.1.7. Элементы управления (если они есть) должны быть интуитивно понятными.

### 1.2. Требования по оформлению презентации. Представление информации.

#### 1.2.1. Объем и форма представления информации:

- рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала;
- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации:

человек

в среднем может одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;

- заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории;
- в текстовых блоках необходимо использовать короткие слова и предложения;
- рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных;

- вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок;

- при проектировании характера и последовательности предъявления материала должен соблюдаться принцип стадийности: информация может разделяться в пространстве (одновременное отображение в разных зонах одного слайда) или во времени (размещение информации на последовательно демонстрируемых слайдах);

- презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь, не должна полностью дублировать материал.

#### 1.2.2. Расположение информационных блоков на слайде:

- структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;

– информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (оптимально – 3, максимум – 5). Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

– поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

#### 1.2.3. Способы и правила выделения информации:

– все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда;

– ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить (цветом, подчеркиванием, полужирным, курсивным начертанием, размером шрифта). При выделении выделенные элементы не должны превышать 1/3 общего объема текста слайда.

### 1.3. Требования по оформлению презентации. Оформление слайдов.

#### 1.3.1. Единый стиль презентации:

– вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона;

– цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у слушателей ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта;

– в стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта;

– оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

– вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией.

#### 1.3.2. Правила использования цвета:

– при использовании цветов нужно учитывать особенностей восприятия цветов человеком:

- стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;

- дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;

- нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;

- сочетание двух цветов – цвета знака и цвета фона – существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);

- наиболее хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, лимонно-желтый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.

– на одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;

– для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза;

– следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования): их цвет должен заметно отличаться от цвета текста, но не контрастировать с ним.

#### 1.3.3. Правила использования фона:

– фон является элементом заднего (второго) плана и поэтому должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;

– для фона предпочтительны холодные тона;

– для фона и текста используйте контрастные цвета, предпочтительнее однотонные.

#### 1.3.4. Правила использования информации в презентации:

- использовать шрифт без засечек (лучше читать издалека), например: Arial, Verdana;
- не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- не рекомендуется: использовать переносы слов; использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков; текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух;
- не отрывайте части слов и запятые с переходом на новую строку;
- текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитано с самого дальнего места). Рекомендуемые размеры шрифтов:
  - для заголовков - не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально - 36 пункта;
  - для основного текста - не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально - 24 пункта.
- не следует злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных), поэтому их допустимо использовать только для смыслового выделения небольших фрагментов текста;
- наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения ассоциативной зрительной памяти. Для выделения информации следует использовать цвет, жирный и/или курсивный шрифт. Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с гиперссылкой, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.;
- шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета;
- списки: маркированные и нумерованные списки используются при наличии перечислений. Возле каждого абзаца ставить маркер не стоит. Стоит обращать внимание, чтобы не было задваивания маркированных и нумерованных списков. Выравнивание списков и текста – влево;
- изображение: каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- необходимо использовать изображения только хорошего качества. Восприятие изображения должно быть четким;
- недопустимо в изображениях: искажение пропорций; нарушение тонового и цветового баланса фотоизображений; использование изображений с пониженной резкостью; видимость пикселей на изображении; использование необработанных сканированных изображений; например - изображений с "грязным" (серым, желтым) фоном вместо белого, неконтрастных, размытых и т.п.;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком;
- изображения лучше помещать левее текста: поскольку мы читаем слева-направо, то взгляд зрителя вначале обращается на левую сторону слайда;
- сложный рисунок или схему следует выводить постепенно;
- анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д.;
- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Все эффекты анимации должны быть оправданы. Например, допускается поочередное выплывание на слайде по одному пункту задач и выводов. Однако при этом не следует использовать эффекты анимации и эффекты переходов слайдов, которые приводят к неоправданной потере времени;
- не допускается использование «искривленных» текстов, теней и т.п. в стиле WordArt.

### 1.3.5. Правила оформления текста:

Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них.

Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка.

Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее.

При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158).

Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.

Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращениями (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры.

Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H<sub>2</sub>O, м<sup>3</sup>/с).

Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.

Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений.

Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются.

Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом (10° 15′).

Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.

Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры.

В русском языке различают следующие виды сокращений:

– буквенная аббревиатура – сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (ГБОУ СОШ);

– сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет);

– и графические сокращения по начальным буквам (г. – год), по частям слов (см. – смотри), по характерным буквам (млрд – миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка – фабрика).

Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных текстах все эти сокращения набирают также выделительным шрифтом.