**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и проведению открытых уроков с участием действующих предпринимателей.**

1. **Услуги включают в себя организацию и проведение** открытых уроков с участием действующих предпринимателей (далее – открытые уроки);
2. **Сроки оказания услуг:** с момента заключения Договора по 30.11.2021.
3. **Место оказания услуг:** Волгоградская область.
4. **Цели использования результатов оказания услуг**: реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет.
5. **Предоставление информации.** Исполнитель обязан по запросу Заказчика в течении 5 рабочих дней направлять информацию по каждому мероприятию для освещения в теле-, радио-, печатных и электронных средствах массовой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком.
6. **Фото-фиксация мероприятий** осуществляется Исполнителем.
7. **Подготовка помещений для проведения мероприятий и закупка необходимых канцелярских товаров** осуществляется Исполнителем.
8. **Согласование даты и времени проведения конкретных мероприятий с руководством организаций**, на территории которых будут проведены открытые уроки, указанные в настоящем Техническом задании, осуществляется Исполнителем самостоятельно.
9. **Разработка и печать информационных материалов, необходимых для качественной подготовки и реализации мероприятий,** осуществляется Исполнителем.
10. **Требования к подготовке и реализации проведения открытых уроков с участием действующих предпринимателей.**

10.1. Цель проведения открытых уроков: формирование интереса у молодежи в возрасте 14-17 лет к предпринимательской деятельности и вовлечение в предпринимательскую деятельность.

10.2. Задачи:

* познакомить молодежь в возрасте 14 - 17 лет с предпринимательской деятельностью;
* сформировать мотивацию для начала собственного дела;
* рассказать о первых шагах, необходимых для начала собственного дела;
* сформировать интерес к созданию собственной системы знаний   
  по основам предпринимательской деятельности;
* вовлечь участников открытых уроков в дальнейшие мероприятия, предусмотренные настоящим Договором.

10.3. Целевая аудитория (участники): молодежь в возрасте от 14 до 17 лет.

10.4. Количество участников: не менее 600 человек.

10.5. Количество открытых уроков: не менее 30 шт.

10.6. Требования к месту проведения:

Все открытые уроки проводятся на базе образовательных организаций Волгоградской области в учебных классах, аудиториях, или иных помещениях, соответствующих нижеуказанным требованиям. Формат участия – очный, заочный (онлайн).

Учебный класс, аудитория или иное помещение должно быть вместимостью не менее 30 человек, оснащено флипчартом или маркерной (магнитно-маркерной), или меловой доской с письменными принадлежностями (листами для флипчарта, маркерами, мелом и др.), при необходимости – проектором, экраном, колонками, компьютером с возможностью демонстрации презентации и видео-роликов и иных визуальных и аудиальных информационных материалов, входящих в состав вовлечения в предпринимательскую деятельность, рассказывая о преимуществах участия.

В случае отсутствия в организации флипчарта, маркерной или меловой доски с письменными принадлежностями или проекционного оборудования и необходимостью его наличия - обязанность по оснащению помещения, обеспечения необходимым оборудованием и другими средствами возлагается на Исполнителя Договора.

Перечень образовательных учреждений и график проведения уроков Исполнитель согласует с Заказчиком после заключения Договора посредством деловой переписки, но не позднее 30 сентября 2021 года. При этом, Исполнитель должен предусмотреть возможность проведения не менее 20 уроков на территории города Волгограда и не менее 10 уроков для учеников школ, расположенных на территории иных муниципальных образований Волгоградской области.

При наличии ограничений на проведение массовых мероприятий или в части организации учебного процесса, по согласованию с Заказчиком, возможно проведении открытого урока в онлайн формате. В этом случае, Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее чем 60 участникам, а также фиксировать запись открытого урока дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях.

10.7. Требования к продолжительности открытых уроков: не менее 40 и не более 90 минут каждый.

10.8 Требования к спикерам открытого урока:

* не менее 30 СМСП (действующих предпринимателей), имеющих опыт ведения коммерческой или некоммерческой деятельности не менее 2-х лет, а также опыт публичных выступлений или желание поделиться информацией и замотивировать на открытие собственного бизнеса.

