



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 574)



ЗНАНИЕ ОТКРЫВАЕТ ПРЕКРАСНОЕ

Школа 574

**Методические и дидактические материалы для проведения
интерактивной игры «Модель ЮНЕСКО»**

Санкт-Петербург
2021

Правила игры

1. Введение

Организатор определяет правила игры. Они должны быть одинаковыми для всех Комитетов, и как Председатель, так и делегаты обязаны их соблюдать. Цель правил состоит в том, чтобы формализовать различные механизмы ведения переговоров, чтобы делегаты могли производить определенные действия (например, просить о приостановке прений) во время моделирования. Этих результатов можно достичь вынесением предложения, которое может быть одобрено Комитетом большинством голосов. Различные предложения и различные процедуры также требуют разного большинства, причем наиболее распространенным является простое большинство, т. е. половина совещательного кворума плюс еще один голос. Важно также проводить различия между видами голосов, которые могут быть использованы во время моделирования:

- Процедурное голосование: относится к голосованию по предложениям. Во время такого процесса голосования Делегат НИКОГДА не может воздержаться и должен быть за или против;
- голосование по существу: относится к голосованию по документам, написанным Комитетом. Делегат может воздержаться во время этого процесса, если только он не заявил, что «Присутствовал и голосовал».

2. Этикет

Одним из важнейших правил в Модели ЮНЕСКО является соблюдение этикета. Это неписаные правила поведения, согласно которым каждый Делегат обязательно должен общаться со всеми членами Комитета на английском языке, обращать внимание и хранить молчание, когда выступает другой Делегат или член Президиума (т. е. Председатель, Директор и докладчик), соблюдать в одежде официальный дресскод во время сессии Комитета и действовать надлежащим и уважительно дипломатичным образом, как это делает посол.

3. Процесс регистрации:

- Регистрация присутствия делегаций в комитете;

- докладчик приступит к поименному голосованию ТОЛЬКО на первой сессии дня;
- после вызова делегат должен встать, держать и четко показывать плакат и громко объявить Президиуму и другим членам Комитета следующую фразу:

«Уважаемый председатель, коллеги-делегаты, Российская Федерация присутствует».

4. ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ЭТАПА ПЕРЕГОВОРОВ

4.1 СПИСОК ВЫСТУПАЮЩИХ

- Формируется список стран, которые попросили выступить;
- делегации должны поднять свои плакаты, чтобы быть признанными ораторами;
- Президиум объявляет выступающего, указывая название страны;
- порядок стран в списке определяется порядком, в котором делегации были заявлены в президиуме;
- эта процедура не требует голосования.

Для добавления в список ораторов необходимо, чтобы делегат открыл список конкретным предложением. На вопрос Председателя: «Есть ли какие-либо предложения или инициативы?», делегат должен поднять плакат, и после того, как Председатель узнает его по формуле «Делегат, что вы предлагаете?», делегат должен встать и заявить:

«Уважаемый Председатель, коллеги-делегаты, делегат выдвигается для открытия списка ораторов».

4.2. ВРЕМЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ ДОКЛАДЧИКА

- Определяется интервал времени, доступный для произнесения речи;
- делегатам рекомендуется завершить свое выступление в установленные сроки;
- Президиум оповещает о начале последних 10 секунд речи через суток;
- это предложение требует простого большинства.

Делегат поднимает плакат и после того, как его узнает Председатель, должен произнести фразу: «Уважаемый председатель, коллеги/уважаемые делегаты, делегат переходит к установке времени выступления -1 минута».

4.3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ

- Определяется порядок обсуждаемых тем;
- это предложение действительно только для комитетов, которые представляют более одной темы.

Это предложение требует простого большинства. Прежде чем приступить к работе по моделированию и вступительным речам, необходимо приступить к составлению Повестки дня. Внутри каждого комитета все делегаты рассмотрят три темы повестки дня, но порядок должен быть установлен ими после одобрения всего комитета. Формула такова: «Уважаемый Председатель, коллеги/уважаемые делегаты, делегат предлагает изложить повестку дня в следующем тематическом порядке: 3, 1 и 2. Спасибо, председатель, спасибо, делегаты».

4.4 НЕМОДЕРИРУЕМОЕ СОБРАНИЕ

- Совещание с участием модераторов представляет собой перерыв в заседании на период времени, посвященный неофициальным дискуссиям между делегациями по обсуждаемой теме;
- делегаты могут свободно покидать свои места и обращаться к делегациям, которых они считают возможными партнерами в дебатах;
- делегаты имеют возможность создавать коалиции и приступать к созданию рабочих документов и проектов резолюций;
- минимальная продолжительность немодерируемого собрания составляет 10 минут;
- максимальная продолжительность немодерируемого собрания составляет 45 минут;
- Делегат, который хочет попросить о Немодерируемом собрании, должен поднять свой плакат после обычной просьбы Председателя («Есть ли какие-либо вопросы или предложения на этот раз?») и, однажды признанный, должен сказать: «Уважаемый председатель, коллеги/уважаемые делегаты, делегат ходатайствует о приостановлении заседания на 30 минут с целью проведения совещания без модерации».

