

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя
Комитета по образованию

П.С. Розов

« _____ » 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

ГБУ ДПО «СПЕЦКОЛИТ»

О.В. Дуброва

Приказ № 7 от « _____ » сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о XVI научно-практической конференции
«Проблемы и перспективы внедрения отечественных и свободных
программных и технических решений в образовании»

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует статус и порядок подготовки и проведения XVI межрегиональной научно-практической конференции «Проблемы и перспективы внедрения отечественных и свободных программных и технических решений в образовании» (далее – Конференция).

1.2. Конференция проводится Комитетом по образованию Санкт-Петербурга совместно с государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПбЦОКОиИТ).

1.3. Конференция проводится в соответствии с планами работы Комитета по образованию и СПбЦОКОиИТ.

1.4. Формат Конференции определяется приказом директора СПбЦОКОиИТ.

2. Цель, задачи и принципы Конференции

2.1. Цель Конференции – активизация научной и инновационной деятельности педагогических работников, распространение положительного опыта внедрения и использования отечественных и свободных программных и технических решений в образовательных организациях.

2.2. Задачами Конференции являются:

- выявление успешных практик внедрения отечественных и свободных программных и технических решений;
- обмен опытом использования современных IT-решений;
- тиражирование положительного опыта;
- популяризация свободных программных решений в области образования с учетом политики импортозамещения;
- формирование готовности работников системы образования использовать современные IT-решения в педагогической практике.

2.3. Принципы конференции устанавливают общие правила работы конференции и обязательны для исполнения всеми лицами и организациями, участвующими в конференции. Они включают:

- принцип толерантности, уважение к высказываемым мнениям;
- принцип открытости работы конференции для участников из различных регионов Российской Федерации;
- принцип ответственности за высказываемые мнения, идеи и предложения;
- принцип поддержки творческой инициативы участников конференции;
- принцип разнообразия содержания и формы представляемых материалов.

3. Сроки проведения Конференции

04.10.2023 — 19.10.2023 - прием заявок на выступления;

04.10.2023 — 26.10.2023 - прием печатных материалов;

27.10.2023 — 31.10.2023 - регистрация на мероприятия конференции;

31.10.2023 и 01.11.2023 - мероприятия конференции.

4. Тематика и форматы Конференции

4.1. Содержательные направления:

- системное администрирование и информационная безопасность (операционные системы, программный инструментарий системного администратора, организация систем контентной фильтрации, техническая реализация требований к информационной безопасности и т.д.);

- вопросы импортозамещения в области программного и аппаратного обеспечения;

- прикладное программное обеспечение (графика, дизайн и анимация, обучающие приложения, офисные пакеты и т.п.);

- виртуальная и дополненная реальность для образования (конструкторы AR/VR, методические аспекты использования приложений дополненной и виртуальной реальности в образовательной деятельности);

- робототехнические лаборатории и комплексы (робототехнические конструкторы, цифровые лаборатории и т.п.);

- 3D моделирование и конструирование (3D-печать, прототипирование и т.д.);

- системы управления и обучения (системы управления образовательной деятельностью, системы электронного обучения);

- методическое сопровождение внедрения технологических инноваций в обучение (авторские образовательные программы и методики проведения учебных занятий с использованием цифровых решений).

4.2. Планируемые форматы:

- тематические секции по содержательным направлениям конференции;

- круглые столы с обсуждением актуальных вопросов;

- открытые мастерские педагогов и специалистов системы образования.

5. Организационный комитет Конференции

5.1. Подготовку и проведение конференции осуществляет организационный комитет (далее – Оргкомитет).

5.2. Оргкомитет формируется из представителей Комитета по образованию и СПБЦОКОиИТ в составе согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

5.3. В состав Оргкомитета входят председатель, ответственный секретарь и члены Оргкомитета.

