**Техническое задание**

на проведение многопозиционной экспертной площадки

по вопросам качества условий индивидуализации и тьюторства

**Многопозиционная экспертная площадка** – это организованное обсуждение сложного объекта, для анализа и оценки которого требуется широкий социальный контекст, спектр социальных и профессиональных мнений и выработка общего решения и\или сценариев решений по развитию ситуации (решению задачи, проблемы).

**Цельюмногопозиционной экспертной площадки**(далее МЭП)может быть наиболее полная реконструкция сложного объекта, верификация его состояния, идентификация проблем, выявление потенциала развития, выработка рекомендаций, выработка «общего языка», мягкое лоббирование – продвижение идей в социальной/профессиональной среде.

Участниками МЭП по вопросам качества условий индивидуализации и тьюторствадолжны являться:

1. Потребители, заказчики и организаторы образовательных услуг (услуг сопровождения) (обучающиеся, педагоги, тьюторы, наставники, кураторы и т.п.);
2. лица, принимающие управленческие решения в создании условий для индивидуализации (уровень учреждения, муниципалитета, региона);
3. представители структур, связанных с потреблением результатов образования и индивидуализации образования (университеты, предприятия и др.);
4. представители общественных и политических организаций, готовых лоббировать позитивное решение обсуждаемого вопроса;
5. эксперты профессионального сообщества тьюторов;
6. иные социальные и профессиональные позиции, представляющие стейкхолдеров обсуждаемого вопроса.

**Сценарий проведения МЭП (2,5 - 3 часа)**

1. 5 мин. **Установка ведущего** «Что здесь сейчас будет происходить и как здесь действовать?».
2. 25-45мин. **Тьюториал позиционного знакомства** с самоопределением относительно возможных позиций в МЭП. (представиться;сказать о своих интересах, обсуждать заданную тему;объявить позиции, в которой он может участвовать).

На общей доске ведущий фиксирует интерес и позицию каждого участника.

1. 5 мин. **Формирование позиционных групп**. Ведущий указывает, в каких местах должны расположиться соответствующие позиционные группы (позиционеры) и дает 30-60 сек на перемещение.
2. **5 мин. Представление цели практиками-заявителями**. Ведущий приглашает заявителей для представления своей ситуации. Он просит озвучить цели заявителей в экспертном обсуждении и уточняет правильность их понимания. Заявителями должны быть реальные участники практики образования, которые испытывают потребность в обсуждении ситуации из контекста индивидуализации.
3. **До 20 мин. Рассказ заявителей о ситуации, проблеме.**
4. **30-60 мин. Уточняющие вопросы от позиционных групп**. Ведущий объявляет время на уточняющие вопросы от позиционеров и позиционных групп, чтобы получить недостающую для понимания информации. Ведущий передаёт право задавать вопрос только из заявленной позиции. Первое слово от позиции потребителя и заказчика, а завершает позиция экспертов профессионального сообщества тьюторов.
5. **10 мин. Подготовка суждений** от позиционной группы в соответствии с запросом заявителя и конкретизации ведущим задач МЭП
6. **До 45 мин. Представление суждений от позиций**. Ведущий передает слово 5-7 мин на позицию.Последовательно от общественных позиционеров к сопряженным профессиональным позициям и только в последнем выступлении представляет слово эксперту МТА. Фиксация суждений на общей доске.
7. 5 мин. **Обратная связь от Представителя практики.**

Ведущий фиксирует различия и взаимодополнения для представителя практик в результате участия в МЭП

1. **5 мин. Подведение итогов МЭП.**

Ведущий делает резюме встречи, подчеркивая моменты разницы оценок ситуации с разных позиций, взаимодополняющие и углубляющие знания о ситуации в практике, которые получили из разных позиций. Заканчивается МЭП фиксацией задач, которые возникли по поводу ситуации у разных позиционеров.

**Содержательный отчет по организации МЭП**

1. Цель МЭП (скорректированная по итогам проведения)
2. Характеристики позиционеров: должностные и деятельностные позиции (по итогам тьюториала), запрос на участие в МЭП.
3. Аннотация обсуждаемой ситуации.
4. Аналитическое обобщение по результатам МЭП. Что проявилось в ходе вопросов, обсуждения? Решена ли задача заявителя? Какие шаги на дальнейшее взаимодействие появились? Изменилась ли позиция участников, отношение к ситуации?
5. Аналитическое обобщение по процедуре проведения МЭП. Какие элементы процедуры дали наиболее полно раскрыть суть ситуации, проблемы? Какие элементы процедуры повлияли на складывание общего языка, углубление понимания? Что не получилось? Что оказалось неожиданным в реакции, поведении участников? Что предлагаете изменить в процедуре?
6. Аналитическое обобщение по роли и компетенциям модератора. Есть ли специфичные характеристики модератора МЭП в отличие от модератора дискуссии? Какие требования к компетенциям, профессиональному и жизненному опыту модератора? Что модератору наиболее удалось? Что не получилось? Предложения по подготовке модераторов МЭП?

**Формальный отчет по организации МЭП**

1. Регистрационные листы участников: ФИО, должность, контакты, подпись
2. Стенограмма – расшифровка аудиозаписи МЭП либо подробная фиксация высказываний (близко к тексту)
3. Аудиозапись МЭП/видеозапись
4. Фотографии мероприятия (2-3 с разных ракурсов, без даты)
5. Фотографии текстов и изображений с флипчартов
6. Скриншот пресс – релиза о проведенном мероприятии, размещенный на сайте МТА или в др.СМИ (без конкретной даты проведения)