Список спикеров открытых уроков в установленной форме (согласно Приложению № 1 к Техническому заданию), должен быть сформирован Исполнителем не позднее, чем 30 сентября 2021 года и передан Заказчику в письменной форме через официальные каналы коммуникации. Список спикеров может быть изменен по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 5 дней до проведения каждого конкретного открытого урока.

10.9. Требования к подготовке организации открытого урока:

* не менее одного представителя от Исполнителя;
* помещение для проведения открытого урока должно быть заранее подготовлено в соответствии с требованиями п. 10.6.
* непосредственно перед проведением открытого урока представитель Исполнителя или организации, в которой будет проведен открытый урок, должны осуществить фактическую письменную регистрацию участников по установленной форме (Приложение № 2 к Техническому заданию).
* не менее одного представителя образовательного учреждения или представителя Администрации муниципального образования, на территории которой проводится открытый урок.

10.10. Порядок проведения открытого урока:

Представитель Исполнителя проводит краткую презентацию мероприятий, предусмотренных настоящим Договором, а также иных визуальных и аудиальных информационных материалов, входящих в состав вовлечения в предпринимательскую деятельность, рассказывая о преимуществах участия.

Презентация может проводиться в виде демонстрации видеоролика, презентации или в устной форме.

Далее представитель Исполнителя представляет действующего предпринимателя, привлеченного к проведению Открытого урока и кратко информирует о направлении его деятельности.

Предприниматель рассказывает участникам свою «Историю успеха» с момента окончания школы, делая упор на следующие факты:

* личная мотивация, послужившая основой принятия решения начать собственное дело;
* плюсы и минусы начала собственного дела и ведения предпринимательской деятельности;
* периоды становления и развития компании;
* система личных ценностей предпринимателя;
* рекомендации для первых шагов по открытию собственного дела (страхи мешающие начать собственное дело, выбор бизнес-идеи, источники стартового капитала, мотивация к работе);
* рекомендации литературы, фильмов и других материалов по тематике предпринимательства, способствующих успеху компании, для самостоятельного изучения.

При проведении Открытого урока спикерам важно быть максимально позитивными и говорить на «языке» школьников, подходить к тематике с точки зрения и мотивации школьников.

При проведении Открытого урока рекомендуется придерживаться установленного настоящим пунктом порядка и программы проведения открытого урока (Таблица № 1).

По согласованию с Заказчиком Исполнителем может быть предложена и сформирована другая программа, позволяющая максимально вовлечь и заинтересовать участников.

Таблица № 1

**Рекомендуемая программа Открытого урока**

|  |  |
| --- | --- |
| **Продолжительность** | **Наименование мероприятия** |
| 15 минут | Регистрация участников Открытого урока (до начала мероприятия) |
| 5 минут | Приветственное слово администрации школы / муниципального образования |
| 15 минут | Презентация регионального проекта «Популяризация предпринимательства» |
| до 20 минут | Выступление предпринимателя: «История успеха ведения предпринимательской деятельности» |
| 20 минут | Вопросы-ответы. Завершение мероприятия |

10.11. Порядок представления информации об открытых уроках:

Исполнитель в обязательном порядке:

* до проведения открытых уроков размещает информационные материалы на территории места проведения и/или в социальных сетях или официальном сайте учебного учреждения и присылает пресс-релиз о ближайшем открытом уроке Заказчику;
* не позднее, чем через 5 рабочих дней после проведения каждого открытого урока присылает Заказчику не менее 20 обработанных фотографий в формате JPEG, отражающих основные моменты открытого урока, портретные и репортажные фотографии, моменты выступления спикеров, гостей и участников открытых уроков, а также пост-релиз на 0,5 страницы (документ MicrosoftWord, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о месте, времени, основных участниках и спикерах Открытого урока, основных моментах проведения, фрагменты интервью с участниками Открытого урока, содержащие мнения о полезности, информативности и ценности данного урока для участников или фрагменты из речи спикера во время проведения Открытого урока.

**11. Порядок оказания и приемки услуг:**

11.1. Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с Договором и настоящим Техническим заданием.

11.2. Оказанные услуги оформляются актом об оказанных услугах. Акт об оказанных услугах подписывается Исполнителем и Заказчиком.

