

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

от 09.02. 2022г. № 11

О проведении городских педагогических чтений  
«Развитие и формирование функциональной  
грамотности обучающихся: от теории к практике»

В соответствии с планом работы Муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» на 2021-2022 учебный год и в целях создания условий для выявления и обобщения передового педагогического опыта педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, руководствуясь Уставом Муниципального казенного учреждения «Центр» развития образования», -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести городские педагогические чтения «Развитие и формирование функциональной грамотности обучающихся: от теории к практике» (далее - Педагогические чтения) в срок: с 01.02.2022г. по 03.03.2022г.
2. Утвердить:
  - 1) состав организационного комитета Педагогических чтений (Приложение № 1);
  - 2) состав экспертных комиссий Педагогических чтений (Приложение № 2);
  - 3) положение о Педагогических чтениях (Приложение № 3);
3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений:
  - 1) обеспечить участие педагогических работников в Педагогических чтениях;
  - 2) обеспечить явку педагогических работников для работы в составе экспертных комиссий и организационном комитете Педагогических чтений.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Администрации города Усть-Илимска по адресу: <http://uiedu.ru/> (без приложений 1,2).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Шереметову И.М., старшего методиста сектора организационно-методического сопровождения профессионального роста педагогических работников отдела инновационного развития МКУ «ЦРО».

Директор



Н.А. Ефременко

### Состав организационного комитета Педагогических чтений

Председатель:

Шереметова Ирина Матвеевна, старший методист сектора организационно-методического сопровождения профессионального роста педагогических работников отдела инновационного развития МКУ «ЦРО».

Члены организационного комитета:

- 1) Артемьева Елизавета Викторовна, учитель география МБОУ «СОШ № 8 имени Бусыгина М.И», руководитель ГМО учителей географии;
- 2) Бровкина Наталья Владимировна, учитель биологии МБОУ «СОШ № 2», руководитель ГМО учителей биологии заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 2»;
- 3) Бархатова Елена Владимировна, руководитель ГМО учителей химии;
- 4) Голос Галина Ивановна, учитель информатики МАОУ «СОШ № 14», руководитель ГМО учителей информатики;
- 5) Захарова Надежда Дмитриевна, делопроизводитель МКУ «ЦРО»;
- 6) Ленская Нина Борисовна, учитель истории и обществознания МБОУ «СОШ № 1», руководитель ГМО учителей истории и обществознания, права, МХК;
- 7) Прыгунов Андрей Николаевич, ведущий инженер-программист МКУ «ЦРО»;
- 8) Сизых Лариса Сергеевна, руководитель ГМО учителей физики, учитель физики МАОУ «Городская гимназия № 1»;
- 9) Саксонов Денис Васильевич, главный инженер-программист МКУ «ЦРО»;
- 10) Черных Татьяна Петровна, педагог-психолог МАОУ «Экспериментальный лицей «Научно-образовательный комплекс», руководитель ГМО педагогов-психологов;
- 11) Фроленок Людмила Михайловна, руководитель ГМО учителей начальных классов.

### Состав экспертных комиссий Педагогических чтений

- Ефременко Наталья Алексеевна, директор МКУ «ЦРО», председатель;
- 1) Артемьева Елизавета Викторовна, учитель география МБОУ «СОШ № 8 имени Бусыгина М.И», руководитель ГМО учителей географии;
  - 2) Азизова Наталья Владимировна, методист МКУ «ЦРО», учитель-логопед МБОУ «СОШ № 15»;
  - 3) Бавина Людмила Михайловна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ № 5»;
  - 4) Бурдейная Татьяна Михайловна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ № 12» им. Семенова В.Н.;
  - 5) Белка Наталья Викторовна, учитель-логопед МАОУ «СОШ № 13 имени М.К.Янгеля», руководитель ГМО учителей-логопедов;
  - 6) Бондаренко Наталья Сергеевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 15»;
  - 7) Бровкина Наталья Владимировна, учитель биологии МБОУ «СОШ № 2», руководитель ГМО учителей биологии заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 2»;
  - 8) Виданова Светлана Николаевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 17»;
  - 9) Грибоедова Ольга Викторовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ № 14»;
  - 10) Зонтаг Екатерина Александровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ СОШ № 9;
  - 11) Комиссарова Людмила Александровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 1»;
  - 12) Краснова Надежда Викторовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ № 7 имени Пичуева Л.П.»;
  - 13) Кадочникова Татьяна Николаевна, заведующий сектором организационно-методического сопровождения профессионального роста педагогических работников отдела инновационного развития МКУ «ЦРО»;
  - 14) Лезина Татьяна Иннокентьевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Городская гимназия № 1»;
  - 15) Лыцова Ольга Ивановна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ № 11»;
  - 16) Лобанова Елена Александровна, учитель английского языка МБОУ «СОШ №15», руководитель ГМО учителей иностранного языка;
  - 17) Моисеева Галина Николаевна, учитель математики МБОУ «СОШ № 17», руководитель ГМО учителей математики;
  - 18) Морозова Татьяна Анатольевна, учитель русского языка и литературы МАОУ «СОШ № 14», руководитель ГМО учителей русского языка и литературы;
  - 19) Санарова Наталья Владимировна, учитель начальных классов МБОУ «СОШ № 15»;
  - 20) Суворова Тамара Николаевна, учитель русского языка и литературы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»;
  - 21) Суворова Оксана Васильевна, учитель истории и обществознания МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»;

- 22) Сепина Ольга Ивановна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Экспериментальный лицей «Научно-образовательный комплекс»;
- 23) Храбан Татьяна Владимировна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 8 имени Бусыгина М.И.»;
- 24) Фроленок Людмила Михайловна, учитель начальных классов МАОУ «Городская гимназия № 1», руководитель ГМО учителей начальных классов;
- 25) Шереметова Ирина Матвеевна, старший методист сектора организационно-методического сопровождения профессионального роста педагогических работников отдела инновационного развития МКУ «ЦРО»;
- 26) Шарец Марина Алексеевна, заместитель директора МАОУ «Городская гимназия № 1».

**Положение**  
**о городских педагогических чтениях**  
**«Развитие и формирование функциональной грамотности обучающихся:**  
**от теории к практике»**

**Раздел I**  
**Общие положения Педагогических чтений**

1. Настоящее положение о городских педагогических чтениях «Развитие и формирование функциональной грамотности обучающихся: от теории к практике» (далее - Педагогические чтения) определяет цели и задачи, устанавливает порядок организации и проведения, требования к представляемым материалам, условия подведения итогов педагогических чтений (далее – Положение).

2. Педагогические чтения проводятся Муниципальным казенным учреждением «Центр развития образования» (далее - МКУ «ЦРО») в соответствии с планом работы на 2021-2022 учебный год.

3. Педагогические чтения являются формой обобщения и представления опыта, способствующей повышению квалификации педагогических работников, привлечению их к решению актуальных проблем обучения и воспитания.

4. Содержание и тематика Педагогических чтений определяются актуальными задачами современной образовательной теории и практики в рамках реализации ФГОС.

**Раздел II**  
**Цель и задачи Педагогических чтений**

5. Целью Педагогических чтений является создание условий для достижения нового качества образования через выявление и обобщение передового педагогического опыта педагогических работников муниципальных образовательных учреждений.

6. Задачи Педагогических чтений:

1) создание условий для саморазвития и самореализации педагогических работников;

2) организация общественно-профессионального обсуждения актуальных проблем образования;

3) содействие повышению и совершенствованию методического уровня педагогических работников;

4) выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта в вопросах реализации целевых ориентиров развития современного образования.

**Раздел III**  
**Организаторы и участники Педагогических чтений**

7. Участниками Педагогических чтений являются: руководители образовательных учреждений, заместители руководителей, учителя-предметники, педагоги-психологи

социальные педагоги, учителя-логопеды, школьные библиотекари, педагоги учреждений дополнительного образования, педагоги дошкольных образовательных учреждений (далее участники)

8. Педагогический опыт может быть представлен отдельно взятыми участниками, а также группами участников (коллектив авторов) не более 3 человек, мета-выставка не более 5 человек.

9. МКУ «ЦРО» формирует организационный комитет (далее - оргкомитет) и экспертную комиссию. Оргкомитет и экспертные комиссии формируются из руководителей, заместителей руководителей муниципальных образовательных учреждений, руководителей городских педагогических сообществ, специалистов Управления образования Администрации города Усть-Илимска, МКУ «ЦРО» и утверждаются приказом МКУ «ЦРО».

