

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Л. И. Рожкова



Я.О. Кондрашова

Приказ № 178 от 09.11.2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ о научно-практической конференции «В потоке методик и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научно-практической конференции «В потоке методик и технологий» (далее – Положение) определяет порядок и регламент проведения научно-практической конференции «В потоке методик и технологий» (далее – Конференция).

1.2. Конференция проводится в рамках работы сетевой инновационной площадки «Эффективные практики в контексте инновационной деятельности учреждения дополнительного образования: исследование, внедрение, реализация».

1.2. Организаторы Конференции: МУДО ЦДОД (в лице заместителя директора по УМР Рожковой Л.И., методиста Чепенко Л.А.), Центр развития живого интеллекта «А-класс» (в лице руководителя Соколовской Ю.Б.)

1.3. Для обработки материалов Конференции создается жюри.

2. Цели и задачи Конференции

2.1. Конференция проводится с целью предоставления возможности педагогам учреждения выразить свои взгляды, идеи, размышления по вопросам организации образования и воспитания молодого поколения, используемых методов и технологий обучения и воспитания.

2.2. Основные задачи Конференции:

- демонстрация и пропаганда современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса;
- развитие и совершенствование научно-методической работы педагогического коллектива;
- распространение педагогического опыта.

3. Участники Конференции

3.1. В Конференции могут принимать участие педагогические работники МУДО ЦДОдД, Центра развития живого интеллекта «А-класс».

4. Сроки и место проведения Конференции

4.1. Сроки проведения Конференции с 15 по 30 ноября 2023 года.

4.2. Подготовка материалов к Конференции осуществляется в период с 15 по 28 ноября 2023 года; 28.11.2023 г. – последний день сдачи работ.

4.2. Адрес проведения Конференции: г. Саратов, ул. Дегтярная, д.7

4.3. Материалы Конференции необходимо предоставить в методический кабинет в электронном виде

4.4. Просмотр работ и подведение итогов жюри проводит 29.11.2023 г.

4.5. Трансляция итогов работы на платформе Zoom - 30 ноября 2023 года.

4.6. По итогам работы Конференции участники получают сертификаты.

5. Основное содержание Конференции

5.1. Объектом Конференции являются материалы: доклады, презентации, творческие работы.

Основные направления Конференции:

- педагогика: актуальные вопросы теории и практики;
- современные подходы в дополнительном образовании;
- современные ориентиры и принципы обучения и воспитания;
- новые направления и образовательные модели в обучения и воспитания;
- использование информационных технологий в образовании.

6. Требования к содержанию материалов Конференции

6.1. Материал Конференции (доклад, презентация, методическая разработка, творческая работа, и т.п.) должен включать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (методология);
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы и Интернет-ресурсов;
- приложения (технологические документы, схемы, таблицы).

6.2. Материал Конференции (доклад, презентация, методическая разработка, творческая работа, и т.п.) должен строго соответствовать целям и задачам Конференции, избранному направлению, содержать обоснованные и логично изложенные идеи.

6.3. Требования к оформлению работ:

6.3.1 Требования к оформлению доклада или статьи, методической разработки

Титульный лист конкурсной работы должен содержать тему, ФИО участника, должность, место работы.

Размер шрифта: для текста – 14; для заголовков – 16; для подзаголовков – 14; для формул – 14; для таблиц и рисунков – 9, 10 или 12.

Заголовки разделов (глав), подразделов печатаются с заглавной буквы, нумеруются арабскими цифрами без точки в конце и записываются с абзацного отступа.

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word с полуторным интервалом на одной стороне бумаги формата А4.

Абзацный отступ – 1,5 см. Выравнивание текста – по ширине.

В документах устанавливаются поля: левое 20 мм, правое - 10мм, верхнее и нижнее по 20 мм.

Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются. После заголовков точки не ставятся. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы следует помещать слева над таблицей без абзацного отступа. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Рисунки. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Список литературы оформляется в алфавитном порядке. Вначале указываются основные источники, затем дополнительные и интернет-ресурсы. Нумерация источников сквозная по всему списку.

Доклад или статья оформляется с титульным листом, на котором указывается сверху полное название учреждения, в середине название работы, тема работы, справа автор работы с указанием ФИО, должности, квалификационной категории, внизу листа посередине населенный пункт и год.

Общий объем доклада или статьи не должен превышать 5-6 листов печатного текста.

6.3.2. Требования к оформлению презентации.

Презентация оформляется в программе Microsoft Power Point. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены: сверху полное наименование Учреждения, название и тема работы по центру; ФИО автора после названия работы справа. Снизу слайда указывается населенный пункт, год разработки. На последнем слайде указывается: источники, список литературы, глоссарий и т.д.

Объем презентации не должен быть менее 10 и не более 20 слайдов. Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Текстовые фрагменты должны быть читаемы, текст должен быть структурирован: иметь заголовки, в случае списка – каждый его элемент должен быть четко обозначен.

Рисунки, фотографии, диаграммы должны дополнять текстовую информацию или передавать её в наглядном виде.

6.3.3. Требования к оформлению методической разработки.

Методической разработкой может быть творческая работа, проект, конспект открытого занятия с полным его описанием, методическое пособие (сборник каких-либо материалов, например, дидактических и сюжетно-ролевых игр).

Требования оформления методической разработки те же, которые предъявляются к тексту и презентации.

7. Руководство Конференцией

7.1. Руководство Конференцией осуществляет оргкомитет Конференции.

7.2. Оргкомитет Конференции утверждается приказом директора Учреждения.

7.3. Члены оргкомитета:

- разрабатывают критерии оценки материалов Конференции в соответствии с её темой;
- обеспечивают соблюдение прав Участников Конференции;
- подводят итоги работы Конференции.

8. Критерии оценивания работ

8.1. Представленные работы оцениваются по следующим критериям:

- соответствие работы теме, целям и задачам Конференции;
- глубина, полнота работы, методическая грамотность (объем и достаточность материала по представленной теме, методика и способы решений проблемы, анализ, выводы);
- практическая значимость;
- оригинальность, творческий подход, новизна;
- соответствие оформления работы требованиям,
- качество, грамотность, аккуратность оформления работы.

8.2. Каждый критерий оценивается от 0 до 5 баллов, где 0 – данный критерий отсутствует, 5 – данный критерий раскрыт на высоком уровне. Общая сумма оценки конкурсной работы одним членом жюри – 0–30 баллов.

8.3. При подведении результатов высчитывается среднее арифметическое по каждой конкурсной работе (суммируются оценки каждого члена жюри, результат делится на количество членов жюри).