**Положение**

**о муниципальных педагогических чтениях**

**«Развитие и формирование функциональной грамотности обучающихся: от теории к практике» для педагогических работников**

**образовательных учреждений**

**Раздел I**

**Общие положения Педагогических чтений**

1. Настоящее положение о муниципальных 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»).

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 обновленных 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 и обобщение передового педагогического опыта по обеспечению качества профессионального образования в соответствии с обновленными ФГОС.

**Раздел III**

**Основные тематические направления Педагогических чтений**

7. Основные тематические направления Педагогических чтений:

1)  оценка качества образования;

2) педагогические технологии стимулирования учебно-познавательной деятельности учащихся;

3) формирование функциональной грамотности учащихся по направлениям: математическая грамотность; читательская грамотность; естественнонаучная грамотность; финансовая грамотность; креативное мышление; глобальные компетенции - современные требования и возможности;

4) дети с особыми потребностями: проблемы, педагогические решения;

5) цифровые технологии как условие создания доступной образовательной среды;

6) современные подходы к организации образовательной деятельности в контексте реализации обновленных ФГОС в педагогической практике;

7) образование вне урока: конструктор педагогических решений;

8) повышение качества образования через повышение профессиональной компетенции педагога;

9) внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих развивать у детей предпосылки коммуникативной, математической, естественнонаучной и читательской (речевой) грамотности и реализовать целевые ориентиры ФГОС дошкольного образования.

**Раздел IV**

**Организаторы и участники Педагогических чтений**

8. Участниками Педагогических чтений являются: руководители образовательных учреждений, заместители руководителей образовательных учреждений, учителя-предметники, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-логопеды, школьные библиотекари, педагоги дополнительного образования, педагогические работники дошкольных образовательных учреждений (далее – участники).

9. МКУ «ЦРО» создает организационный комитет (далее - оргкомитет) и экспертную комиссию. Оргкомитет и экспертная комиссия формируются из руководителей, заместителей руководителей образовательных учреждений, руководителей городских педагогических сообществ, специалистов Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (далее - Комитет образования), 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 тематическим направлениям;

9) обеспечивает условия для проведения Педагогических чтений (помещения, аудиовизуальная аппаратура, персональные компьютеры и другие технические средства);

12) размещает Положение и другую информацию о Педагогических чтениях на официальном сайте Комитета образования <http://uiedu.ru> в разделе «Методическое сопровождение» и «Новости»;

13) информирует педагогическую общественность об итогах Педагогических чтений.

11. Оргкомитет имеет право изменить сроки проведения Педагогических чтений.

12. Функции экспертной комиссии:

1) проводит заочную экспертизу представленных материалов на Педагогические чтения;

2) в период проведения очного этапа Педагогических чтений в каждой секции определяют авторов 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.

13. Экспертиза представленных материалов проводится в соответствии с критериями, установленными настоящим Положением. Решения экспертных комиссий протоколируются.

**Раздел IV**

**Этапы проведения** **Педагогических чтений**

14. Педагогические чтения проходят с 01.03.2024г. по 20.03.2024г.:

1) заочный этап:

с 01.03.2024г. по 07.03.2024г. – прием заявок (Приложение № 1);

с 11.03.2024г. по 15.03.2024г. – прием материалов;

с 15.03.2024г. по 19.03.2024г. - экспертиза представленных материалов на Педагогические чтения;

2) очный этап: 20.03.2024г. –публичное представление своего опыта.

**Раздел V**

**Условия и порядок проведения Педагогических чтений**

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

16. Участники Педагогических чтений могут представить свой опыт в следующих формах: доклад с презентацией (индивидуально), мета-выставка (от 3 до 5 участников). Форму представления своего опыта участники Педагогических чтений выбирают самостоятельно.

17. Для участия в Педагогических чтениях в оргкомитет с 11.03.2024г. по 15.03.2024г. представляются следующие материалы:

1) доклады: доклад с презентацией, доклад мета-выставки (Приложение № 3);

2) согласие. Согласие участника на обработку персональных данных отправляется в формате PDF (Приложение № 2);

3) выписка-рекомендация (PDF).