10. Функции оргкомитета:

- 1) обеспечивает сбор заявок на участие в Педагогических чтениях;
- 2) формирует тематические направления Педагогических чтений;
- 3) принимает, регистрирует и хранит материалы участников Педагогических чтений;
- 4) определяет секции, на которых заслушиваются доклады;
- 5) проводит консультации по оформлению и логике представления материалов (доклад, тезисы, выступление, сценарии и др.);
- 6) формирует и тиражирует программу Педагогических чтений;
- 7) организует проведение Педагогических чтений;
- 8) назначает руководителей секций по заявленным направлениям;
- 9) обеспечивает условия для проведения Педагогических чтений (помещения, аудиовизуальная аппаратура, персональные компьютеры и другие технические средства);
- 10) информирует руководителей муниципальных образовательных учреждений о допуске участников заочного этапа к очному этапу Педагогических чтений;
- 11) на основании экспертных оценок подводит итоги Педагогических чтений и осуществляет процедуру награждения.

Оргкомитет имеет право изменить сроки проведения Педагогических чтений.

11. Функции экспертной комиссии:

- 1) проводит заочную экспертизу представленных документов, рецензирует и определяет участников очного этапа Педагогических чтений;
- 2) в период проведения Педагогических чтений в каждой секции определяет авторов лучшего педагогического опыта, содержание которого отражает наиболее ценный практический опыт для других педагогов;
- 3) дает оценку и рекомендации на представленный педагогический опыт участниками Педагогических чтений;
- 4) проводит краткий анализ работы секций.

12. Экспертиза проводится в соответствии с критериями, установленными настоящим Положением. Решения экспертных комиссий протоколируются.

## **Раздел IV**

### **Этапы проведения Педагогических чтений**

13. Педагогические чтения проходят в 2 этапа:

1 этап - до 15 февраля 2022г. – проведение педагогических чтений на уровне образовательного учреждения;

2 этап - 15 февраля 2022г. – 03 марта 2022г. - проведение Педагогических чтений на муниципальном уровне.

14. Муниципальный этап Педагогических чтений:

1) Заочный:

Для общеобразовательных учреждений:

15 февраля 2022г. – прием заявок (Word doc);  
18 февраля 2022г. - 20 февраля 2022г. – прием документов (в печатном и электронном вариантах).

Для дошкольных учреждений:

15 февраля 2022г. – прием заявок (Word doc);  
15 февраля 2022г. - 17 февраля 2022г. – прием документов (в печатном и электронном вариантах).

21 февраля 2022г. – 28 февраля 2022г. - экспертиза представленных материалов на Педагогические чтения;

2) Очный:

01 марта 2022г. - 03 марта 2022г. (по графику) – предусматривает публичные чтения: представление педагогическими работниками, допущенными к очному этапу, своего опыта.

## **Раздел V**

### **Условия и порядок проведения Педагогических чтений**

15. Порядок организации и проведения Педагогических чтений предусматривает публичное (очное) выступление участников, пленарную часть (в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки) и работу тематических секций.

16. Участники Педагогических чтений могут представить свой опыт в следующих формах:

1) мастер – класс (только те, мастер-классы, которые были заявлены на фестиваль «Палитра мастер-классов»;

2) доклад с презентацией;

3) мета-выставка.

Форму презентации опыта выбирают участники Педагогических чтений.

16. Для участия в Педагогических чтениях в оргкомитет представляются следующие Документы:

1) заявка (PDF);

2) согласие на обработку персональных данных (PDF);

3) выписка-рекомендация (PDF);

4) рецензия (PDF);

5) сценарий мастер-класса (Word doc);

6) пояснительная записка к выставке (Word doc);

7) доклад с презентацией (Word doc).

17. Содержание документов

1) Заявка. Согласие.

Заявка (PDF) - форму заявки не менять (приложение № 1). Согласие на обработку персональных данных отправляется (PDF) (приложение № 2).

2) Выписка-рекомендация (PDF).

Методический совет образовательного учреждения предоставляет в оргкомитет Педагогических чтений выписку-рекомендацию (на доклад, сценарий мастер-класса, выставку) из решения методического совета или протокола педагогических чтений образовательного учреждения об участии в муниципальном этапе Педагогических чтений.

3) Рецензия(PDF).

Рецензию на доклад, сценарий мастер-класса, мета-выставку (далее - может дать руководитель образовательного учреждения, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, заместитель руководителя по научно-методической работе, старший воспитатель.

При написании рецензии рекомендуется придерживаться следующей структуры:

1) вводная часть: указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы автора.

