

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБНОУ Дворца учащейся молодежи
Санкт-Петербурга



Н.В. Судденкова

« 05 » *сентября* 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТКРЫТОЙ ГОРОДСКОЙ НАУЧНО – ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ «СМИРНОВСКИЕ ЧТЕНИЯ - 2022» В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ IX САНКТ - ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО КУЛЬТУРНОГО ФОРУМА

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Положение об Открытой городской научно-практической конференции «Смирновские чтения – 2022» в рамках проведения IX Санкт-Петербургского международного культурного форума (далее – Конференция) определяет: статус, цели, задачи, методическое и финансовое обеспечение, порядок организации, проведения и условия участия в Конференции, а также требование к подготовке выступлений.

1.2. Цель Конференции: обобщение результатов научных исследований и практической деятельности, инновационного опыта образовательных организаций в сфере сохранения и популяризации народного творчества и нематериального культурного наследия в системах основного, дополнительного образования детей и профессионального образования молодежи, как важного условия формирования духовно-нравственных ценностей нового поколения и сохранения исторической памяти, приобщение подрастающего поколения к наследию мировой и отечественной культуры.

1.3. Задачи Конференции:

- сохранение творческого наследия П.И. Смирнова – основателя и создателя Санкт-Петербургского оркестра баянистов имени П.И. Смирнова;
- систематизация и распространение научных знаний и практического опыта использования народного творчества и нематериального культурного наследия в духовно-нравственном воспитании детей и молодежи;
- систематизация и обобщение роли дополнительного образования детей и молодежи в сохранении и популяризации народного творчества и нематериального культурного наследия;
- систематизация, обобщение, актуализация современных педагогических технологий, ориентированных на популяризацию народного творчества и нематериального культурного наследия в образовательном пространстве;
- развитие сотрудничества науки, образования, культуры и бизнеса в популяризации народного творчества как средства формирования духовно-нравственных ценностей детей и молодежи;
- развитие традиционных и инновационных форм и методов обучения в учреждениях образования и культуры;
- повышение квалификации работников учреждений образования, науки, дополнительного образования, культуры, искусства, образования;
- установление и развитие сетевого взаимодействия и социального партнерства с учреждениями науки, образования, культуры, бизнеса.

2. Организаторы Конференции и сроки проведения

2.1. Организатором Конференции является Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб) при поддержке Комитета по образованию и социальных партнеров.

2.2. Конференция проводится 11 ноября 2022 года в очном формате и в формате видеоконференции на интернет-платформе для вебинаров на следующих площадках ГБНОУ ДУМ СПб:

- ул. Малая Конюшенная, д. 1-3 литера В;
- ул. Малая Конюшенная, д. 4/2, литера И.

2.3. В случае ухудшения эпидемиологической обстановки, в целях защиты здоровья, прав и законных интересов граждан РФ, а также во исполнение мер, предпринятых Правительством Российской Федерации и Правительством Санкт-Петербурга по недопущению распространения случаев заболевания, Конференция полностью может быть переведена в онлайн формат.

3. Оргкомитет Конференции

3.1. Для координации работы по подготовке и проведению Конференции формируется Организационный комитет (далее – Оргкомитет) в составе, согласно Приложению 1, который руководствуется настоящим положением.

3.2. Состав оргкомитета формируется из представителей организаторов Конференции.

3.3. Функции Оргкомитета:

- определяет место, дату, порядок проведения, регламент работы;
- разрабатывает примерную тематику вопросов для обсуждения в рамках Конференции;
- определяет формы работы в рамках Конференции;
- определяет условия участия;
- предлагает лучшие работы для трансляции на Конференции;
- разрабатывает и утверждает программу проведения Конференции;
- составляет план работы по подготовке к проведению Конференции с указанием сроков и ответственных исполнителей;
- формирует документацию, необходимую для проведения Конференции;
- организует информационную поддержку Конференции (рассылка информационных писем по регионам РФ, в образовательные учреждения, осуществление взаимодействия со СМИ);
- организует прием заявок и материалов участников Конференции;
- осуществляет выбор и утверждение докладчиков пленарных и секционных заседаний, круглых столов и иных мероприятий;
- организует проведение Конференции;
- готовит итоговые и иные документы и материалы от имени Конференции и распространяет их.