11.3. По окончании исполнения Договора Исполнитель обязан в 3-хдневный срок предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет об исполнении Договора. Отчет предоставляется в письменной форме в сброшюрованном виде, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Exel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать:

* титульный лист, на котором указано наименование услуги по Договору, номер Договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации Услуг по настоящему Договору.
* перечень мероприятий, осуществленных в рамках исполнения Договора;

**По каждому мероприятию:**

* описание, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации;
* общий список молодых людей в возрасте 14-17 лет, вовлеченных в реализацию открытых уроков, согласно форме предоставленной Заказчиком (Приложение№2 к Техническому заданию);
* заполненные бланки регистрации участников по каждому открытому уроку, согласно форме, предоставляемой Заказчиком (Приложение №2 к Техническому заданию). Бланки заполняются собственноручно участниками перед началом проведения открытых уроков, указанных в п.1. настоящего Технического задания;
* списки экспертов (бизнес-тренеров, консультантов, членов жюри, приглашенных гостей и др. лиц), сформированные по каждому из мероприятий (Приложение №3 к Техническому заданию);
* план-график проведения открытых уроков;
* фото-архив, сформированный при исполнении пункта 10 настоящего Технического задания.
* медиа-отчёт (Приложение №4 к Техническому заданию);
* а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика.

После проведения каждого вебинара Исполнитель предоставляет промежуточную отчетность, которая включает в себя общую информацию о проведенном мероприятии и списки принявших участников.

Для участия в конкурсном отборе на проведение открытых уроков с участием действующих предпринимателей, потенциальным Исполнителям, необходимо предоставить коммерческое предложение, в котором необходимо указать:

* наименование и предлагаемую программу открытых уроков;
* информацию о готовности обеспечить выполнение в полном объеме всех требований настоящего извещения о сборе коммерческих предложений;
* предполагаемое количество участников каждого мероприятия;
* стоимость организации и проведения мероприятий;
* информацию об опыте проведения аналогичных мероприятий;
* резюме спикеров, бизнес - тренеров, координаторов, модераторов мероприятия;
* информацию о каналах оповещения потенциальных участников;
* контактные данные представителей Исполнителя.

Срок сбора коммерческих предложений: по 10 сентября 2021 года.

На этапе заключения договора возможно внесение корректировок в техническое задание по согласованию сторон. Заявки направляются на электронный адрес: [cpp34@bk.ru](mailto:cpp34@bk.ru). Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.

Приложение № 1

к техническому заданию

**Форма бланка регистрации участников**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Даты проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Представитель оператора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Оператор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Класс** | **Дата**  **рождения** | **Контактные данные** | | **Подпись** |
| **телефон** | **электронная почта** |  |
| 1 |  |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |
| 4 |  |  |  |  | |  |
| 5 |  |  |  |  | |  |
| … |  |  |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Директор ГАУ ВО «Мой бизнес»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

к техническому заданию

**Форма общего списка молодых людей в возрасте 14-17 лет,**

**вовлеченных в реализацию по каждому мероприятию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | ФИО | Дата рождения | Класс/  Курс | Наименование учебного заведения | Наименование мероприятия (открытый урок, обучающий курс, деловая игра, конкурс | Контактные данные | |
| телефон | адрес эл. почты |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Директор ГАУ ВО «Мой бизнес»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 3

к техническому заданию

**Форма списка экспертов (бизнес-тренеров, профильных специалистов)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Место работы, должность, стаж / наименование собственного бизнеса | Опыт публичных выступлений | Сертификаты, награды, титулы и т.д. | Контактный телефон | Адрес электронной почты | Обоснование целесообразности привлечения для реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: Директор ГАУ ВО «Мой бизнес»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_ |

Приложение № 4

к техническому заданию

**Форма медиа-отчёта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет по СМИ | | | | | | | | | | | | |
| № | Название публикации | краткое содержание | | Количество размещений | | Ссылки на размещенный материал | | | | | | |
| Название СМИ | | Название публикации | | Дата выхода | | Ссылка |
| 1 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| … |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Отчет по социальным сетям | | | | | | | | | | | | |
|  | Дата публикации | Название аккаунта/группы + ссылка | Название публикации и краткое содержание | | Фото  (да-нет) | | Количество репостов | | Количество лайков | | Количество просмотров | |
| 1 |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Директор ГАУ ВО «Мой бизнес»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |