

ПОЛОЖЕНИЕ
о Городской открытой конференции
«Цифровые решения в образовании: путь к достижениям»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Городской открытой конференции «Цифровые решения в образовании: путь к достижениям» (далее – Конференция) определяет цель и задачи, сроки, порядок проведения Конференции.

1.2. Организаторами Конференции являются главное управление образования администрации города Красноярск (далее – Управление образования) и муниципальное казенное учреждение «Красноярский информационно-методический центр» (далее – МКУ КИМЦ).

Информация о порядке и сроках проведения Конференции размещается на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

Управление образования по адресу: <https://krasobr.admkrsk.ru/>, раздел «Новости/Объявления»;

МКУ КИМЦ по адресу: <https://www.kimc.ms>, раздел «Новости/Объявления».

1.3. Базовым образовательным учреждением для проведения Конференции является муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 147», расположенное по адресу: г. Красноярск, ул. Мате Залки, д. 4А.

1.4. Участниками Конференции могут быть представители муниципальных образовательных учреждений городского округа город Красноярск Красноярского края, учреждений высшего, среднего профессионального образования, а также образовательных организаций иных форм собственности.

2. Цель и задачи Конференции

2.1. Цель Конференции: совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях развития цифровой образовательной среды путем активного распространения и внедрения лучшего отечественного опыта использования цифровых образовательных сервисов, платформ и систем искусственного интеллекта в образовательной и профессиональной деятельности.

2.2. Задачи Конференции:

– активное продвижение и интеграция отечественных разработок в области образовательных платформ и коммуникационных систем;

– мотивация и вовлечение педагогических работников в системное применение цифровых технологий в образовательной практике;

- обмен опытом практического применения разнообразных цифровых инструментов и систем в образовательной деятельности (включая образовательные платформы, системы искусственного интеллекта, цифровых помощников, средства для совместной работы и др.);
- развитие цифровой грамотности педагогических работников.

3. Порядок проведения конференции

3.1. Конференция проводится в два этапа:

- первый этап (дистанционный формат): прием документов на участие в Конференции в роли спикера с 10 марта 2026 года по 30 марта 2026 года;
- второй этап (очный формат): презентация практики (представления опыта) 09 апреля 2026 года.

Программа очного этапа Конференции будет размещена не позднее 03 апреля 2026 года на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

Управление образования по адресу: <https://krasobr.admkrsk.ru/>, раздел «Новости/Объявления»;

МКУ КИМЦ по адресу: <https://www.kimc.ms>, раздел «Новости/Объявления».

3.2. Конференция является публичной и открытой, участие осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

3.3. Конференция предлагает три основных направления для представления педагогического опыта с использованием цифровых ресурсов в урочной и внеурочной деятельности:

➤ **Применение искусственного интеллекта (далее – ИИ) в образовании:**

Для общеобразовательных учреждений:

- Автоматизация процессов администрирования и подготовки учебных материалов с использованием ИИ.
- Опыт использования ИИ для анализа данных и учебной динамики обучающихся.
- Повышение эффективности учебного процесса посредством интеллектуальных систем.
- Использование ИИ в решении управленческих задач.

Для дошкольных учреждений:

- Раннее развитие основ цифровой грамотности и алгоритмического мышления с элементами ИИ-игр.
- ИИ как инструмент персонализации обучения в дошкольном возрасте.
- Использование ИИ в решении управленческих задач.

Для учреждений дополнительного образования:

- ИИ как инструмент для создания инновационных образовательных продуктов и программ.
- Использование ИИ в решении управленческих задач.

Форматы презентации практики: доклад, мастер-класс, практико-технический (консультационный) семинар.

➤ **Современные образовательные платформы и цифровые помощники:**

Для общеобразовательных учреждений:

– Интеграция и педагогическая ценность разнообразных образовательных онлайн-платформ.

– Эффективное использование цифровых помощников (инструменты, приложения, сервисы) для поддержки учебной, внеурочной и проектной деятельности.