3.4. Данное положение может быть изменено, дополнено и пролонгировано по решению Оргкомитета. Все изменения публикуются на сайте ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>).

3.5. Оргкомитет оставляет за собой право изменения мест и формата проведения заседаний Конференции.

4. Участники Конференции

4.1. Категории участников Конференции: руководители и педагогические работники организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций и профессиональных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, музыкальных школ, студенты, аспиранты, преподаватели профессиональных организаций высшего образования, представители учреждений культуры, науки.

4.2. Форма участия в Конференции: очно – дистанционная.

- участие с докладом, включенным Оргкомитетом в программу Конференции;
- участие без доклада.

4.3. Выступление в качестве докладчика на Конференции возможно только при условии представления полного пакета документации от участника (регистрация, доклад, презентация).

4.4. По итогам проведения Конференции выдается:

- участникам с докладом, включенным Оргкомитетом в программу Конференции, сертификат за участие в Конференции и выступление с докладом;

– участникам без доклада сертификат за участие в Конференции, высылается в формате PDF на электронную почту участника, только после заполнения Гугл формы (опрос участников мероприятий по итогам работы) с комментариями.

4.5. Участникам, принявшим очное участие, выдается раздаточный материал при регистрации в дни проведения Конференции.

4.6. Каждая образовательная организация имеет право представить на Конференции не более 3-х выступлений.

4.7. К участию в Конференции допускаются работы, подготовленные только одним автором или в соавторстве (но не более 2-х авторов).

5. Этапы подготовки и проведения Конференции

5.1. Этапы подготовки и проведения Конференции:

5.1.1. Подготовительный этап – определение круга проблем и обсуждаемых вопросов, форм проведения, оформление необходимой документации о взаимодействии организаторов Конференции – **до 07.10.2022 года.**

5.1.2. Информационный этап – подготовка программы (проекта) Конференции, проведение информационной кампании, сбор информации о потенциальных участниках Конференции, рассылка информационных писем – **до 14.10.2022 года.**

5.1.3. Организационный этап – регистрация участников Конференции, сбор материалов от участников для публикации и выступлений, подготовка уточненной программы Конференции, подготовка ресурсного обеспечения, оформление сертификатов – **до 03.11.2022 года.**

5.1.4. Основной этап – проведение Конференции: пленарного заседания, секционных заседаний, круглых столов - **11.11.2022 года.**

5.1.5. Итоговый этап - размещение материалов и итогов Конференции на официальном сайте ГБНОУ ДУМ СПб – **ноябрь 2022 года.**

6. Условия участия в Конференции

6.1. Для участия в работе Конференции необходимо зарегистрироваться через «кнопку регистрации» на официальном сайте ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>), заполнить форму электронной регистрации, согласно Приложению 2:

– **до 31 октября 2022 года** – участникам, планирующим выступление, с обязательным предоставлением в Оргкомитет тезисов и электронной презентации доклада на электронную почту conference19@dumspb.ru, в противном случае ему присваивается статус слушателя (участника без доклада).

– **до 03 ноября 2022 года** – участникам без доклада.

6.2. Принимая участие в Конференции, участник подтверждает, что внимательно ознакомился с Положением Конференции и принимает все его пункты, включая размещение персональных данных обо всех участниках, и дает согласие на обработку персональных данных, представленных в материале Конференции и его описании (в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»). При отсутствии согласия на обработку персональных данных материал не допускается к участию в Конференции.

6.3. Оргкомитет Конференции оставляет за собой право не выдавать документы об участии в Конференции тем участникам, которые зарегистрировавшись через «кнопку регистрации» на официальном сайте ГБНОУ ДУМ СПб, указали информацию, не соответствующую требованиям к подаче заявки, указанным в Приложении 2.

6.4. Оргкомитет Конференции уведомляет, что вся информация, указанная на сертификатах, будет полностью соответствовать информации, указанной участниками при регистрации.

7. Примерная тематика проблем для обсуждения на Конференции

7.1. В тематике проблем, обсуждаемых на Конференции, могут быть отражены:

- особенности организации работы оркестра баянистов и аккордеонистов;
- современные механизмы и практики духовно-нравственного воспитания детей и молодежи с использованием ресурсов народного творчества и нематериального культурного наследия;
- современные модели взаимопроникновения народного творчества и современных молодежных субкультур: новые культурные пространства в системе дополнительного образования;
- воспитательный потенциал дополнительного образования в формировании духовно-нравственных ценностей детей и молодежи и сохранения исторической памяти;
- народное творчество в формировании молодежной социальной культуры: риски и тенденции развития.