тему выступления;

2) содержание: указать на сильные и слабые стороны материала, оценить общий теоретический уровень, актуальность поставленных проблем, раскрыть особенности авторского подхода и способы решения выдвинутых вопросов;

3) заключение: общая оценка доклада и рекомендации к участию в Педагогических чтениях.

Рецензия подписывается рецензентом лично; указывается ФИО рецензента (без сокращения), место работы, должность, уровень образования.

Материалы опыта:

4) Доклад с презентацией (приложение № 3).

5) Сценарий мастер-класса (приложение № 4).

6) Пояснительная записка к выставке (приложение № 5).

Титульный лист ко всем Материалам опыта одинаковый (приложение № 6).

17. Все документы предоставляются в печатном варианте в папке-скоросшивателе и в электронном виде одним пакетом (архивом) с пометкой «Педчтения» отправляются:

Общеобразовательные учреждения до 20 февраля 2022г., до 18:00 час.:

Шереметовой И.М. в кабинет 107 МКУ «ЦРО» im6\_ui@mail.ru

Дошкольные учреждения до 17 февраля 2022г., до 18:00 час.:

Лихоносовой М.И. в кабинет 203 МКУ «ЦРО» Lihonosova.marina@gmail.com.

18. Оргкомитет имеет право отклонить материалы участника, если участник предоставил неполный пакет документов, либо документы не соответствуют требованиям настоящего Положения.

19. Все документы, предоставленные на Педагогические чтения, проверяются на антиплагиат. Также в качестве плагиата рассматриваются тексты, предоставленные участниками под своим именем, без ссылки на автора (авторов, источник информации).

20. На Педагогических чтениях организуется «Мета – выставка» по итогам проектной деятельности учащихся и воспитанников образовательных учреждений.

21. Требования к выступлению:

1) выступление готовится в логике общей темы Педагогических чтений и выбранного направления, формы предоставления своего опыта;

2) допускается использование презентации и видеороликов;

4) участник допускается только при наличии доклада, в печатном варианте;

22. Регламент выступления:

доклад на секции – 15 минут,

мастер – класс - 20 минут,

«Мета – выставка» - 10 минут,

Все выступления обсуждаются, регламент обсуждения – 5 минут.

## Раздел VI

### Критерии оценивания представленных материалов на Педагогические чтения

23. Критерии оценивания докладов, защиты на «Мета – выставке»:

1) теоретическая и практическая значимость:

своеобразие, новизна и авторская позиция рассматриваемых вопросов; возможность использования представленного опыта (системы проведенной работы) в практической деятельности педагогов, реальность распространения опыта в массовой педагогической практике;

направленность рассматриваемых вопросов на профессионально значимые проблемы, касающиеся содержания и организации образовательного процесса;

2) механизмы реализации опыта:

наличие диагностики/анализа своей деятельности по заявленной теме;



- апробация на практическом уровне;  
обобщение результатов работы, их пропаганда;
- 3) содержательный уровень:  
соответствие выводов представленного опыта поставленным целям и задачам, решению выявленных проблем;  
доказательность, аргументированность заявленной автором профессиональной позиции;  
прогноз перспектив дальнейшей работы над темой;
- 4) культура представления опыта:  
культура публичного выступления (свободное владение материалом, коммуникативная компетентность, владение аудиторией, умение отстаивать и доказывать свою точку зрения и т.п.);  
культура письменного оформления: грамотность технического и композиционного представления информации в презентации (на стенде), эстетика оформления.
24. Критерии оценивания мастер-класса:
- 1) актуализация; постановка проблемы (цели, задач);
  - 2) наличие тренинга или разминки, обеспечивающих активизацию деятельности участников мастер - класса;
  - 3) наличие блока учебной информации и предъявление основных элементов опыта;
  - 4) наличие практической деятельности и привлечение участников к ходу мастер-класса;
  - 5) обмен идеями; образная интерпретация;
  - 6) наличие рефлексивного этапа;
  - 7) культура представления опыта:  
культура публичного выступления (свободное владение материалом, коммуникативная компетентность, владение аудиторией, умение отстаивать и доказывать свою точку зрения и т.п.);  
культура письменного оформления:  
грамотность технического и композиционного представления информации в презентации (на стенде), эстетика оформления;
  - 8) теоретическая и практическая значимость педагогического опыта:  
своеобразие, новизна и авторская позиция рассматриваемых вопросов;  
возможность использования представленного опыта в практической деятельности педагогов;  
реальность распространения опыта в массовой педагогической практике.