5.4. Оргкомитет:

- обеспечивает информационную поддержку Конференции;

- разрабатывает регламенты для спикеров и участников Конференции и размещает их в открытом доступе на страницах информационной поддержки Конференции;

- принимает заявки для участия в программе Конференции;

- осуществляет предварительный отбор заявок;

- консультирует участников Конференции;

- принимает решение о включении дополнительных активностей в программу Конференции;

- формирует и утверждает программу Конференции;

- назначает модераторов на мероприятия Конференции;

- организует работу по подготовке сборника материалов по итогам Конференции;

- разрабатывает предложения по совершенствованию организации и содержания конференции;

- разрабатывает предложения по диссеминации опыта участников конференции.

5.5. Председатель Оргкомитета организует, координирует работу Оргкомитета, осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения членами Оргкомитета.

5.6. Ответственный секретарь фиксирует решения Оргкомитета и обеспечивает информационную поддержку Конференции.

5.7. Члены Оргкомитета осуществляют деятельность по организации Конференции в соответствии с настоящим Положением и под руководством председателя Оргкомитета.

5.8. Заседания Оргкомитета проводятся в очном и/или дистанционном режиме по мере необходимости.

5.9. Решения Оргкомитета принимаются коллегиально.

5.10. Решения Оргкомитета оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем.

6. Порядок проведения Конференции

6.1. Посещение конференции бесплатное.

6.2. Проезд до места проведения Конференции, проживание и питание оплачивается участниками самостоятельно.

6.3. Мероприятия Конференции заявлены в информационном письме и могут быть дополнены по решению Оргкомитета для достижения цели Конференции.

6.4. Участие в Конференции осуществляется в следующих формах:

- спикеры – участники, презентующие свой опыт или научную позицию в мероприятиях Конференции;

- участники – посетители мероприятий Конференции, прошедшие предварительную регистрацию;

- гости – незарегистрированные посетители Конференции.

6.5. Регистрация всех участников осуществляется на странице информационной поддержки Конференции.

6.6. Заявки от спикеров подаются в соответствии с регламентами, расположенными на странице информационной поддержки Конференции.

6.7. Конкретные сроки приема заявок от спикеров, требования и ограничения публикуются на странице информационной поддержки Конференции не позднее чем за четыре недели до начала мероприятий Конференции.

6.8. Заявки проходят предварительный отбор на соответствие тематике Конференции и актуальности представляемого материала.

6.9. Оргкомитет оставляет за собой право связываться с участниками для уточнения данных заявки.

6.10. Оргкомитет оставляет за собой право перенести заявку от спикера в другое мероприятие Конференции.

6.11. Решения Оргкомитета не комментируются.

6.12. О результатах отбора участники Конференции информируются письмом на электронную почту, указанную в заявке, не позднее, чем за одну неделю до начала Конференции.

6.13. Программа Конференции формируется из числа отобранных заявок не позднее, чем за одну неделю до начала мероприятий Конференции.

6.14. Спикеры, заявки которых включены в программу Конференции, должны пройти техническое тестирование (проверку работоспособности веб-камеры, наушников, микрофона, трансляции экрана) не позднее, чем за два дня до начала мероприятий Конференции.

6.15. Электронные сертификаты спикерам и зарегистрированным участникам Конференции высылаются в течение месяца после проведения Конференции на адрес электронной почты, указанный при регистрации.

7. Сборник материалов конференции

7.1. По итогам конференции планируется выпуск сборника материалов.

7.2. Статьи по тематике доклада принимаются по электронной почте conf.spo@spbcokoit.ru.

7.3. Правила оформления статьи для сборника материалов Конференции в Приложении 2.

7.4. Требования к оформлению и содержанию статей, сроки подачи и ограничения направляются одновременно с информационным письмом.

7.5. Авторам материалов, вошедшим в сборник, предоставляется электронная версия сборника.

8. Дополнительные условия

8.1. Участники Конференции дают организаторам согласие в электронной форме на сбор, обработку и хранение своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, телефон, сведения о профессии и иное) для создания базы участников, формирования сертификатов, размещения материалов на сайтах информационной поддержки и ресурсах СПбЦОКОиИТ.

8.2. Представленные на Конференцию материалы не рецензируются.

