

О проведении международной научно-практической конференции педагогов «Использование ресурсов дистанционного обучения в образовательном процессе»

В целях распространения опыта внедрения и использования ресурсов дистанционного обучения в педагогической практике,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести онлайн -конференцию «Использование ресурсов дистанционного обучения в образовательном процессе» (далее конференция).

2. Утвердить Положение об онлайн-конференции (приложение 2).

3. Назначить ответственным за проведение онлайн-конференции заместителя директора по УВР Олзоеву Т.В.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор ГБОУ «РМШИ» _____ Эрдыниева Д.Р.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ «РМШИ»

_____ Эрдыниева Д.Р.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-практической конференции педагогов «Использование ресурсов дистанционного обучения в образовательном процессе»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения педагогической конференции «Использование ресурсов дистанционного обучения в образовательном процессе» (далее - Конференция).

1.2. Конференция проводится в рамках реализации:

- распространения педагогического опыта в использовании ресурсов дистанционного обучения
- привлечения внимания общественности к современным проблемам образования
- развития межрегионального, международного сотрудничества в области использования дистанционных технологий в образовательном процессе
- обмена опытом между педагогами.

1.3. Конференция призвана привлечь внимание к проблемам дистанционного обучения в школах интернатного типа Российской Федерации и Монголии.

Организаторы Конференции

2.1. Организаторами Конференции являются:

- Министерство образования и науки Республики Бурятия;
- Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Республиканская Мариинская школа-интернат» (далее – ГБОУ «РМШИ»).

3. Цели и задачи Конференции

3.1. Цель Конференции – обмен опытом использования дистанционных технологий и выявление лучших педагогических практик и образовательных методик по внедрению дистанционных технологий обучения.

3.2. Задачи Конференции:

выявление и поддержка педагогических работников, создающих и реализующих дистанционные образовательные технологии;

- трансляция и внедрение инновационных идей из дистанционного обучения;
- обмен опытом работы и установление профессиональных контактов между педагогами школ-партнёров Республики Бурятия и Монголии .

4. Руководство Конференцией

4.1. Подготовку и проведение Конференции осуществляет организационный комитет, сформированный из педагогов ГБОУ «РМШИ» (далее - Оргкомитет), утверждаемый приказом директора ГБОУ «РМШИ».

4.2. Оргкомитет утверждает:

- порядок и программу проведения Конференции;
- список участников, выступающих на Конференции.

4.3. Экспертный совет Конференции:

- проводит экспертный отбор поданных конкурсных работ;
- формируют список докладчиков на Конференцию.

5. Сроки и место проведения Конференции

5.1. Конференция проводится 28 апреля 2021 года.

5.2. Конференция проводится в онлайн формате на платформе «ZOOM» (ссылка на подключение будет выслана всем участникам на электронную почту, указанную в заявке для участия в Конференции).

6. Участники Конференции

6.1. К участию в Конференции приглашаются:

Педагоги образовательных учреждений Республики Бурятия и Монголии, являющиеся школами-партнёрами.

7. Темы Конференции

7.1. На Конференцию принимаются работы по следующим темам и распределяются по секциям:

- Секция гуманитарных дисциплин
- Секция естественно-математических дисциплин

8. Порядок регистрации и проведения Конференции

8.1. Для участия в Конференции необходимо подать заявку (Приложение 1), направить согласие на обработку персональных данных в формате PDF (Приложение 2) и прислать материалы, оформленные в соответствии с требованиями, на электронную почту MariinkaUU@yandex.ru до 25 апреля 2021 года.

8.2. С 26 по 27 апреля 2021 года проходит экспертный отбор лучших конкурсных работ из числа зарегистрированных и подавших заявку вместе с конкурсной работой на электронную почту Конференции.

8.3. Материалы, присланные на Конференцию, не рецензируются и не возвращаются.

9. Программа Конференции

9.1. Программа Конференции утверждается Оргкомитетом и публикуется на официальном сайте ГБОУ «РМШИ» (<http://Gbou-rm>).