## **Раздел VII**

### **Подведение итогов, награждение**

25. В каждой секции экспертная комиссия определяет авторов лучшего педагогического опыта, содержание которого отражает наиболее ценный практический опыт участников Педагогических чтений и рекомендует:
- 1) для обобщения на региональном уровне;
  - 2) для участия в научно-практической конференции педагогических работников города;
  - 3) для опубликования в городском электронном методическом сборнике;
  - 4) для обобщения на уровне городского педагогического сообщества.
26. Каждый участник получает сертификат Педагогических чтений с указанием рекомендаций экспертной комиссии.
27. При награждении коллективной работы наградной документ оформляется на каждого участника.
28. По итогам Педагогических чтений издается приказ МКУ «ЦРО».

**Заявка  
на участие в Педагогических чтениях  
(коллективная)**

№ п/п	Общие сведения	Для заполнения коллективной работы		
		2	3	4
1	Фамилия, имя, отчество автора (полностью)			
2	Место работы (сокращено по Уставу образовательного учреждения)			
3	Должность (предмет для учителей-предметников)			
4	Электронная почта			
5	Телефон			
6	Тема			
7	Форма предъявления опыт			
8	Тема самообразования			
9	Необходимое оборудование			

Руководитель МОУ \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**Заявка  
на участие в Педагогических чтениях  
(индивидуальная)**

№ п/п	Общие сведения	3
1	Фамилия, имя, отчество автора (полностью)	
2	Место работы (сокращено по Уставу образовательного учреждения)	
3	Должность (предмет для учителей-предметников)	
4	Электронная почта	
5	Телефон	
6	Тема	
7	Форма предъявления опыт	
8	Тема самообразования	
9	Необходимое оборудование	

Руководитель МОУ \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(вид документа)

Серия \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному казенному учреждению «Центр развития образования», зарегистрированному по адресу: 666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Мечтателей, д. 28 на обработку своих персональных данных.

1. Цель обработки персональных данных:

2. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

3. Перечень действий с персональными данными, передаваемыми на обработку: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации с персональными данными (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

4. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения определяемых в соответствии с Федеральным законодательством сроков хранения персональных данных.

5. Мне разъяснены мои права и обязанности, в части обработки персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения персональных данных.

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*\*\* сканированное

### Требование к оформлению доклада

Доклад с презентацией (приложение № 7) оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- 1) Структура доклада:
  - титульный лист;
  - содержание (с указанием страниц) – 1 стр.;
  - введение – 1 стр.;
  - концептуальная часть – 1 стр.;
  - практическая часть -3-5 стр.,
  - заключение – 1 стр.;
  - литература – 1 стр.;
  - приложение (таблицы, графики, диаграммы, разработки, графические объекты сценарии и другое) - 5-7стр.;
- 2) Объем доклада не должен превышать 12 стр. В нормируемый объем не входят титульный лист, приложения и список литературы.
- 3) Оформление текста:
  - материалы доклада готовятся в текстовом редакторе WORD: ориентация книжная;
  - размеры полей страницы: левое - 30 мм, верхнее и нижнее -1,5 мм, правое - 1,5.;
  - абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 см;
  - шрифт обычный: 12 pt, тип – TimesNewRoman;
  - междустрочный интервал одинарный;
  - выравнивание текста по ширине страницы;
  - текст без переносов;
  - заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman, 12, **Ж**. (располагать заголовки по центру);
  - страницы нумеруются внизу страницы справа;
  - в тексте допускаются таблицы, рисунки, фотографии – в форматах \*.jpg;
  - таблицы и схемы должны представлять собой обобщенные материалы опыта работы, названия и номера рисунков указывать под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами и иметь сквозную нумерацию;
  - таблицы, схемы, рисунки (не фотографии), фотографии и формулы не должны выходить за пределы указанных полей;
  - список литературы (не менее 5 источников, если использованы ресурсы интернет, то указать название сайтов, ссылок в конце доклада (согласно требованиям библиографии);
  - ссылки в тексте обязательны; шрифт: курсив 12 pt, тип – TimesNewRoman;
- 4) Содержание доклада:
  - во введении раскрывается актуальность, новизна, значимость, цели и задачи;
  - в концептуальной части раскрывается методология (подходы, технологии, принципы);
  - в практической части описываются система работы, результаты (развитие ребенка, рост профессионализма педагога и другое);
  - заключение представляет собой лаконичную формулировку выводов, указание перспективности или практической значимости проведённой работы.