9. Контактная информация

9.1. Актуальные контактные данные размещаются на странице информационной поддержки Конференции <https://eduevent.spb.ru/spo>

Состав Оргкомитета научно-практической конференции
«Проблемы и перспективы внедрения отечественных и свободных программных и
технических решений в образовании»

Председатель Оргкомитета:

Дуброва Ольга Владимировна – и.о. директора ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

Ответственный секретарь Оргкомитета:

Иванова Татьяна Юрьевна – заведующий сектором методического сопровождения учебной деятельности ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

Члены Оргкомитета:

Губкова Наталия Владимировна – главный специалист отдела информационных технологий и цифровизации Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга

Степаненко Елена Борисовна – заместитель директора по учебно-методической работе ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

Васильева Юлия Алексеевна – начальник отдела учебно-методической работы ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

Туманов Иван Анатольевич – методист ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

Дюдин Сергей Евгеньевич – методист ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

Седова Ирина Николаевна – методист ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

Правила оформления статьи для сборника материалов
научно-практической конференции
«Проблемы и перспективы внедрения отечественных и свободных программных
и технических решений в образовании»

Файлы со статьями для публикации необходимо отправлять на почту организаторов конференции (conf.spo@spbcokoit.ru) с пометкой в теме письма «Для сборника Конференции».

Формат файла с текстом статьи: OpenDocument (.odt) или Microsoft Word (.doc, .docx).

Разметка страницы:

- размер страницы - А4;
- ориентация страницы - «Портрет» («Книжная»);
- поля – левое размером 3 см, правое размером 1,5 см, верхнее и нижнее размером 2 см.

Шрифт:

- гарнитура шрифта: - Times New Roman или метрический аналог;
- размер шрифта - 14 пунктов;
- цвет шрифта - «Авто» (черный).

Заголовки

Для создания заголовков разного уровня необходимо использовать шрифты разного цвета (для выявления соподчиненности заголовков).

Заголовок статьи – выделяется красным цветом, подзаголовок – синим цветом, подзаголовок подзаголовка – зеленым цветом. Заголовки одного вида должны быть одного цвета.

Абзац:

- межстрочный интервал (интерлиньяж) - одинарный;
- выравнивание - по левому краю;
- абзацный отступ - 0,5 см.

Структура статьи:

- название статьи — полужирный шрифт;
- фамилия, имя, отчество автора (авторов) полностью;
- адрес электронной почты — в скобках, курсивом;
- наименование организации — полностью, в скобках — сокращенное, регион — курсивом;
- аннотация — один абзац до 400 символов, под заголовком «Аннотация» (полужирный курсив);
- список использованной литературы (если имеется) под заголовком «Использованные источники» (полужирный курсив).

В документе не допускаются:

- нумерованные списки;
- отступы и выступления у абзацев (во всех направлениях);
- центрирование;

- принудительные переносы (мягкий перенос).

В документе допускаются:

- полужирное начертание;
- подчеркивание;
- использование маркированных (маркер «●») списков.

Таблицы:

- толщина линии - 0,5 пт;
- цвет линии – авто (черный);
- заголовки - обычный шрифт (не выделять жирным);
- допустимо выделение отдельных данных в таблице.

Графические объекты

Графические объекты отправляются отдельными файлами (вместе со статьей) на почту организаторов конференции, а также должны быть размещены по месту в самом текстовом файле.

Каждый графический объект не должен превышать указанные размеры страницы, а шрифт в рисунке (графическом объекте) должен быть не менее 12 пунктов.

Формат графических файлов: только растровый jpeg.

В тексте должны быть ссылки на таблицы и рисунки.

Примеры:

- «На рисунке 1 показаны...»
- «График (рис.1) показывает»
- «Данные результатов исследования приведены в таблице 1»
- «Данные результатов исследования (табл.1) показали...»

Таблица или рисунок должны размещаться сразу за АБЗАЦЕМ с их упоминанием. Перед таблицей отдельной строкой должна быть подпись: «Таблица1». Под рисунком должна быть подпись: «Рис. 1». Заголовок таблицы или подпись под рисунком желательны, но не обязательны.