Методический совет образовательного учреждения предоставляет в оргкомитет Педагогических чтений выписку-рекомендацию на доклад из решения методического совета или выписку из протокола педагогических чтений образовательного учреждения об участии в Педагогических чтениях.);

4) рецензия (PDF).

Рецензию на доклад 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:

вводная часть: указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы автора, тему выступления;

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

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;

5) титульный лист к докладу с презентацией и докладу мета-выставки одинаковый (Приложение № 4).

18. Все материалы предоставляются в двух видах:

в печатном варианте в папке-скоросшивателе Шереметовой И.М. в кабинет 107 МКУ «ЦРО»;

в электронном варианте одним архивом, тема «Педчтения. ФИО участника» на электронный адрес: [im6\_ui@mail.ru](mailto:im6_ui@mail.ru).

19. Оргкомитет имеет право отклонить материалы участника, если участник предоставил неполный пакет материалов, либо материалы не соответствуют требованиям настоящего Положения.

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

21. Материалы, отправленные на Педагогические чтения, не рецензируются и не возвращаются.

22. Требования к выступлению:

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

2) допускается использование презентации и видеороликов;

3) участник допускаются только при наличии доклада;

4) культура публичного выступления (свободное владение материалом, коммуникативная компетентность, владение аудиторией, умение отстаивать и доказывать свою точку зрения и т.п.).

23. Регламент выступления:

доклад с презентацией– 20 минут,

мета – выставка - 15 минут,

Все выступления обсуждаются, регламент обсуждения – 5 минут.

**Раздел VI**

**Требования к представляемым материалам и к выступлению**

**на Педагогических чтениях**

24. Критерии экспертизы докладов:

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 письменного оформления;

грамотность технического и композиционного представления информации в презентации (на стенде), эстетика оформления.

**Раздел VII**

**Подведение итогов, награждение**

25. Экспертная комиссия определяет авторов педагогического опыта, содержание которого отражает наиболее ценный практический опыт 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.

29. При коллективной работе сертификат оформляется на каждого участника.

30. По итогам Педагогических чтений издается приказ МКУ «ЦРО».

Приложение № 1

к Положению о

Педагогических чтениях

**Заявка**

**на участие в Педагогических чтениях (только для участников мета-выставки)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Данные об участниках** | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Место работы (сокращено по Уставу образовательного учреждения) |  |  |  |
| 2 | Фамилия, имя, отчество автора (полностью) |  |  |  |
| 3 | Должность |  |  |  |
| 4 | Электронная почта |  |  |  |
| 5 | Номер сотового телефона |  |  |  |
| 6 | Тематическое направление |  |  |  |
| 7 | Тема |  |  |  |
| 8 | Класс/группа |  |  |  |
| 9 | Тема самообразования |  |  |  |
| 10 | Необходимое оборудование |  |  |  |

Директор (Заведующий) МОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись ФИО*

**Заявка**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Данные об участнике** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Место работы (сокращено по Уставу образовательного учреждения) |  |
| 2 | Фамилия, имя, отчество автора (полностью) |  |
| 3 | Должность |  |
| 4 | Электронная почта |  |
| 5 | Номер сотового телефона |  |
| 6 | Тематическое направление |  |
| 7 | Тема |  |
| 8 | Класс/группа |  |
| 9 | Тема самообразования |  |
| 10 | Необходимое оборудование |  |

Директор (Заведующий) МОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись ФИО*

Приложение № 2

к Положению о

Педагогических чтениях

**Согласие участника Педагогических чтений на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество, полностью)

проживающий(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ номер, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты рождения, электронную почту, номер сотового телефона, образования, место работы муниципальному казенному учреждению «Центр развития образования» (далее - МКУ «ЦРО»), зарегистрированному по адресу: 666683 Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Мечтателей, 28 (далее - оператор) в соответствии с Положением о муниципальных педагогических чтениях «Развитие и формирование функциональной грамотности обучающихся: от теории к практике» для педагогических работников образовательных учреждений (далее - Педагогические чтения) и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Я проинформирован(а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных сведений и предъявление подложных документов.

