

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления персоналом
департамента образования
администрации города Перми

Г. А. Старикова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 50» г.Перми

О.Э.Мякина



Департамент образования администрации г. Перми
Научно-исследовательский университет «Высшая школа экономики» г. Перми
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 50 с углубленным изучением английского языка»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 47»

Положение о городской научно-практической конференции «Читать – значит думать»

(Формирование читательской грамотности учащихся:
наиболее эффективные формы, методы, приемы)

Настоящее положение (далее – положение) регламентирует порядок проведения городской научно-практической конференции «Читать – значит думать» (Формирование читательской грамотности учащихся: наиболее эффективные формы, методы, приемы) (далее – конференция).

1. Основные положения

Организаторы конференции - МАОУ «СОШ № 50» г. Перми и МАОУ «СОШ № 47» г. Перми, при поддержке НИУ ВШЭ г. Перми и департамента образования администрации г. Перми.

Конференция проводится на базе МАОУ «СОШ № 47» г. Перми (адрес – г. Пермь, ул. Восстания, 10).

Участники конференции - педагоги, психологи образовательных организаций, библиотекари, родительская общественность, учащиеся, студенты и магистранты ВУЗов и СУЗов г. Перми.

Для организации конференции создается организационный комитет (далее оргкомитет).

Состав оргкомитета:

Мякина Ольга Эдуардовна, директор МАОУ «СОШ №50» г. Перми - председатель оргкомитета конференции.

Казакова Оксана Анатольевна, директор МАОУ «СОШ №47» г. Перми - сопредседатель оргкомитета.

Халикова Ольга Сергеевна, заместитель директора МАОУ «СОШ №47» г. Перми – координатор конференции.

Якимова Светлана Александровна, заместитель директора МАОУ «СОШ №50» г.Перми – координатор конференции.

2. Цели и задачи конференции:

- Предоставление возможности участникам конференции презентовать свой опыт работы по теме конференции.
- Определение и систематизация актуальных проблем, связанных с формированием читательской грамотности.
- Повышение эффективности инновационной деятельности современной школы в решении актуальных проблем формирования читательской грамотности.

- Популяризация чтения в детско-юношеском сообществе и расширение семейных ценностей.
- Расширение партнерских отношений и сетевого взаимодействия в сферах школьного и профессионального образования.

3. Порядок проведения конференции

Работа конференции организуется в двух форматах: академическом и деятельностно-рефлексивном. В академическом формате предполагается работа пленарного заседания. В деятельностно-рефлексивном формате планируется проведение секций в форме мастер-классов, педагогических мастерских, презентации опыта работы.

По итогам конференции планируется издание сборника материалов.

Размещение тезисов выступлений будет осуществлено на сайтах школ-организаторов.

Основные тематические направления работы конференции:

- Формирование читательской грамотности в урочной и внеурочной деятельности на разных уровнях образования.
- Стратегии и эффективные практики формирования и развития читательской грамотности обучающихся.
- Психологические особенности возраста и читательская грамотность.
- Метапредметные и личностные образовательные результаты: модели и инструменты мониторинга читательской грамотности обучающихся.
- Семейное чтение. Сотрудничество обучающихся, педагогов, родителей, партнеров.
- «Как хорошо УМЕТЬ читать!» (проекты учащихся, популяризирующие чтение).

Возможные формы участия в конференции:

1) очное

- участие в качестве выступающего на секции с докладом, презентацией, с возможностью размещения материалов в сборнике по итогам конференции;
- участие в качестве выступающего на секции с проведением мастер-класса с возможностью размещения материалов в сборнике по итогам конференции;
- участие в качестве выступающего на секции с проведением педагогической мастерской с возможностью размещения материалов в сборнике по итогам конференции;
- участие в качестве слушателя с возможностью размещения материалов в сборнике по итогам конференции;

2) дистанционное

- участие с представлением материалов для размещения в сборнике материалов конференции.

Условия участия в конференции

Для участия в конференции необходимо:

1. Подать заявку в срок до 15 февраля 2017 года в веб-формате по адресу <http://school50.perm.ru/school/2148> и в срок до 22 февраля 2017 года в формате Word по электронному адресу fortune_konf_28@mail.ru направить тезисы выступления и сканированную копию чека об оплате участия.

2. Участники конференции, получившие подтверждение участия в той или иной форме от оргкомитета, направляют материалы для публикации до 13 марта 2017 года.