### Требования к сценарию мастер-класса

#### 1. Структура разработки мастер-класса

1). Титульный лист в приложении № 2 настоящего Положения.

2). Тема, цель, задачи мастер-класса.

*Примечание. Цель указывается одна, задач несколько.*

3). Оснащение (технические средства, атрибуты, фонограмма, демонстрационный материал, раздаточный материал, презентация и т.д.

4). План проведения мастер-класса должен отражать основные аспекты рассматриваемой в работе проблемы.

5). Введение: указывается актуальность рассматриваемого опыта, практическая значимость, проблематичность рассматриваемого опыта, установка на восприятие содержания материала, формирование у слушателя целенаправленного интереса.

*Примечание: Необходимо отметить индивидуальный вклад автора, дать необходимые разъяснения отдельных моментов, объяснить термины, встречающиеся в тексте.*

6). Основная часть: при переходе к основной части указывается тема мастер-класса. Определяется круг вопросов, которые рассматриваются на мастер-классе, направления деятельности, по которым проводилась работы. Описываются используемые технологии, формы, методы, приемы в процессе реализации идей, замыслов, освещаются креативные подходы и пути их решения. Содержание материалов должно отражать определённые направления деятельности педагога или систему работы по реализации поставленных задач.

*Примечание. Основную часть можно начать с описания достигнутых результатов в опыте участника образовательного процесса, обоснования конкретных противоречий, которые обусловили творческий поиск, а также разъяснить причины начала и как развивался данный опыт. При описании опыта в частности и общих выводах, и их обосновании должно проявиться авторское отношение к нему.*

7). Анализ проведённого мероприятия: выставка выполненных работ, педагог даёт подробный анализ выполненным работам, указывая на ошибки, если они есть. Подводит итог, отмечает были ли достигнуты цель мастер-класса и решены запланированные задачи.

8). Список литературы.

2. Объем сценария не должен превышать 12 стр. В нормируемый объем не входят титульный лист, приложения и список литературы.

3. Оформление текста:

материалы готовятся в текстовом редакторе WORD: ориентация книжная;

размеры полей страницы: левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 1,5.;

абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 см;

шрифт обычный: 12 pt, тип – TimesNewRoman;

междустрочный интервал одинарный;

выравнивание текста по ширине страницы;

текст без переносов;

заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman, 12, **Ж.** (располагать заголовки по центру);

страницы нумеруются внизу страницы справа;

в тексте допускаются таблицы, схемы (не фотографии), рисунки, фотографии - в форматах \*.jpg;

таблицы и схемы должны представлять собой обобщенные материалы опыта работы. названия и номера рисунков указывать под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами и иметь сквозную нумерацию;

таблицы, схемы, рисунки, фотографии и формулы не должны выходить за пределы указанных полей;

список литературы: не меньше 5 источников, если использованы ресурсы интернет, то указать название сайтов, ссылок в конце сценария (согласно требованиям библиографии);

ссылки в тексте обязательны; шрифт: курсив 12 pt, тип – TimesNewRoman.

Во время проведения мастер-класса допускается использование мультимедийных презентаций и просмотр видеороликов (приложение № 7). В мультимедийных презентациях не допускается использование аудио и видео фрагментов. Они должны идти отдельным приложением.

### **Требования к пояснительной записке к «Мета – выставке»**

Для участия в «Мета – выставке» участники должны подготовить экспозицию, которую они разместят на стенде в выставочном зале (далее – стенд).

#### **1. Стенд**

Стенд рекомендуется составлять из плакатов, планшетов, материалов, которые удобно перевозить, переносить, развешивать.

Дополнительные материалы размещаются на столе или скамье в зависимости от модификации стенда. Стенд должен быть интересно и красочно оформлен.

В качестве дополнения также могут выступать: компьютерная презентация (приложение № 7), видеофильм, образцы, фотоальбомы, буклеты или проспекты, другие составляющие, позволяющие автору наиболее полно представить процесс работы и полученные результаты.

На стенде сверху размещается информационная полоса с названием работы, указанием темы, ФИО автора (или авторов), наименованием муниципального образовательного учреждения.

Сведения о работе, размещенные на стенде, должны обязательно содержать такие разделы, как обоснование актуальности работы, цели и задачи работы, методы, использованные автором (ми), основные подходы к решению проблемы, полученные результаты, выводы и рекомендации.