10. Требования к оформлению конкурсных материалов

10.1. Требования к оформлению работы:

Объем работы - от 3 до 10 страниц печатного текста, не включая приложения;

10.2. Требования к структуре:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть работы;
- выводы;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

10.3. При написании следует соблюдать следующие правила:

- размер полей: левое - 2 см, правое - 1 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см;
- нумерация страниц - по центру внизу страницы;
- текст печатается 1,5 интервалом (5 знаков);

- нумерация страниц начинается с титульного листа, которому присваивается номер 1, но на страницу не ставится. Далее весь последующий объем работ, включая библиографический список и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы;

- начало каждой главы печатается с новой страницы. Это относится также и к введению, заключению, библиографическому списку, приложениям;

- название главы печатается жирным шрифтом заглавными буквами, название параграфов - прописными, выделение глав и параграфов из текста осуществляется за счет пропуска дополнительного интервала;

- заголовки следует располагать по середине строки симметрично к тексту;

- порядковый номер главы указывается одной арабской цифрой (например, 1,2,3), параграфы имеют двойную нумерацию (например, 1.1, 1.2 и т.д.). Первая цифра указывает на принадлежность к главе, вторая - на собственную нумерацию.

10.4. Требования к оформлению цитат и ссылок:

При дословном цитировании мысль автора заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дана в первоисточнике. По окончании делается ссылка на источник, в которой указывается номер книги или статьи в списке использованной литературы, и номер страницы, где находится цитата, например: обозначение [4. с. 123] указывает, что цитата, использованная в работе, находится на странице 123 в первоисточнике под номером 4 в списке литературы.

При не дословном цитировании (пересказ, изложение точек зрения различных авторов своими словами) текст в кавычки не заключается. После высказанной мысли необходимо в скобках указать номер источника в списке литературы без указания конкретных страниц, например, [23].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать словами «Цит. по...» или «Цит. по кн...» и указать номера страниц и номер источника в списке литературы, например, (Цит. По кн. [6. С. 240]).

При цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев без искажения содержания текста первоисточника. Пропуск в тексте обозначается многоточием и ставится в том месте, где пропущена мысль.

В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике. Если автор в приведенной цитате выделяет некоторые слова, то он должен это специально оговорить в скобках, например: (подчеркнуто мною - О. К. или (курсив наш - О. К.).

10.5. Требования к оформлению таблиц:

Цифровые данные исследования группируются в таблицы, оформление которых должно соответствовать следующим требованиям.

Слово «Таблица» без сокращения и кавычек пишется в правом верхнем углу над самой таблицей и ее заголовком. Нумерация таблиц производится арабскими цифрами без знака номер и точки в конце. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается, и слово «таблица» не пишется.

Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной по всему тексту работы или самостоятельной в каждом разделе. Тогда она представляется по уровням подобно главам и параграфам. Например: в главе 2 таблицы будут иметь номера 2.1, 2.2 и т. д. Первый вариант нумерации обычно применяют в небольших по объему и структуре работах. Второй предпочтителен при наличии развернутой структуры работы и большого количества наглядного материала.

Название таблицы располагается между ее нумерацией и собственным содержанием. Пишется с прописной буквы без точки в конце.

При переносе таблицы на следующую страницу заголовки вертикальных граф следует пронумеровать и повторять только их номер. Предварительно над таблицей поместить слова «Продолжение таблицы 8». Название таблицы, ее отдельных строк не должно содержать сокращений, аббревиатур, не оговоренных ранее в тексте работы.

10.6. Требования к оформлению иллюстраций:

В качестве иллюстраций в исследовательских работах могут быть использованы рисунки, схемы, графики, диаграммы, которые обсуждаются в тексте. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Если в работе представлены различные виды иллюстраций, то нумерация отдельно для каждого вида. В текст работы помещаются те иллюстрации, на которые в ней имеются прямые ссылки типа «сказанное выше подтверждает рисунок...».

Остальной иллюстрационный материал располагают в приложениях.

Номера иллюстраций и их заглавия пишутся внизу под изображением, обозначаются арабскими цифрами без номера после слова «Рисунок».