Я проинформирован(а) о том, что в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент посредством направления соответствующего письменного заявления в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручения соответствующего письменного заявления лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

Я подтверждаю, что даю настоящее согласие, действуя по собственной воле, в своих интересах.

Гарантирую, что представленные материалы не нарушают чьих-либо авторских прав.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи (ФИО)*

Приложение № 3

к Положению о

Педагогических чтениях

**Требования к докладам**

Доклад оформляется в соответствии с требованиями к печатным материалам:

1) Структура:

титульный лист;

содержание: 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 не должен превышать 12 стр. В нормируемый объем не входят титульный лист, приложения и список литературы.

3) Оформление текста:

печатные материалы 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 - Times New Roman;

междустрочный интервал одинарный;

выравнивание текста по ширине страницы;

заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman, 12, Ж. (располагать заголовки по центру страницы. Не допускается использование переносов, а также не должно быть предлогов «висящих» в конце строки);

для написания основного текста допускается применение только строчных букв;

страницы нумеруются внизу (справа) страницы;

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 интернета, то указать название сайтов, ссылок в конце доклада (согласно требованиям библиографии); ссылки в тексте обязательны; шрифт: курсив 12 pt, тип - TimesNewRoman.

4) Содержание:

во введении раскрывается актуальность, новизна, значимость, обосновывается выбор темы, цели и задачи;

основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

заключение представляет собой лаконичную формулировку выводов, указание перспективности или практической значимости проведённой работы, предложения по дальнейшей работе по данной теме.

Презентация делается отдельно (для показа на Педагогических чтениях), но обязательно связывается с печатным докладом или внедряется в него несколькими слайдами либо внедряется вся презентация.

Полезные советы.

Убедитесь в отсутствии лишних пробелов и переносов, т.к. при копировании текста в Word из других источников часто могут появляться переносы там, где их быть не должно.

Если в тексте присутствуют непонятные сложные термины или аббревиату́ра раскрывайте их смысл (Например, ФПУ - Федеральный перечень учебников). Так вы сделаете доклад более доступным для слушателей.

Текст оформленного материала и текст выступления может незначительно отличаться. Текст выступления может быть максимально упрощен для слушателей. (но не перестарайтесь. Разговорная речь не приветствуется на выступлении).

На титульной странице указывается официальное название организации (сверху по центру), тема доклада (по центру листа), авторы (в правой нижней части страницы), город и год выполнения доклада (снизу по центру строки). При этом используется шрифт Times New Roman от 12 до 14 пт, строчные буквы.  В названии не допускается использование переносов, а также не должно быть предлогов «висящих» в конце строки.

Главное, что необходимо помнить: доклад – текст для выступления. Поэтому при [написании доклада](https://nauchniestati.ru/blog/kak-napisat-doklad/) в первую очередь необходимо уделять внимание его информативности, лаконичности и доступности изложения для слушателя. От этого зависит результат [выступления с докладом](https://nauchniestati.ru/blog/kak-vystupat-s-dokladom/). Оформление – вторично, хотя и немаловажно.

Если вы хотите создать динамическую связь между документом и содержимым презентации PowerPoint, вставьте его в качестве объекта.

Вы можете связать с докладом или внедрить в него несколько слайдов либо внедрить всю презентацию. Редактировать презентацию в документе нельзя. Объект презентации можно только внедрить в документ, а не связать с ним.

Неправильное оформление доклада может испортить впечатление даже от очень интересной темы.

**Требования к презентации**

1. Мультимедийные презентация призвана иллюстрировать доклад, поэтому она должна содержать достаточное количество рисунков, графиков, диаграмм, таблиц, карт, схем, фотографий, а не повторять текст доклада.

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.

Приложение № 4

к Положению о

Педагогических чтениях

**Образец титульного листа**

**Комитет образования Администрации города Усть-Илимска**

**Муниципальное казенное учреждение**

**«Центр развития образования»**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа 5»**

Педагогические чтения

«Развитие и формирование функциональной грамотности обучающихся:

от теории к практике»

ТЕМА:

«Развитие функциональной грамотности учащихся на уроках русского языка»

Автор: Иванова В.Н.,

учитель истории МБОУ

«СОШ № 3»

Усть-Илимск, 2024г.