Для дошкольных учреждений:

– Цифровые помощники для организации образовательной среды и взаимодействия с родителями.

– Интеграция образовательных платформ для комплексного развития дошкольника.

– Эффективное использование цифровых помощников (инструменты, приложения, сервисы) для поддержки внеурочной и проектной деятельности.

Для учреждений дополнительного образования:

– Платформы и сервисы как основа для создания актуальных дополнительных образовательных программ.

– Цифровые помощники для развития творческих и прикладных навыков.

Форматы презентации практики: доклад, мастер-класс, видеофрагмент урока/занятия с обсуждением.

➤ **Федеральная государственная информационная система «Моя школа» и ее компоненты (далее – ФГИС «Моя школа»), мобильное электронное образование «Детский сад» (далее – МЭО Детский сад):**

Для общеобразовательных учреждений:

1. Сервис «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента» (далее – УБ ЦОК): опыт формирования фонда учебных материалов, поиск и использование ресурсов.

2. Общий функционал ФГИС «Моя школа»:

– Достижение предметных и метапредметных результатов урока.

– Организация и проведение дистанционного обучения.

– Создание и применение учебно-методических материалов.

Для дошкольных учреждений:

– Возможности «Моей школы» для взаимодействия с семьями воспитанников (помощник родителя, психологическая помощь, Киносферум.РФ, художественная литература).

– Возможности цифровой образовательной платформы «МЭО Детский сад».

Для учреждений дополнительного образования:

– ФГИС «Моя школа» как платформа для расширения образовательных возможностей и поддержки проектной деятельности.

– Использование ФГИС «Моя школа» для ресурсного обеспечения и продвижения программ дополнительного образования.

Форматы презентации практики: доклад, мастер-класс, видеофрагмент урока/занятия с обсуждением.

3.4. Регламент презентации практики.

Доклад (выступление) – до 15 минут (включая ответы на вопросы).

Мастер-класс – до 30 минут (включая демонстрацию и ответы на вопросы).

Видеофрагмент урока с обсуждением – до 40 минут (основная часть – до 30 минут, обсуждение и ответы на вопросы – до 10 минут).

Практико-технический (консультационный) семинар – до 30 минут (включая демонстрацию/консультацию и ответы на вопросы).

3.5. Для участия в Конференции необходимо до 30 марта 2026 года направить пакет документов (Приложения № 1, 2) на электронную почту: bulaeva.m@kimc.ms.

3.6. Каждый участник Конференции, демонстрирующий свой профессиональный опыт, получит электронный сертификат главного управления образования города Красноярска об участии в Конференции.

3.7. По итогам Конференции планируется публикация электронного сборника материалов.

Публикация материалов осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

Материалы, оформленные в соответствии с требованиями (Приложение № 3), принимаются до 16 апреля 2026 года по электронной почте: bulaeva.m@kimc.ms

Материалы, соответствующие требованиям, будут размещены на официальном сайте МКУ КИМЦ в разделе «Конференция» <https://kimc.ms/resursy/cos/konferentsiya/>

4. Контакты координатора конференции

Контактное лицо для решения вопросов по организации и проведению Конференции: Булаева Марина Александровна, заведующий структурным подразделением МКУ КИМЦ, рабочий телефон: 265-49-49 (доп. 104), электронная почта: bulaeva.m@kimc.ms

Форма заявки на участие в Городской открытой конференции
«Цифровые решения в образовании: путь к достижениям»
в роли спикера