На самой иллюстрации допускаются различные надписи, если этому позволяет место.

10.7. Требования к оформлению приложений:

Приложения по своему содержанию могут быть разнообразны. При их оформлении следует учитывать общие правила оформления.

Приложения оформляются как продолжение основного материала на последующих за ним страницах. При большом объеме или формате приложения оформляются в виде самостоятельного блока в специальной папке, на лицевой стороне которой дается заголовок «Приложение» и затем повторяют все элементы титульного листа исследовательской работы.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указания номера в правом верхнем углу, например, Приложение № 1.

Каждое приложение имеет тематический заголовок, который располагается по середине строки под нумерацией приложения. При наличии нескольких приложений они нумеруются арабскими цифрами по порядку. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

10.8. Требования к оформлению библиографического списка:

Список литературы исследовательской работы составляют только те источники, на которые в тексте имеются ссылки. При составлении списка принято применять алфавитный способ группировки литературных источников, где фамилии авторов или заглавий (если нет авторов) размещаются в алфавитном порядке.

10.9. В названии файла требуется указать фамилию первого автора и первые три слова названия статьи (например, Иванова СИ Дистанционное обучение).

11. Критерии оценки конкурсных материалов

11.1. Критерии оценки конкурсных работ:

- актуальность 0 - 1 балла;
- соответствие содержания работы заявленной теме 0 - 1 балла;
- соответствие работы стандартным требованиям к оформлению 0 - 1 балла.

12. Требования к публичному выступлению

12.1. На выступление участника конференции отводится до 3 минут.

12.2. В своем выступлении участник Конференции освещает актуальность темы, рассказывает об источниках, на которые опирался при написании работы, сообщает основное содержание работы, какой фактический материал был собран в ходе её исполнения, выводы и предложения.

12.3. Выступление должно сопровождаться демонстрацией компьютерной презентации или любых других видеоматериалов.

12.4. Требования к презентации:

- презентация используется в качестве наглядного пособия или зрительного ряда, содержание слайдов должны соответствовать текстовому содержанию работы;

- на титульном слайде указываются данные автора работы и руководителя (ФИО и название организации), название материала, дата разработки;

- расположение информации на слайде предпочтительно горизонтальное, наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; выравнивание текста по ширине;

- кегль шрифта - не менее 24 пунктов;

- использование единого стиля оформления;

- творческий, оригинальный подход к созданию презентации;

- количество слайдов -7-10 слайдов;

- на последнем слайде указывается перечень используемых источников, активные и точные ссылки на все графические объекты;

- на завершающем слайде размещается информация об авторе, почта, телефон.

13. Подведение итогов Конференции

13.1. Всем участникам Конференции направляются на электронную почту сертификаты.

13.2. По итогам Конференции будет создан электронный сборник лучших работ и опубликован на сайте ГБОУ «РМШИ».

14. Финансирование Конференции

14.1. Средства на проведение Конференции формируются из внебюджетных источников

Директору ГБОУ «РМШИ»
Эрдыниевой Д.Р.

от _____ паспорт серии _____ № _____
выдан «__» _____ года _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
в целях принятия участия в мероприятиях ГБОУ «РМШИ» представляю Организации, зарегистрированной по адресу: 670015, г. Улан-Удэ, ул. Геологическая, 5 свои персональные данные.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных).

Перечень персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- мои фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- сведения, удостоверяющие мою личность (паспорт);
- сведения о месте проживания;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Организации заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать Организации об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«__» _____ 2021 г.
Подпись _____ ФИО _____
Субъект РФ _____

Название организации (полностью) * _____

Эл. почта* _____

Контактный тел _____

Тема конкурсной работы _____

Согласие на публикацию конкурсной работы _____

Приложение №3

Форма заявки на участие в научно-практической конференции педагогов
«Использование ресурсов дистанционного обучения в образовательном процессе»

| ФИО | Образовательное учреждение | Название секции | Название темы | Контактный телефон | E-mail |
|-----|----------------------------|-----------------|---------------|--------------------|--------|
| | | | | | |