**Требования к организаторам для проведения ПИ-сессии**

Для проведения проектно-инновационной сессии необходимо:

1. Предоставить для общегрупповой работы:

– одну аудиторию на 55 – 60 человек. Схема расположения слушателей приведена на рисунке.

– мультимедиапроектор, ноутбук (или стационарный компьютер) с подключением к интернету, флипчатр, маркеры 4 цветов.

1. Предоставить шесть аудиторий – для групповых работ по 8-10 человек. Одной из 6 аудиторий может быть аудитория для общегрупповой дискуссии. Слушатели при групповой работе должны размещаться за одним общим столом. Подгруппы не должны мешать друг другу при обсуждении заданий, каждой подгруппе желательно иметь отдельное помещение с флипчартом (доской), ноутбук (компьютер) с подключением к интернету.
2. Размножить для каждого слушателя программу ПИ-семинара. Анкету слушателя и согласие на обработку персональных данных – предоставить слушателю в случае необходимости. Слушателям файлы рассылаются по электронной почте с уведомлением о зачислении в группу.
3. Организовать регистрацию слушателей. Для этого необходимо: выделить   
   2 – 3 человека из числа персонала и место (1-2 стола, стулья). При регистрации необходимо обеспечить выдачу раздаточного материала (программы ПИ-сессии), сбор оригиналов анкет и согласий на обработку персональных данных (с оригиналом подписи), копий (в электронном виде) документов (копия диплома и первая страница паспорта) и подпись слушателей в листе регистрации. Копии документов в электронном виде, анкету, согласие и список слушателей с подписями (оригиналы) – передать с преподавателями.
4. Организовать оперативную отметку командировочных удостоверений (при необходимости).
5. Организовать кофе-брейки: по 2 кофе-брейка в день утром и вечером в течение 2-х дней.
6. Организовать фотосъемку (не менее 50 фотографии): общий план, работы подгрупп, выступления слушателей и преподавателей и т.д. Фотографии передать в электронном виде с преподавателями.
7. Предложить слушателям ближайшие гостиницы для проживания, места для обедов и ужинов.

*Для информации:*

* *для оформления удостоверения о повышении квалификации необходимы следующие документы:*
* *анкета слушателя (с оригинальной подписью);*
* *согласие на обработку персональных данных (с оригинальной подписью);*
* *копия первой страницы паспорта;*
* *копия документа об образовании (высшее или среднее профессиональное);*
* *если Фамилия/Имя/Отчество в документе об образовании отличается от Фамилии/Имя/Отчество в паспорте, то необходимо дополнительно: копия документа, подтверждающего смену Фамилии/Имя/Отчество.*
* *разделы анкеты о договоре и оплате оставлять не заполненными либо ставить прочерк.*

Место для плакатов / Экран

**Зоны групп**

Стол ведущих

Стол группы 6

Стол группы 5

Стол группы 4

Стол груп-пы 3

Стол груп-пы 2

Стол груп-пы 1

Рисунок 1 – Схема расположения слушателей и размещения оборудования