Раздел 1: Информация о спикере	
Фамилия, Имя, Отчество:	
Место работы (наименование муниципального образовательного учреждения (сокращенное согласно Уставу)):	
Должность:	
Преподаваемый предмет (ы) / Область деятельности:	
Контактный телефон:	
Адрес электронной почты:	
Раздел 2: Информация о выступлении	
<i>(Пожалуйста, выберите одно направление Конференции и один формат представления опыта)</i>	
Направление Конференции (выберите одно): <input checked="" type="checkbox"/> Применение искусственного интеллекта в образовании <input checked="" type="checkbox"/> Современные образовательные платформы и цифровые помощники <input checked="" type="checkbox"/> ФГИС «Моя школа» и ее компоненты, МЭО Детский сад	
Предполагаемый формат представления опыта (выберите один): <input checked="" type="checkbox"/> Доклад (до 15 минут) <input checked="" type="checkbox"/> Мастер-класс (до 30 минут) <input checked="" type="checkbox"/> Видеофрагмент урока с обсуждением (до 40 минут) <input checked="" type="checkbox"/> Практико-технический (консультационный) семинар (до 30 минут)	
Наименование темы:	
Целевая группа (категория/количество):	
Краткое описание презентации практики (тезисы, 5-7 предложений): (Опишите, что именно Вы планируете представить, какие аспекты темы будут раскрыты, какие цифровые ресурсы будут задействованы. Для мастер-класса, видеофрагмента урока или семинара укажите, какой именно контент будет показан/отработан)	
Какие цифровые ресурсы будут использованы в Вашем выступлении? (Перечислите ИИ-инструменты, онлайн-платформы, сервисы ФГИС «Моя школа», УБ ЦОК и т.д.)	
Требования к техническому обеспечению (необходимое оборудование): (например, наличие проектора, экрана, интернета, звука, возможность подключения своего ноутбука, наличие розеток и т.д.)	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
указанных в заявке на участие в Городской открытой конференции «Цифровые решения
в образовании: путь к достижениям»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

настоящим даю своё согласие на обработку организатором: муниципальному казенному учреждению «Красноярский информационно-методический центр» (МКУ КИМЦ) моих общих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую в соответствии со своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для обеспечения моего участия в Городской открытой конференции «Цифровые решения в образовании: путь к достижениям» и распространяется на следующую информацию: **фамилия, имя, отчество, сведения о месте работы, должность, контактного номера телефона и адреса электронной почты**, что предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 06.02.2023 № 8 ФЗ).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении предоставленных моих персональных данных, фото- и видеоматериалов которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая – без ограничения – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется организатором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления общих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам (в том числе, но, не ограничиваясь, главному управлению образования и т. д.), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в моих интересах организатор вправе в необходимом объёме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

(Фамилия, Имя, Отчество полностью, подпись)

« ____ » _____

2026

г.

Для обеспечения единообразия, четкости, информативности, удобства восприятия и высокого качества информационных материалов Конференции, просим авторов соблюдать следующие требования при оформлении статьи, докладов, презентаций, описания мастер-классов и др.

Требования к оформлению статьи Конференции для электронного сборника

1. Общие положения:

Объем:

- **Основной текст статьи:** от 5 до 10 страниц (формат А4).
- **Список литературы:** включается в общий объем.

Формат файла: Статья должна быть представлена в формате Microsoft Word (.docx) или Portable Document Format (.pdf).

Структура статьи: Статья должна иметь четкую научную/методическую структуру, включающую:

- **Заголовок статьи.**
- **Сведения об авторах:** Фамилия, Имя, Отчество (полностью), ученая степень (если есть), ученое звание (если есть), место работы (полное наименование организации), должность, E-mail.
- **Аннотация:** Краткое изложение основного содержания статьи (200-300 слов). Должна отражать актуальность, цель, методы, результаты и практическую значимость.
- **Ключевые слова:** 5-7 слов или словосочетаний, отражающих основное содержание статьи.
- **Введение:** Обоснование актуальности темы, постановка проблемы, цели и задачи исследования/опыта.
- **Основная часть:** Методы исследования/опыта, описание используемых цифровых ресурсов, описание хода работы, анализ полученных данных, представление результатов.
- **Результаты и их обсуждение:** Интерпретация полученных данных, сравнение с результатами других исследований (при необходимости), выявление закономерностей.
- **Заключение:** Обобщение результатов, выводы, практические рекомендации.
- **Список литературы:** Оформленный по ГОСТу.

