

СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя
Комитета по образованию

_____ А.А. Ерин

« ____ » _____ 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
нетипового образовательного учреждения
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга

_____ Н.В. Судденкова

« ____ » _____ 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Всероссийской научно-практической конференции
«Карьерное проектирование: государственный запрос, социальные тренды,
инновационные практики работы»**

**Санкт-Петербург
2022**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Всероссийской научно-практической конференции «Карьерное проектирование: государственный запрос, социальные тренды, инновационные практики работы»

1. Общие положения

1.1. Положение о Всероссийской научно-практической конференции «Карьерное проектирование: государственный запрос, социальные тренды, инновационные практики работы» (далее – Положение) определяет порядок организации, проведения и условия участия в Конференции, а также требования к оформлению публикаций и подготовки выступлений на Всероссийской научно-практической конференции «Карьерное проектирование: государственный запрос, социальные тренды, инновационные практики работы» (далее – Конференция).

1.2. Цель Конференции: обобщение результатов научных исследований, практической деятельности и инновационного опыта образовательных и иных организаций в рамках реализации системы карьерного проектирования.

1.3. Задачи Конференции:

- определить актуальное состояние работы по сопровождению профессионального самоопределения детей и молодежи, выявить основные проблемные зоны и «точки роста»;
- определить актуальные направления развития в контексте глобальных тенденций, федеральных приоритетов;

- содействовать обобщению и продвижению лучшего педагогического опыта в области сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи;

- развить взаимодействие науки и практики в разработке и реализации эффективных моделей и образовательных технологий сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи;

- сформировать информационное пространство для эффективного профессионального взаимодействия педагогов при решении актуальных вопросов сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи;

- повысить квалификацию специалистов, занимающихся профориентационной работой;

- способствовать профессиональной коммуникации и профессиональному нетворкингу всех участников Конференции.

1.4. Примерная тематика секционных заседаний:

- достижения и перспективы развития Федерального проекта «Билет в будущее»;

- сопровождение профессионального самоопределения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- социальное партнерство в рамках реализации процесса сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи.

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.

2.2. Конференция проводится **31 октября 2022 года** в очном формате на базе ГБНОУ ДУМ СПб (Санкт-Петербург, ул. Малая Конюшенная, д. 1-3, литера В).

2.3. В случае ухудшения эпидемиологической обстановки из-за вспышки коронавирусной инфекции, в целях предупреждения ее распространения на территории РФ, защиты здоровья, прав и законных интересов граждан РФ, а также во исполнение мер, принятых Правительством Российской Федерации и Правительством Санкт-Петербурга по недопущению распространения случаев заболевания, Конференция может быть переведена в онлайн формате.

2.4. Для организации и проведения Конференции формируется Организационный комитет (далее – Оргкомитет) в составе согласно Приложению 1.

2.5. Функции Оргкомитета:

- определяет место, дату, порядок проведения, регламент работы;
- разрабатывает примерную тематику вопросов для обсуждения в рамках конференции;
- разрабатывает и утверждает программу проведения Конференции;
- составляет план работы по подготовке к проведению Конференции;
- формирует документацию, необходимую для проведения Конференции;
- организует информационную поддержку Конференции (рассылка информационных писем в образовательные учреждения по регионам РФ, осуществление взаимодействия со СМИ);
- организует прием заявок и материалов участников Конференции;
- осуществляет выбор и утверждение докладчиков пленарных и секционных заседаний;
- организует проведение Конференции;
- осуществляет отбор и подготовку статей участников Конференции к изданию.

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

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

3. Участники Конференции

3.1. Категории участников Конференции:

- руководители и педагогические работники образовательных организаций общего, дополнительного и профессионального образования, руководители и педагогические работники образовательных организаций высшего образования, студенты, аспиранты;
- специалисты учреждений, предприятий, общественных организаций, осуществляющие работу в области профессиональной ориентации детей и молодежи.

3.2. Форма участия в Конференции – очная:

- с докладом, включенным Оргкомитетом в программу Конференции;
- без доклада;
- со статьей, принятой к публикации.

3.3. Выступление в качестве докладчика на Конференции возможно только при условии представления полного пакета документов от участника (регистрация, тезисы доклада, презентация).

3.4. По итогам проведения Конференции выдается:

- участникам с докладом, включенным Оргкомитетом в программу Конференции – сертификат выступающего с докладом на Конференции;
- участникам, представившим статью, принятую к публикации – сертификат участника Конференции, предоставившего статью;
- участникам без доклада – сертификат участника Конференции.