7.2. В рамках Конференции могут проводиться: пленарные заседания, круглые столы, семинары, лекции, методические выставки, профессиональные конкурсы, открытые уроки, мастер-классы, творческие встречи.

8. Правила подготовки и оформления доклада, тезисов доклада и презентаций

8.1. Правила подготовки доклада:

- содержание доклада должно соответствовать заявленной тематике Конференции;
- время доклада: не более 12 минут на пленарное заседание в формате онлайн трансляций;
- не более 5-7 минут на секционных заседаниях и круглых столах в формате онлайн трансляций;
- доклад может сопровождаться различными мультимедиа (видео, аудио и др.);
- доклад должен быть актуальным, логичным, доступным, наглядным.

На конференцию принимаются собственные разработки. В случае отправки участником чужого материала под своим именем, ответственность за нарушение авторских прав несет сам участник.

8.2. Правила подготовки презентаций:

Презентация должна быть подготовлена в виде единого файла в формате Microsoft Power Point 98–2003, 2003–2007, 2010 (оптимальное графическое разрешение – 1024×768 dpi) и представлена в Оргкомитет не позднее, чем за две недели до начала Конференции.

Стиль:

- соблюдайте единый стиль оформления;
- избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Фон:

- для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета:

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;
- для фона и текста используйте контрастные цвета;

– не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Содержание информации:

– первый слайд презентации - формулировка темы выступления в соответствии с указанной при регистрации, информация об авторе(ах): ФИО, должность, место работы, ученая степень, звание (при наличии);

– последний слайд - контакты выступающих, подразумевающие возможность связаться с автором для более подробного знакомства с материалом: телефон, адрес электронной почты (могут быть также ссылки на сайт учреждения и/или иные ссылки);

– используйте короткие слова и предложения;

– минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;

– заголовки должны привлекать внимание аудитории;

– название файла с презентацией должно начинаться с фамилии выступающего, далее указываются первые три-четыре слова темы выступления с многоточием. Например: Иванова Л.И. Практикоориентированные формы работы...

Расположение информации на странице:

– наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;

– если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней;

– просьба не перегружать информацией (в том числе графиками, диаграммами и таблицами) слайды презентации и фиксировать на них только тезисы доклада;

– максимальное количество слайдов – 15 единиц;

– следует воздерживаться от использования в презентациях сложной динамической анимации, мелких шрифтов и элементов;

– слайд не должен иметь более 40 знаков текста в одной строке, текст не должен превышать 10 горизонтальных строк;

– в тексте презентации не должно быть орфографических ошибок и повторов слов.

Шрифты:

– для заголовков – не менее 24;

– для информации – не менее 18;

– предпочтительнее шрифт Arial Black (полужирный);

– шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;

– нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

– для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание;

– нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации:

Следует использовать:

– рамки, границы, заливку;

– разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;

– рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации:

– не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;

– наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Техническая проверка работоспособности мультимедиа, сопровождающего доклад, осуществляется заранее, по договоренности с Оргкомитетом.

Перед началом секции, на которую запланирован доклад, есть возможность проверить качество проецирования слайдов на экран. Для этого в конференц - зале будет постоянно присутствовать технический специалист.

8.3. Правила оформления тезисов доклада:

Тезисы доклада объемом от 5 до 7 страниц (обязательная структура: Ф.И.О., должность, учреждение (без сокращений), город, страна, тема выступления, обоснование актуальности, цели и задачи реализуемой технологии, научного исследования, сроки и основные этапы реализации, диагностический инструментарий, основные полученные или планируемые результаты работы, проблемы, пути преодоления, перспективы).

Тезисы доклада принимаются в электронном виде в PDF формате (шрифт 12; интервал одинарный; Times New Roman).

8.4. Тезисы, презентации и видеоматериалы высылаются на электронную почту conference19@dumspb.ru до 31 октября 2022 года.

8.5. Заявки и материалы, поданные после указанной даты, не рассматриваются и к участию в Конференции не допускаются.

8.6. Материалы, присланные на другие электронные адреса к рассмотрению не принимаются.