2. Требования к оформлению текста:

- **Шрифт:** Times New Roman.
- **Размер шрифта:** 12 пт.
- **Межстрочный интервал:** Полуторный (1.5).
- **Выравнивание:** По ширине (Justify).
- **Отступ первой строки (красная строка):** 1.25 см.
- **Поля:** Стандартные (2 см сверху, снизу, слева, справа).
- **Без колонтитулов и сквозной нумерации страниц**

3. Оформление заголовка и сведений об авторах:

Заголовок статьи: Выравнивание по центру, полужирный шрифт, размер 14 пт, все заглавные буквы.

Сведения об авторах:

- После заголовка, выравнивание по центру.
- Фамилия, Имя, Отчество (полностью) – полужирным шрифтом, размер 12 пт.
- Ученая степень, звание, место работы, должность – обычным шрифтом, размер 12 пт, выравнивание по центру.

– E-mail – обычным шрифтом, размер 12 пт, выравнивание по центру.
(Пример: Иванов Иван Иванович, МАОУ СШ № 1, учитель информатики ivanov.ii@mail.ru).

4. Оформление аннотации и ключевых слов:

Аннотация: начинается со слова «Аннотация», выравнивается по ширине, размер 12 пт, одинарный интервал.

Ключевые слова: начинаются со слов «Ключевые слова», выравниваются по ширине, размер 12 пт, одинарный интервал. Список слов через запятую.

5. Оформление таблиц и рисунков:

Таблицы:

- Должны иметь название («Таблица X. Название таблицы»).
- Название располагается над таблицей, выравнивается по центру.
- Шрифт в ячейках – Times New Roman, 10-12 пт, одинарный интервал.
- Шрифт заголовков столбцов – Times New Roman, 10-12 пт, полужирный.

Рисунки (графики, диаграммы, схемы, иллюстрации):

– Должны иметь подпись («Рисунок X. Название рисунка»).

– Подпись располагается под рисунком, выравнивается по центру.

– Все элементы рисунка (графики, подписи осей, легенда) должны быть четкими и читаемыми.

– Разрешение рисунков должно быть не менее 300 dpi.

– Изображения должны быть встроены в документ, а не представлены отдельными файлами.

6. Оформление списка литературы:

– Список литературы оформляется в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»** (или актуальным ГОСТом).

– Список составляется в алфавитном порядке (сначала русскоязычные источники, затем иностранные).

– Заголовок «Список литературы» выравнивается по центру.

– Все элементы списка оформляются одинарным межстрочным интервалом, а между библиографическими записями делается одинарный пропуск.

(Пример оформления для книги:) Петров, А. А. Современные педагогические технологии / А. А. Петров. – Москва: Просвещение, 2023. – 256 с.

(Пример оформления для статьи в журнале:) Сидорова, Е. И. Цифровые инструменты в формировании критического мышления / Е. И. Сидорова // Вестник образования. – 2023. – № 5. – С. 45-52.

(Пример оформления для электронного ресурса:) Образовательная платформа «Учи.ру» [Электронный ресурс]. – URL: <https://uchi.ru/> (дата обращения: 26.02.2024).

7. Прочие требования:

– **Формулы:** если в статье используются математические формулы, они нумеруются в круглых скобках справа. Шрифт формул – Times New Roman, размер 12 пт.

– **Цитаты:** Цитаты оформляются согласно правилам русского языка, при необходимости приводятся ссылки на источник в тексте (например: [Петров, 2023, с. 15]).

Требования к оформлению докладов Конференции для электронного сборника

1. Общие положения:

Назначение: аннотация – это краткое, информативное изложение основного содержания доклада, позволяющее читателю быстро оценить его актуальность, новизну и практическую значимость.

