

П О Л О Ж Е Н И Е
о проведении городской научно-практической конференции
педагогических работников
«Образование: мир возможностей и ярких событий»

1. Общие положения

Городская научно-практическая конференция педагогических работников «Образование: мир возможностей и ярких событий» (далее – Конференция) проводится в очной форме.

1.1. Цели и задачи Конференции:

- расширение представлений об основных тенденциях развития передовой образовательной практики;
- обеспечение условия для роста культуры общения, полемики, дискуссии, эмоционально-ценностных отношений педагогов, расширения диапазона профессионального общения;
- выявление, обобщение и распространение наиболее ценного опыта, создание собственных методических разработок для обеспечения образовательного процесса;
- повышение общественного престижа и социального статуса учителя;
- поиск новых приёмов, способов, форм, эффективных для обучения школьников;
- взаимодействие теории и практики продуктивного обучения и воспитания школьников.
- формирование социально активной позиции личности;
- формирование банка исследовательских идей по различным направлениям предметных областей и педагогических технологий;
- создание образовательной среды для проявления профессиональных и творческих способностей учителей

1.2. На Конференцию принимаются научно-исследовательские работы по направлениям, перечисленным в данном Положении.

2. Участники конференции

К участию в Конференции приглашаются учителя, педагоги дошкольного и дополнительного образования муниципальных (республиканских) бюджетных (автономных) образовательных учреждений.

3. Секции работы конференции

На Конференции планируется проведение пленарного заседания и проблемных секций, представляющих передовой педагогический и инновационный опыт по направлениям:

Секция №1. Метапредметность как условие достижения высокого качества образования.

Секция №2. Дистанционное обучение.

Секция №3. Педагогические технологии в образовательном процессе ДОУ.

Секция №4. Эффективные практики воспитания обучающихся.

Секция №5. Функциональная грамотность в контексте современной системы образования

Секция №6 Посвящена к Году культурного наследия народов России.

Секция №7 Обучение без границ (обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

При количестве работ на секции более 15, секция по усмотрению оргкомитета может быть разделена на подсекции.

Образовательные организации вправе подать заявку на проведение авторской секции по самостоятельно выбранной тематике.

4. Порядок работы конференции

Этапы проведения:

1. **21 марта 2022 г.** — представление заявок (Приложение 1) в оргкомитет на электронный адрес ИМК gmkoo@mail.ru

2. За неделю до начала конференции оргкомитет распределяет работы по секциям, заявленных на конференцию (научно-исследовательская работа, авторская секция).

3.30 марта 2022 г.- Конференция

- 09.00 - регистрация участников;
- 10.00 - пленарное заседание (приветствие участников конференции, доклады);
- 10.30 - секционные заседания.

- Участники конференции должны иметь при себе полный вариант своей работы в печатном виде; должны быть готовы представить свою работу на конференции (время доклада: 5-7 минут) и ответить на вопросы членов экспертной группы и участников Конференции.

Оргкомитет представляет для работы каждой секции не более 1 компьютера, 1 проектора.

5. Требования к оформлению работ

В работе (Приложение 2) необходимо четко обозначить цели, задачи, гипотезу, методику, области использования результатов. В случае, если результаты работы нашли применение, должны быть приложены подтверждающие материалы. Проблема, затронутая в работе, должна быть по возможности оригинальной. Если проблема не оригинальна, то должно быть оригинальным ее решение. Автор не может предоставить более одной работы на одну секцию, а также представлять одну работу на нескольких секциях.

6. Руководство конференцией

Общее руководство по подготовке и проведению Конференции осуществляет организационный комитет. Организационно-методическую и финансовую поддержку оказывает Отдел образования.

Оргкомитет:

- определяет и контролирует общий порядок организации и проведения Конференции;
- утверждает руководителей секций;
- составляет схему проведения Конференции;

- обеспечивает необходимые условия для успешной работы Конференции;
- обобщает и анализирует итоги Конференции, вручает сертификаты участникам;
- оставляет за собой право отбора работ для включения в программу Конференции;
- организует консультации по всем вопросам проведения Конференции.

7. Награждение

Все участники Конференции получают сертификат участника. Лучшие работы будут включены в сборник материалов Конференции.

Заявка на участие в городской
конференции работников образования
«Образование: мир возможностей и ярких событий»

ОО	Название секции	Ф.И.О. участника	Должность, преподаваемы й предмет	Название работы

Директор ОО _____

Требования к оформлению научно-исследовательских работ

Структура работы:

- титульный лист (см. Приложение 3);
- содержание (с указанием номеров страниц отдельных разделов, глав);
- введение (не более 1-1,5 страниц);
- обзор литературы;
- основное содержание (главы и параграфы);
- выводы (заключение);
- литература;
- приложения.

Принимается только машинописный вариант текста – компьютерный набор. Текст печатают 14-м размером шрифта, с интервалом 1,5. Отступ от левого края 3 см; правый, верхний и нижний – 2 см. Текст работы печатается на одной стороне бумаги формата А4 (размер – 210 х 297). Объем работы – 10 - 20 стандартных страниц формата А4, без учета страниц приложения.

Титульный лист (Приложение №3) содержит следующие атрибуты: название учебного заведения; название работы; название населенного пункта; год выполнения работы; сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность, место работы). Титульный лист не нумеруется, но учитывается в общей нумерации.

Содержание/Оглавление – это вторая страница работы. Она также не нумеруется, но учитывается в общей нумерации. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании/оглавлении все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте работы. Заголовки глав и параграфов печатаются

строчными буквами; после каждого заголовка (введение, название главы, параграф, список литературы, приложения) указывается страница, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр»/«страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

Страницы работы должны быть пронумерованы, включая и приложения; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 3 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу верхнего или нижнего поля страницы. Каждый новый раздел работы (план, введение, раздел/глава, заключение, литература, приложения) должны начинаться с новой страницы. Параграфы продолжают текст после 2 строк пробела.

После названия темы, подраздела, главы, параграфа (а также таблицы, рисунка) точка не ставится. В тексте заголовки печатаются прописными, параграфы – строчными буквами. Размер абзацного отступа («красная строка») должен быть равен пяти знакам (или 1–1,5 см). В заголовках не допускается разрыв слова. После каждого заголовка должны быть пропущены две строки (через пробел). Текст форматируется «по ширине».

Все цифровые данные и прямые цитаты должны быть подтверждены сносками об источниках, включая страницу. Это требование распространяется и на оформление таблиц, диаграмм, карт, графиков, рисунков. При авторском выполнении делается ссылка на источник цифровых данных («Составлено по ...»).

Количество источников **литературы** для работы в любом случае не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упоминаемым в списке литературы 2–3 раза, если вы использовали в работе 2–3 статьи разных авторов из одного сборника.

Название учебного заведения

Название работы

Сведения об авторе
(фамилия, имя, отчество,
ученая степень, должность,
место работы)

название населенного пункта
год выполнения работы