#### **2. Процесс защиты**

Во время демонстрации и защиты необходимо иметь указку, письменные принадлежности, бумагу.

В течение времени, отведенного для демонстрации и защиты проекта, участник должен находиться около стенда. Во время демонстрации к участнику, представляемому свой опыт могут обращаться члены экспертной комиссии, участники Педагогических чтений, отвечает на задаваемые вопросы.

Не допускается во время защиты получать консультации и подсказки.

Защита должна быть простой и четкой. Важно, чтобы слушатели имели ясное представление о целях и задачах работы, а автор мог детально описать процесс работы над проектом.

Материал излагается последовательно, в соответствии со структурой проекта.

3. Пояснительная записка (комментарии о возможностях использования и результативности данного материала):

1) титульный лист в приложении № 6 настоящего Положения – 1 стр.,

2) основное содержание (1 - 5 стр.):

тема, цель, задачи

характеристика содержания (перечисление основных проблем, затронутых в работе);

характеристика ценности (значимости) материала для других педагогов;

выводы автора, его мнение, оценка.

3) список литературы в конце пояснительной записки;

4) приложение: фотографии «продуктов» проекта, стенда, отдельных моментов работы над проектом, графики, диаграммы – 1-3стр;

5) объем пояснительной записки не должен превышать 6 стр. В нормируемый объем не входят титульный лист, приложения и список литературы.

#### **4. Оформление текста:**

материалы готовятся в текстовом редакторе WORD: ориентация книжная;

размеры полей страницы: левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 1,5.;  
абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 см;  
шрифт обычный: 12 pt, тип – TimesNewRoman;  
междустрочный интервал одинарный;  
выравнивание текста по ширине страницы;  
текст без переносов;  
заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman, 12, **Ж**. (располагать заголовки по центру);  
страницы нумеруются внизу страницы справа;  
в тексте допускаются таблицы, рисунки, фотографии – в форматах \*.jpg;  
таблицы и схемы должны представлять собой обобщенные материалы опыта работы. названия и номера рисунков указывать под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами и иметь сквозную нумерацию;  
таблицы, схемы, рисунки, фотографии и формулы не должны выходить за пределы указанных полей;  
список литературы: не меньше 5 источников, если использованы ресурсы интернет, то указать название сайтов, ссылок, согласно требованиям библиографии;  
ссылки в тексте обязательны; шрифт: курсив 12 pt, тип – TimesNewRoman.  
Во время защиты выставки допускается использование мультимедийных презентаций и просмотр видеороликов. В мультимедийных презентациях не допускается использование аудио и видео фрагментов.



**Управление образования Администрации города Усть-Илимска  
Муниципальное казенное учреждение  
«Центр развития образования»**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

**Городские педагогические чтения**  
*«Развитие и формирование функциональной грамотности обучающихся: от теории к практике»*

**ТЕМА:**  
*«Развитие функциональной грамотности учащихся  
на уроках русского языка»*

Автор:  
Иванова Анна Петровна,  
учитель математики МАОУ  
«СОШ № 5», высшая  
квалификационная категория

### **Требования к презентации**

1. Мультимедийные презентация призвана иллюстрировать доклад (мастер-класс, стенд мета-выставки), поэтому она должна содержать достаточное количество рисунков, графиков, диаграмм, таблиц, карт, схем, фотографий, а не повторять текст доклада (мастер-класса, стенд выставки).

2. Мультимедийная презентация должна быть оформлена в соответствии со следующими положениями:

единый стиль оформления;

на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;

не рекомендуется заполнять один слайд слишком большим объемом информации;

можно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;

презентации не рекомендуется обилие анимации, все должно быть в меру;

в презентации не должно быть более 15 слайдов;

режим демонстрации слайдов – свободный.

3. Общий порядок слайдов:

титульный;

план презентации (не более 5 пунктов);

основная часть; - Заключение (выводы);

спасибо за внимание (контакты).

В мультимедийных презентациях не допускается использование аудио и видео фрагментов. Они должны идти отдельным приложением.

### **Требования к видеоролику**

Форматы: avi., wmv. или MP4

Разрешение: 1080x720, 1920x1080 пикселей

Частота кадров: 25

Длительность: не более 3 - 5- минут

Титульная страница: фамилия, имя, отчество учителя, тема, МОУ, год