Объем:

– **Основной текст аннотации: от 150 до 250 слов.** Превышение данного объема может привести к сокращению аннотации в сборнике материалов или программе.

– **Ключевые слова:** 3-5 слов или словосочетаний, отражающих основное содержание доклада.

Структура: аннотация должна иметь логичную структуру, включающую:

– **Актуальность темы:** Краткое обоснование необходимости исследования или представления данного опыта.

– **Цель выступления:** что именно спикер намерен донести до аудитории.

– **Методы/Подходы:** Какие методы, цифровые ресурсы или педагогические технологии будут представлены/использованы.

– **Основные результаты/Выводы:** Краткое изложение результатов, рекомендаций, практических аспектов.

– **Практическая значимость:** для кого и каким образом может быть полезен представленный опыт.

2. Структура и содержание (рекомендации):

– **Начало:** Начните с определения проблемы и ее актуальности в контексте конференции.

– **Основная часть:** кратко опишите, что будет представлено: какие цифровые ресурсы, какие методики, какие инструменты. Сфокусируйтесь на конкретике.

– **Результаты:** перечислите основные выводы, полученные результаты, сформулированные рекомендации или успешные примеры применения.

– **Заключение:** Подчеркните практическую ценность выступления для других педагогов, образовательных организаций.

3. Требования к оформлению текста:

– **Шрифт:** Times New Roman.

– **Размер шрифта:** 12 пт.

– **Межстрочный интервал:** Одинарный (Single).

– **Выравнивание:** По ширине (Justify).

– **Отступ первой строки (красная строка):** 1.25 см.

– **Поля:** Стандартные (например, 2 см сверху и снизу, 2 см слева и справа).

– **Без колонтитулов и нумерации страниц.**

– **Формат файла:** Microsoft Word (.docx), Portable Document Format (.pdf)

Требования к оформлению мастер-класса Конференции для электронного сборника

1. Общие положения:

Цель описания: представить суть, основные этапы, методические находки и практическую ценность предлагаемого мастер-класса.

Формат файла: Microsoft Word (.docx), Portable Document Format (.pdf)

Объем: от 1 до 3 страниц (формат А4). Точный объем может быть уточнен организаторами.

2. Требования к оформлению текста:

– **Шрифт:** Times New Roman.

– **Размер шрифта:** 12 пт.

– **Межстрочный интервал:** Полуторный (1.5).

– **Выравнивание:** По ширине (Justify).

– **Отступ первой строки (красная строка):** 1.25 см.

– **Поля:** Стандартные (2 см сверху, снизу, слева, справа).

– **Без колонтитулов и сквозной нумерации страниц.**

3. Оформление заголовков и сведений:

– **Название:** Выравнивание по центру, полужирный шрифт, размер 14 пт, все заглавные буквы.

– **Сведения об авторах:** Выравнивание по центру, размер 12 пт.

– **Ключевые слова:** начинаются со слов «Ключевые слова», выравниваются по ширине, размер 12 пт, одинарный интервал, слова через запятую.

4. Графические элементы:

– Если вы планируете использовать изображения, графики или схемы, они должны быть четкими, высокого качества и сопровождены подписями.

– Все графические элементы должны быть встроены в документ.

5. Стил ь изложения:

– Язык должен быть четким, лаконичным и понятным.

– Избегайте излишнего использования профессионального жаргона, если это слово не раскрывается.

– Фокусируйтесь на методической составляющей и практической пользе.

Требования к оформлению видеофрагмента урока Конференции для электронного сборника

1. Общие требования:

– Продолжительность видеофрагмента: **не более 30 минут**.

– Видео должно быть хорошо отредактировано, без лишних пауз и ненужных элементов.

– Видеозапись должна быть выполнена в хорошем качестве (минимум **HD, 720p**).

– Видео необходимо сдать в виде файла, совместимого с распространёнными форматами (например, MP4).

2. Структура видеофрагмента:

Введение (1-2 минуты): краткое представление урока, темы, цели и задач урока, кратко о планируемых материалах.