Материалы участника могут быть оформлены в следующих форматах:

1) *статьи*, содержащей описание опыта реализации актуальных педагогических подходов, технологий в соответствии с основными тематическими направлениями работы конференции;

2) описания содержания и технологии проведения *мастер-класса*, демонстрирующего в деятельностном режиме апробированные эффективные образовательные практики по формированию и развитию читательской грамотности учащихся в современной школе.

Требования к проектированию мастер-класса с целью его проведения на конференции представлены в Приложении 1.

Материалы участника обязательно должны содержать описание опыта актуальной педагогической деятельности автора(ов) в конкретной образовательной организации в соответствии с основными тематическими направлениями работы конференции.

Объем материалов (статьи, описания мастер-класса, педагогической мастерской) должен быть не более 5 страниц машинописного текста (гарнитура: Times New Roman, кегль: 14, межстрочный интервал: полуторный, отступ: 1,25 см., название статьи: по центру, жирный шрифт, без точки).

Подробный перечень требований к оформлению материалов конференции представлен в Приложении 2. **Все представленные материалы пройдут сканирование в системе «Антиплагиат».**

Организационный комитет оставляет за собой право отклонить материалы выступления, а также материалы для публикации в сборнике конференции на основании несоответствия тематике, задачам конференции, в случае отрицательного заключения системы «Антиплагиат».

Очное или заочное участие в конференции предусматривает оплату организационного взноса за каждого участника конференции, кроме выступающих на пленарном заседании.

Размер организационного взноса зависит от формы участия в конференции:

1) **250 рублей** – при выборе очной формы участия в качестве слушателя или выступающего на секции. Организационный взнос в размере **250 рублей** включает оплату за организационное и научное сопровождение работы участников конференции, изготовление сертификата участника конференции. **Оплата оргвзноса в размере 250 рублей производится с 15 февраля до 22 февраля 2017 года** путем перечисления денежных средств на банковский счет Организатора конференции по указанным реквизитам (Приложение 3) или договора с юридическим лицом (Приложение 4). Возврат организационного взноса не производится, если участник не прибыл на конференцию.

2) **100 рублей** – при выборе заочной формы участия. Организационный взнос в размере **100 рублей** включает оплату за сертификат участника в электронной форме. **Оплата оргвзноса в размере 100 рублей производится с 15 февраля до 22 февраля 2017 года** путем перечисления денежных средств на банковский счет Организатора конференции по указанным реквизитам (Приложение 3) или договора с юридическим лицом (Приложение 4).

3) **200 рублей** за одну полную (неполную) страницу в сборнике. Договор с автором о внесении целевых взносов за публикацию материалов оформляется на основании решения оргкомитета конференции, по итогам ее проведения.

Порядок оплаты организационного взноса

Для оплаты оргвзноса необходимо заполнить и подписать нужную форму договора, определив сумму оплаты. Оригиналы оформленных договора и акта выполненных работ (с подписью, печатью (для юридических лиц), без указания даты подписания) в 2-х экземплярах необходимо принести на конференцию (если участие очное) или направить почтой в адрес оргкомитета: 614014, г. Пермь, ул. Восстания, 10, каб. 306 (если участие заочное).

В договоре указываются:

* Название образовательного учреждения, ФИО руководителя (полностью), реквизиты учреждения (адрес, ИНН/КПП, банк, р/с, л/с).

* ФИО участника, адрес участника, его дата рождения, паспортные данные.

* Номер договора не ставится.

В акте выполненных работ указываются:

* Название ОУ, ФИО руководителя.

* ФИО участника.

Программа конференции (электронный вариант) будет размещена на сайтах МАОУ «СОШ № 50» г. Перми и МАОУ «СОШ № 47» г. Перми не позднее 30 января 2017 года.

Дополнительную информацию вам предоставят в оргкомитете конференции:

Халикова Ольга Сергеевна – заместитель директора МАОУ «СОШ №47» г. Перми, тел. 8-908-26-26-915, раб. тел. 267-54-98;

Якимова Светлана Александровна, заместитель директора МАОУ «СОШ № 50» г. Перми, тел. 8-909-111-56-56, раб. тел. 260-33-49.

Требования к проектированию мастер-класса

Мастер-класс (англ. *master* – лучший в какой-либо области, *class* – занятие, урок) – семинар, проводимый экспертом в определённой области, с целью презентации участникам мастер-класса своих практических достижений в данном проблемном поле.

Цель мастер-класса: представление мастером наиболее результативных элементов собственной системы работы, инновационных методических приемов, педагогических действий, обеспечивающих эффективное решение конкретных задач формирования читательской грамотности учащихся.