Все сертификаты высылаются в формате PDF на электронную почту участника, указанную при регистрации после заполнения формы опроса участников мероприятий по итогам работы Конференции.

3.5. Участникам выдается раздаточный материал при регистрации в день проведения Конференции.

4. Этапы подготовки и проведения Конференции

4.1. Этапы подготовки и проведения Конференции:

4.1.1. Подготовительный – определение круга проблем и обсуждаемых вопросов, форм проведения, оформление необходимой документации о взаимодействии организаторов Конференции – до 01.09.2022.

4.1.2. Информационный – подготовка программы (проекта) Конференции, проведение информационной кампании, сбор информации о потенциальных участниках Конференции, рассылка информационных писем – до 15.09.2022.

4.1.3. Организационный – регистрация участников Конференции, сбор материалов от участников для публикации материалов и выступлений, подготовка уточненной программы Конференции, подготовка ресурсного обеспечения, оформление сертификатов – октябрь 2022 года.

4.1.4. Основной – проведение Конференции: пленарное заседание и секционные заседания 31 октября 2022 года.

4.1.5. Итоговый – размещение материалов Конференции на официальном сайте ГБНОУ ДУМ СПб – ноябрь 2022 года.

5. Условия участия в Конференции

5.1. Для участия в Конференции необходимо зарегистрироваться на сайте ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>):

– до **10 октября 2022 года** – участникам, предоставляющим статью к публикации с обязательным предоставлением статьи на электронную почту: prof407@mail.ru;

– до **15 октября 2022 года** – участникам, планирующим выступление, с обязательным предоставлением тезисов и электронной презентации доклада на электронную почту: prof407@mail.ru;

– до **28 октября 2022 года** – участникам без доклада (без публикации статьи).

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

5.2. Организационный взнос для участников Конференции не предусмотрен.

Оплата проживания, питания и проезда иногородним участникам осуществляется направляющей стороной.

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

5.4. Оргкомитет Конференции уведомляет, что вся информация, указанная в сертификатах, будет соответствовать информации, указанной участниками при регистрации для участия в Конференции.

6. Примерная тематика проблем для обсуждения на Конференции

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

– современные научные подходы к проектированию и реализации моделей сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи в системе дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования;

– архитектура образовательных технологий сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи и методические модели, способствующие их успешному профессиональному самоопределению в эпоху постиндустриального общества;

– современные тренды сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи;

– интегрированные модели сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи: школа – дополнительное образование – ПОУ – ВУЗ;

– результаты научных исследований (опытно-экспериментальной работы) в области реализации моделей сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи;

– программы и модели сопровождения профессионального самоопределения детей с ограниченными возможностями здоровья;

– развитие инновационного потенциала педагога, как субъекта сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи в современном обществе;

– эффективные практики работы педагога в реализации моделей карьерного проектирования.

7. Требования, предъявляемые к оформлению статей

7.1. Статьи **высылаются** в электронном виде на электронную почту prof407@mail.ru **до 10 октября 2022 года**. В теме письма указать – «статья участника Конференции».

7.2. Каждая статья должна иметь номер по универсальной десятичной классификации (далее - УДК), который необходимо подобрать в соответствии с классификатором, представленном на следующих Интернет-ресурсах: <http://udc.biblio.uspu.ru>, <http://naukapro.ru/metod.htm>. УДК размещается в левом верхнем углу страницы.

7.3. Формат страницы А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее, нижнее и правое – 2 см, левое – 3 см; интервал полуторный; отступ 1,25; размер (кегель) – 14; тип – Times New Roman, стиль обычный.

В первой строке после УДК указываются фамилия, имя, отчество автора полностью, выравнивание по правому краю, далее: степень, звание, должность, подразделение, полное название организации, город, выравнивание по правому краю (должность и место работы пишется без сокращений в именительном падеже). При наличии соавторов схема написания повторяется (количество авторов ограничено тремя фамилиями, которые перечисляются строго в алфавитном порядке).

После пропущенной строки печатается фамилия, инициалы авторов на английском языке (выравнивание по правому краю). Далее указывается должность, полное название организации, страна, город на английском языке (выравнивание по правому краю).