8.7. По решению Оргкомитета Конференции дополнительные материалы Конференции, в том числе организационно-методические, нормативно-правовые, тематические бюллетени, обзоры и дайджесты, итоговые документы, стендовые доклады и иные материалы могут размещаться на электронных носителях и в сетевом формате.

9. Правила отказа в приеме докладов

9.1. Оргкомитет оставляет за собой право регулирования порядка выступлений в работе пленарных и секционных заседаний.

9.2. Оргкомитет оставляет за собой право:

- отклонять заявки и материалы (доклады), поступившие после указанных сроков;
- отклонять материалы (доклады), не соответствующие тематике и уровню Конференции; выполненные с несоблюдением правил оформления.

9.3. Материалы, представленные на Конференцию, не рецензируются и не возвращаются.

10. Заявка на участие в Конференции

10.1. Заявку на участие в Конференции необходимо оформить при регистрации на сайте ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>) в сроки, указанные в п. 5.1. Положения, по форме согласно Приложению 2.

10.2. Подавая Заявку на участие в Конференции, участник в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждает ГБНОУ ДУМ СПб свое согласие на обработку персональных данных при условии, что данная обработка осуществляется уполномоченными лицами ГБНОУ ДУМ СПб, принявшими обязательства о сохранении конфиденциальности указанных сведений, и предоставляют ГБНОУ ДУМ СПб право осуществлять все действия с их персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ГБНОУ ДУМ СПб вправе обрабатывать персональные данные участников Конференции посредством внесения их в электронную базу данных, списки и другие отчетные формы.

11. Финансирование конференции

11.1. Финансирование мероприятий Конференции осуществляется за счет средств ГБНОУ ДУМ СПб.

11.2. Оплата проезда, проживания и питания иногородних участников Конференции в очном формате осуществляется за счёт направляющих организаций, спонсоров или самих участников мероприятия.

11.3. Организационный взнос для участников Конференции не предусмотрен.

12. Контактная информация

12.1. Официальная информация о Конференции размещена на сайте ГБНОУ ДУМ СПб: <http://dumspb.ru>

12.2. Адрес электронной почты: conference19@dumspb.ru (для предоставления тезисов докладов и презентаций).

12.3. Контактные лица и телефоны:

Теплякова Лариса Евгеньевна, начальник методического отдела ГБНОУ ДУМ СПб,

Перова Галина Александровна, методист методического отдела ГБНОУ ДУМ СПб.

Тел: +7 (812) 417-50-91.

СОСТАВ
Организационного комитета
Открытой городской научно-практической конференции
с международным участием «Смирновские чтения – 2022»

Председатели Организационного комитета:

- Судденкова Н.В. - директор ГБНОУ ДУМ СПб
- Смирнов Ю.П. – заместитель директора по творческой и концертной деятельности
ГБНОУ ДУМ СПб, Народный артист РФ, профессор

Заместители председателя Организационного комитета:

- Юревич Н.К. – заместитель директора по организационно-массовой работе
ГБНОУ ДУМ СПб
- Теплякова Л.Е. – начальник методического отдела ГБНОУ ДУМ СПб

Члены Организационного комитета:

- Золотухина А.В. – заведующий сектором учебной работы отдела художественного
творчества ГБНОУ ДУМ СПб
- Какунина Г.В. – методист методического отдела ГБНОУ ДУМ СПб
- Перова Г.А. – методист методического отдела ГБНОУ ДУМ СПб
- Федотова А.А. – методист отдела художественного творчества ГБНОУ ДУМ СПб
- Федчина Л. В. – руководитель Городского учебно-методического объединения ди-
рижеров и педагогов класса баяна и аккордеона государственных
учреждений дополнительного образования, педагог дополнительного
образования ГБНОУ ДУМ СПб, Заслуженный работник культуры
РФ

Регистрация участников Конференции

1. Фамилия, имя, отчество (полностью)
2. Ученое звание, ученая степень, почетное звание
3. Город, субъект РФ (для жителей РФ)
4. Страна
5. Место работы и должность (полностью)
6. Телефон (служебный) с указанием кода города
7. Телефон с указанием кода города или мобильный
8. Адрес электронной почты
9. Пленарное заседание
10. Секция
11. Форма участия (выберите нужный вариант):
 - участие с докладом;
 - участие без доклада.
12. Тема доклада
13. Тезисы доклада, презентация к докладу (если докладчик).