Задачи мастер-класса:

- 1) создание условий для профессионального самосовершенствования педагогов;
- 2) демонстрация мастером опыта работы;
- 3) разработка и презентация авторской модели уроков (занятий) в режиме демонстрируемой педагогической технологии.

Характерные особенности мастер-класса:

- передача и обмен опытом – не сообщать информацию, а передавать способы работы;
- деятельностный подход (активная деятельность участников). Получение знания участниками происходит в форме открытий, проб, овладения теми способами и методами, которые передаются мастером, причем такими характерными приемами, какие присущи только этому мастеру (так называемыми “изюминками”);
- конструктивное взаимодействие с участниками;
- оптимальная интеграция индивидуальной и групповой работы;
- доступность в применении на практике демонстрируемых в мастер-классе инновационных технологий;
- получение немедленного результата (удовлетворение всех участников полученными результатами);
- мотивирование участников мастер-класса к творческой деятельности;
- систематическая рефлексия в процессе мастер-класса.

Примерная структура мастер-класса:

1. Актуализация. Постановка проблемы (цели, задач).
2. Тренинг или разминка (активизация деятельности участников).
3. Демонстрация (отработка с участниками) основных элементов инновационного опыта в аспекте определенной проблематики.
4. Обмен идеями с участниками мастер-класса.
5. Рефлексия результативности мастер-класса в соответствии с заявленной тематикой.

Принципы построения мастер-класса

- Безоценочность, отсутствие критических замечаний в адрес участников;
- Равенство всех его присутствующих, мастер не должен быть “над”;
- Сравнение результатов без духа соревновательности;
- Заинтересованность, сотворчество, взаимопомощь.

Описание мастер-класса должно содержать следующую информацию:

- Название мастер-класса.
- Цель проводимого мастер-класса.
- Необходимое время (не более 15-20 минут).
- Минимальное и максимальное количество участников.
- Требования к уровню подготовленности участников.
- Ключевые слова (не более 10).
- Краткая аннотация (0,3 стр. А4).
- Теоретическая часть (тезисное изложение теоретических основ мастер-класса) (0,5-0,7 стр. А4).
- Подробный план работы (с указанием демонстрируемых методов, технологий, практик и их целей).
 - Ожидаемые результаты мастер-класса.
 - Используемые источники информации.
 - Требования к организации мастер-класса (характеристики помещения, техническое обеспечение, необходимые материалы).

Требования к оформлению материалов конференции

1. Требования к оформлению текста

- Поля: по 2 см.
- Гарнитура: Times New Roman.
- Кегль: 14.
- Межстрочный интервал: полуторный.
- Отступ: 1,25 см.
- Нумерованный список: ручной.
- Маркированный список: автоматический.
- Название статьи: по центру, жирный шрифт, без точки

2. Требования к оформлению таблиц

- Название таблицы: по центру, жирное начертание, кг 14, интервал одинарный.
- Нумерация: сквозная по статье/главе/книге.
- Оформление: единообразное.
- Гарнитура: Times New Roman.
- Кегль: 12.
- Межстрочный интервал: одинарный.
- Выравнивание текста в колонках: по левому краю.
- Заголовки граф: выравнивание по центру, жирное начертание.
- Таблица не должна занимать больше половины листа
- Таблица должна быть простой: с обычной толщиной линий и без фоновой заливки.

Таблица 1

Название				
Заголовок	Заголовок	Заголовок	Заголовок	Заголовок

3. Требования к оформлению иллюстраций

- Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, схемы и др.) должны быть черно-белыми, плоскими, в электронном виде (особое внимание следует уделять отсканированным рисункам!).
- Разрешение: не менее 300 dpi.
- Нумерация сквозная по статье/главе/книге.
- Подрисуночные подписи – название рисунка – обязательны. Выравнивание по центру, кегль 14, интервал одинарный.



Рис. 1. Эмблема «Звездочка Фортуны»

- В связи с используемой технологией печати использовать заливку не рекомендуется.

4. Требования к оформлению формул

- Используемая программа: встроенный редактор формул MS Word.
- Гарнитура: Times New Roman.
- Кегль: 12.

5. Требования к оформлению ссылок и библиографического списка (БС) (по ГОСТ 7.0.5-2008)

Если в статье используются материалы книг, статей, учебников, УМК, электронные ресурсы, указание на источники информации обязательно.

- Источники приводятся в конце статьи под названием Библиографический список.
- В БС должны быть включены только те источники, ссылки на которые присутствуют в тексте.
- Формат БС: кегль – 12, интервал – одинарный, выравнивание – по ширине, выступ – 1,25 см, по алфавиту (сначала на русском, потом – на иностранных языках).