После пропущенной строки указывается название статьи прописными буквами, шрифт жирный, выравнивание по центру. Далее, после пропущенной строки, располагается аннотация на русском языке (3-5 предложений) и ключевые слова (5-7 слов). Затем, после пропущенной строки, располагается название статьи, аннотация и ключевые слова на английском языке. После пропущенной строки печатается основной текст статьи (примерно по следующей схеме: постановка проблемы, актуальность, цели и задачи научного исследования или реализуемой технологии, результаты исследования или опыт работы, сроки и основные этапы реализации, диагностический инструментарий, основные результаты и проблемы, пути их преодоления, рекомендации последователям, перспективы и выводы), список литературы (3-5 источников, на русском и английском языках; список и ссылки на источники в тексте обязательны).

Статья должна соответствовать критериям написания научной статьи по содержанию (научность, новизна, актуальность, пракτικότητα, методичность, убедительность) и по форме изложения (логичность, ясность, оригинальность, полнота).

Графики, рисунки представляются как внедренные объекты и входят в общий объем тезисов. Фотоматериалы (в т.ч. фотографии с изображением человека) не принимаются к печати. Все рисунки и диаграммы в статье должны быть представлены в одном из графических стандартов (расширений), например, jpeg, gif, и вставлены в текст статьи.

Если на рисунках изображены оси координат, то необходимо указать их наименование и на них обозначить числовые значения. Каждый рисунок должен иметь подрисуночную подпись и располагаться в тексте после ссылки на него (например, (рис.3) или «На рисунке 3 показана ...»).

Таблицы помещают так же после ссылки на них в тексте (например, (табл.1) или «Результаты опроса представлены в таблице 1»).

Допускается использование шрифта меньшего размера (12 кегель, через 1 интервал) в тексте таблиц, схем, графиков, диаграмм и рисунков.

Номера библиографических ссылок в тексте даются в квадратных скобках ([...], пример – [1, с. 44] то есть, Источник № 1, страница № 44).

Источники и литература в списке перечисляются строго в алфавитном порядке, одному номеру соответствует 1 источник. Список литературы и библиографические ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008. Ссылки расставляются вручную. Рекомендуется использование 5-7 источников.

Объем представляемого к публикации материала может составлять 7-12 страниц.

Принимаются тексты, подготовленные в формате Microsoft Word (расширение: doc, docx).

7.4. Материалы публикации должны быть тщательно выверены и отредактированы. Принимаются только **оригинальные авторские статьи**, ранее не опубликованные в других изданиях. Ответственность за соблюдение данного положения несет автор. Требуемая уникальность – не ниже 70% от основного текста.

7.5. **Обязательным является представление совместно со статьей рецензии установленного формата** (с указанием Ф.И.О. рецензируемого, темы его статьи, ее актуальности, научной и практической значимости, методической ценности, анализом содержания и т.д.; с заверенной, в установленном порядке кадровой службой или руководителем, подписью рецензента, его Ф.И.О., должностью, местом работы, обязательно степенью, званиями и т.д., датой и печатью учреждения).

7.6. Статьи, направляемые студентами, магистрантами, аспирантами, должны быть в соавторстве с научными руководителями.

7.7. Автор публикуемых материалов несет ответственность за их научную достоверность.

7.8. Точка зрения редакционной коллегии может не совпадать с мнением авторов.

7.9. При несоблюдении вышеуказанных требований к оформлению статей авторам может быть отказано в публикации представленных материалов. В исключительных случаях автору может быть предложено доработать свою статью в определенные сроки.

7.10. Имя файла, отправляемого по e-mail, должно соответствовать фамилии и инициалам первого автора, например, Иванов И.В. статья, Иванов И.В. рецензия.

7.11. Отправка статей для участия в Конференции и регистрация на сайте означает принятие участником всех условий данного положения, в том числе в части предоставления организаторам Конференции права обработки персональных данных.

8. Правила подготовки и оформления доклада

8.1. Правила подготовки доклада:

- содержание доклада должно соответствовать заявленной тематике Конференции;
- время доклада: не более 15 минут на пленарное заседание, не более 10 минут на секционных заседаниях;
- доклад может сопровождаться различными мультимедиа (видео, аудио и др.);
- доклад должен быть актуальным, логичным, доступным, наглядным;
- техническая проверка работоспособности мультимедиа, сопровождающего доклад, осуществляется заранее, по договоренности с Оргкомитетом.

8.2. Правила оформления тезисов выступлений:

Тезисы выступления – перечень вопросов, раскрываемых в выступлении, объемом не более 1 страницы.

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

Структура оформления тезисов доклада: Ф.И.О., должность, учреждение (без сокращений), город, тема выступления, обоснование актуальности, цели и задачи реализуемой технологии, научного исследования и т.д., сроки и основные этапы реализации, диагностический инструментарий, результаты, проблемы, пути преодоления, перспективы).