4.5. МОДЕРИРУЕМОЕ СОВЕЩАНИЕ

- Модерируемое совещание – это перерыв в заседании на период официальных дебатов по конкретной подтеме, которая выходит за рамки центральной темы, обсуждаемой в комитете;
- делегаты, желающие принять участие в обсуждении, должны поднять свои плакаты;
- как только делегацию вызывает Президиум, делегат берет слово в течение определенного промежутка времени;
- требуется минимум одно модерируемое совещание в день;
- это предложение требует простого большинства.

Чтобы начать один из них, делегат должен заявить Председателю, что он хотел бы провести Модерируемое совещание в течение X минут, X времени выступления каждого делегата, и они должны указать тему, которая будет обсуждаться. Примером может быть: «Уважаемый Председатель, коллеги/уважаемые делегаты, делегат хотел бы предложить провести Совещание под руководством модератора по теме международного сотрудничества в связи с кризисом беженцев в течение 10 минут и 1 минуты для выступления».

4.6. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

Выступление по порядку ведения заседания - это инструмент, который распространяется на всех делегатов, в случае нарушения процедурного правила, совершенного Председателем (например, когда Председатель не следовал порядку выступлений на заседании) или другим делегатом (например, когда делегат воздерживается во время процедурного голосования).

4.7. ПУНКТ ЛИЧНОЙ ПРИВИЛЕГИИ

Такой пункт используется делегатами для обозначения неудобств, таких, как кондиционирование воздуха, жара или холод, неисправность микрофонов.

4.8. ТОЧКА ЗАПРОСА

Запрос возникает, когда делегат просит разъяснить правила процедуры, применяемые в Комитете.

4.9. ПРАВО НА ОТВЕТ

Этот инструмент используется для ответа на обвинения, выдвинутые другой делегацией во время их выступления против лица, представляющего делегацию, или когда политика государства находится под обвинением во время выступления.

4.10. ЗАКРЫТИЕ ДЕБАТОВ

Прекращение прений - это предложение, которое завершает обсуждение темы комитета. Если в списке выступающего остаются пункты, комитет автоматически приступает к закрытию обсуждения.

Требуется предварительное обсуждение с участием двух делегаций, выступающих против закрытия прений. Для принятия этого предложения требуется большинство в 2/3 голосов.

После прочтения выступлений, обсуждения темы и подготовки определенного количества документов делегаты могут предложить: «Уважаемый председатель, коллеги/уважаемые делегаты, делегат выступает за закрытие прений».

5.0. ПЕРЕРЫВ В ПРЕНИЯХ

Это предложение редко используется в модели. Перерыв применяется для окончательного закрытия формального обсуждения обсуждаемой темы без перехода к процедуре голосования, чтобы перейти непосредственно ко второй теме повестки дня. Предложение может быть выдвинуто только в случае дипломатического конфликта.

Ниже приведен пример Протокола (Резолюции) и фотоотчет по итогам игры, проведенной в 2021 году в ГБОУ школе №574 Невского района Санкт-Петербурга.

РЕЗОЛЮЦИЯ ЮНЕСКО

о глобальном развитии образования

26 октября 2021 года

ГБОУ школа № 574, Санкт-Петербург, Россия

Мы, двадцать государств-членов ЮНЕСКО, руководствуясь целями и принципами Устава Организации Объединенных Наций, учитывая сложную ситуацию в области развития и интеграции молодежи во всем мире, собрались, чтобы найти пути и определить совместные меры по изменению этой ситуации. Мы глубоко обеспокоены будущим нашей жизни и хотим, чтобы будущие поколения имели возможность быть частью одного мира. Поддержка местных и международных мероприятий (например, международные обмены, обучение за рубежом, изучение иностранных языков, изучение других культур и традиций, создание молодежных проектов и т.д.), мы хотим установить долгосрочные отношения между всеми странами и найти решения. Поэтому мы предлагаем такие рекомендации:

- 1) Мы предлагаем нашим странам организовать программы обмена между университетами и средними школами, а также открыть молодежные лагеря/лаборатории ЮНЕСКО по инновациям для студентов со всего мира.
- 2) ЮНЕСКО может предоставлять специальные программы профессиональной ориентации выпускников для иностранных старшеклассников и студентов университетов, особенно в высокотехнологичных сферах.
- 3) Мы рекомендуем обмениваться навыками и знаниями между развитыми и развивающимися странами, улучшать качество жизни граждан путем обмена такими передовыми практиками в области образования, как общие программы мобильности преподавателей школ и университетов.