Реквизиты для оплаты участия в конференции физических лиц

НО «АНБФ «Развитие»

ИНН 5906064387 КПП 590601001,

ОГРН 1055903433959

Г.Пермь, 614014, ул. Восстания, 10

Р.счет 40703810649500110394

В Сбербанк России ПАО Западно-Уральский банк г. Перми

БИК 045773603

Кор. сч. 30101810900000000603

Ф.И.О. участника

Назначение платежа: Участие в конференции.

Договор

на оплату организационного взноса за участие в мероприятии «Краевой научно-практической конференции «Читать - значит думать»

г. Пермь

«___» _____ 2017 г.

Некоммерческая организация «Автономный некоммерческий благотворительный фонд «Развитие», в лице председателя правления Сбоевой Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Организатор», с одной стороны, и _____ в лице

_____, действующего на основании Устава, именуемое(ый) в дальнейшем «Участник» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организатор обязуется организовать и провести мероприятие Краевая научно-практической конференции «Читать – значит думать» (Формирование читательской грамотности учащихся: наиболее эффективные формы, методы, приемы).

1.2. Дата проведения – 28 февраля 2017 г. по адресу: г. Пермь, Восстания 10.

1.3. Участник обязуется своевременно и в полном размере оплатить организационный взнос за участие своего (своих) представителей в Фестивале в порядке и на условиях, указанных в разделе 3 настоящего договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организатор обязуется обеспечить высокий уровень организации и проведения мероприятия.

2.2. Участник обязуется:

Обеспечить соблюдение представителем (представителями) Участника всех правил проведения Конференции;

Обеспечить своевременное поступление денежных средств на расчетный счет или в кассу Организатора для оплаты услуг, связанных с обслуживанием участника.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Сумма организационного взноса для участия в конференции составляет 250 рублей при выборе очной формы участия в качестве слушателя, 100 рублей при выборе заочной формы участия, 200 рублей за одну полную (неполную) страницу в сборнике. Договор с автором о внесении целевых взносов за публикацию материалов оформляется на основании решения оргкомитета конференции, по итогам ее проведения. НДС не облагается.

3.2. Оплата Участником Организатору суммы орг. взноса производится безналичным расчетом путем безналичного перевода денежных средств на расчетный счет Организатора, указанный в настоящем договоре.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Договор, может быть, расторгнут одной из сторон в одностороннем порядке, о чем другая

сторона извещается не менее чем за 20 календарных дней до расторжения договора в письменном виде. В этом случае организационный взнос возвращается Организатором Участнику в полном объеме.

- 4.2. Организационный взнос возвращается Участнику в полном размере в случае расторжения договора по вине Организатора.
- 4.3. Организационный взнос не возвращается Участнику в случае расторжения договора по инициативе Участника менее чем за 20 дней до начала проведения Конференции.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. В случае ненадлежащего исполнения договора одной из сторон, эта стороны возмещает причиненные другой стороне убытки в полном размере.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 6.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и находится по одному экземпляру у каждой из сторон.
- 6.2. Все споры по настоящему Договору решаются между сторонами путем переговоров. При недостижении договоренности споры разрешаются в судебном порядке.
- 6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которая данная Сторона не могла не предвидеть, не предотвратить разумными мерами, например: землетрясение, пожар, наводнение, правительственные постановления или распоряжения государственных органов, война.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания.
- 7.2. Данный договор, может быть, расторгнут по взаимному соглашению Сторон.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организатор: НО «АНБФ «Развитие»	Участник:
ИНН 5906064387 КПП 590601001, ОГРН 1055903433959 Г.Пермь,614014, ул. Восстания, 10 Р.счет 40703810649500110394 В Сбербанк России ПАО Западно-Уральский банк г. Перми БИК 045773603 К. сч. 30101810900000000603	

Председатель правления

_____/Сбоева С.Ю./

АКТ
Сдачи-приемки выполненных работ
По договору № _____ от «___» _____ 2016 г.

«___» _____ 2017 г.

Мы, нижеподписавшиеся, **Организатор**, в лице директора **Некоммерческой организации «Автономный некоммерческий благотворительный фонд «Развитие»**, Сбоева С.Ю., действующего на основании Устава, одной стороны, и **Участник**, _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что услуги по договору № _____ от «___» _____ 2017 г. выполнены в полном объеме и с надлежащим качеством.

Организатор:

Участник:

Председатель правления

Сбоева С.Ю. _____