Тезисы, презентации и видеоматериалы высылаются на электронную почту prof407@mail.ru до 15 октября 2022 года.

8.3. 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).

Следует воздерживаться от использования в презентациях сложной динамической анимации, мелких шрифтов и элементов.

Идеальным для прочтения является 32-ой кегль шрифта для заголовков и 24-ый – для написания основного текста. Предпочтительнее шрифт Arial Black (полужирный).

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.

Слайд не должен иметь более 40 знаков текста в одной строке, текст не должен превышать 10 горизонтальных строк.

Первый слайд презентации — формулировка темы выступления в соответствии с указанной при регистрации (программе семинара), 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).

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...

В тексте презентации не должно быть орфографических ошибок и повторов слов.

Перед началом работы заседания или секции, на которую запланирован доклад, предусмотрена возможность проверить качество проецирования слайдов на экран. Для этого в конференц-залах будет постоянно присутствовать технический специалист.

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

8.5. Заявки и материалы, поданные после 15 октября 2022 года, не рассматриваются и к участию в конференции не допускаются.

8.6. По решению Оргкомитета конференции дополнительные материалы конференции, в том числе организационно-методические, нормативно-правовые, инструктивные материалы, 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 публикации работ

9.1. Оргкомитет оставляет за собой право отклонять заявки и материалы (доклады и статьи), поступившие после указанных сроков и отклонять материалы (доклады и статьи), не соответствующие тематике Конференции или выполненные с несоблюдением правил оформления.

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

10. Заявка на участие в Конференции

10.1. Заявка на участие в Конференции оформляется путем регистрации на сайте ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>) в указанные выше сроки.

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 предоставляет ГБНОУ ДУМ СПб право осуществлять все действия с его 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 и проживания участников конференции осуществляется за счёт направляющих организаций, спонсоров или самих участников мероприятия.

12. Контактная информация

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

Адрес электронной почты для предоставления статей, тезисов докладов и презентаций: prof407@mail.ru

Контактные лица и телефоны:

Войнова Анна Владимировна, начальник отдела профессионального самоопределения детей и молодежи ГБНОУ ДУМ СПб

(812) 246-08-57,

Огановская Елена Юрьевна, методист опорного центра содействия профессиональному самоопределению детей и молодежи ГБНОУ ДУМ СПб

(812) 246-08-57.

СОСТАВ
Организационного комитета
Всероссийской научно-практической конференции
«Карьерное проектирование: государственный запрос, социальные тренды,
инновационные практики работы»

Председатель Организационного комитета:

Соколовская Е.В. – заместитель директора по УВР ГБНОУ ДУМ СПб

Заместитель председателя Организационного комитета:

Войнова А.В. – начальник отдела профессионального самоопределения детей и молодежи ГБНОУ ДУМ СПб

Члены Организационного комитета:

Костейчук О.В. – заведующий научным сектором методического отдела ГБНОУ ДУМ СПб, доцент, к. п. н

Теплякова Л.Е. – начальник методического отдела ГБНОУ ДУМ СПб

Огановская Е.Ю. – методист Опорного центра содействия профессиональному самоопределению детей и молодёжи ГБНОУ ДУМ СПб, к.п.н.

Федорова Е.В. – методист Опорного центра содействия профессиональному самоопределению детей и молодёжи ГБНОУ ДУМ СПб

Иконникова С.В. – начальник отдела «Экспозиционно-выставочный центр» ГБНОУ ДУМ СПб

Регистрация для участия в Конференции

«Карьерное проектирование: государственный запрос, социальные тренды, инновационные практики работы»

1. Фамилия, имя, отчество (полностью).
2. Ученое звание, ученая степень, почетное звание.
3. Город, (субъект РФ, для жителей РФ).
4. Место работы и должность (полностью).
5. Номер телефона (служебный) с указанием кода города.
6. Номер телефона мобильный.
7. Адрес электронной почты.
8. SPIN-код для автора статей (при его наличии).
9. Название публикации (тема статьи).
10. Секция.
11. Форма участия (выберите нужный вариант):
 - участие в пленарном заседании
 - участие с докладом в секции 1;
 - участие с докладом в секции 2;
 - участие с публикацией статьи по тематике Конференции;
 - участие без доклада и публикации;
12. Тезисы доклада (текст статьи)
13. Презентация доклада.