Основная часть: демонстрация проведения урока, включая объяснения, практические задания, взаимодействие с учениками.

Заключение: подведение итогов, вопросы для самопроверки или рефлексии, домашнее задание (если предусмотрено).

3. Оформление видеоряда

– Название урока, дата, учебное заведение (или класс) должны быть видимы в начале видео.

– Использование графики, титров, субтитров — по необходимости, для усиления восприятия материала.

– Важные моменты, схемы, презентации — должны быть четко видны и сопровождаются объяснениями.

4. Звук и качество изображения

– Звук должен быть четким, разборчивым, без посторонних шумов.

– Не допускается затемнение, мигание или искажение изображения.

5. Педагогическая составляющая

– Использование разных методов обучения: объяснение, демонстрация, практическое выполнение, сопровождение аналогиями и вопросами.

– В процессе диалога с учениками — хорошо видно их участие (например, ответы, показ рук, письменные работы).

6. Дополнительные материалы

– Включение презентаций, схем, таблиц, дидактических материалов доступно и уместно.

– Видеофрагменты должны демонстрировать практическую работу, а не только теоретические объяснения.

7. Технические требования

– Файл не превышает 1-2 ГБ.

– Видео должно быть отснято и подготовлено без монтажных ошибок, с минимальными техническими дефектами.

Требования к оформлению презентаций Конференции для электронного сборника

1. Общие положения:

Программное обеспечение: презентации должны быть созданы в формате **Microsoft PowerPoint (.ppt, .pptx)**. Предпочтительный формат – **.pptx** (для более новых версий).

2. Дизайн и содержание слайдов:

Шаблон: рекомендуется использовать **единый, чистый и простой шаблон** для всей презентации. Избегайте слишком пестрых, анимированных или стандартных шаблонов PowerPoint, которые могут отвлекать.

Цветовая схема: Используйте **контрастные цвета** для текста и фона, чтобы обеспечить хорошую читаемость. Избегайте сочетаний, которые затрудняют восприятие (например, желтый текст на белом фоне, красный текст на зеленом фоне). Рекомендуется использовать до 3-4 основных цветов.

Шрифт: Arial, Calibri, Verdana, Times New Roman.

Размер шрифта:

- Заголовки слайдов: не менее **36-44** пт.
- Основной текст: не менее **20-24** пт.
- Подписи к графикам/таблицам: не менее **18** пт.

Изображения, графики, таблицы:

- Используйте **высококачественные изображения** без искажений.
- Все графики и таблицы должны быть **четкими и легко читаемыми**. Подписывайте оси, указывайте источники данных.
- Убедитесь, что все изображения имеют достаточный **разрешение** и не выглядят пикселизированными.

Анимация и переходы:

- Используйте анимацию **минимально и осознанно**, только если она помогает визуализировать информацию (например, ступенчатое появление пунктов списка).
- Избегайте сложных, ярких и отвлекающих эффектов анимации и переходов между слайдами. Простые переходы (например, «Сдвиг» или «Появление») предпочтительнее.

Финальный слайд: обязательно включите слайд с **контактной информацией** (ФИО, должность, место работы, email и телефон – по желанию).

3. Технические аспекты:

Название файла: Назовите файл презентации по следующему шаблону: **ФамилияИмяТемаДоклада.pptx** (например, ИвановИванИИобразование.pptx).

Шрифты: если вы использовали нестандартные шрифты, **встройте их в презентацию** при сохранении (в PowerPoint: Файл - Параметры - Сохранение - Внедрить шрифты в файл).

Встроенные объекты: если в презентации есть встроенные видеофайлы или звуковые дорожки, убедитесь, что они корректно работают. Лучше всего **встроить видео в презентацию**, а не ссылаться на внешний файл.

Если в презентации не присутствует анимация, видеофайлы или звуковые дорожки, то ее можно сохранить в формате Portable Document Format (.pdf).