
ПРОЕКТ ПРИКАЗА

№ _____

От «__» _____ 2024 г.

г. Анапа

О проведении научно-практической конференции для учащихся г-к Анапы «Актуальные вопросы применения цифровых технологий в образовании, развитии территорий и бизнесе»

В целях развития исследовательской деятельности среди учащихся г-к Анапа:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 6 декабря 2024 г. научно-практическую конференцию для учащихся г-к Анапы «Актуальные вопросы применения цифровых технологий в образовании, территориальном развитии и бизнесе».
2. Утвердить Положение о Конференции.
3. Утвердить состав организационного комитета Конференции согласно приложению 3 к Положению о Конференции
4. Утвердить состав программного комитета Конференции согласно приложению 3 к Положению о Конференции
5. Утвердить **требования к оформлению тезисов** согласно приложению 1 к Положению о Конференции
6. Участие в Конференции, в том числе внешних участников, а также публикации в сборнике материалов Конференции, осуществлять на безвозмездной основе.

Начальник УО МО г-к Анапа

Н.В. Рябоконт

Генеральный директор НЧОУ гимназии «Росток»

И.Н. Галциди

Ректор Первого международного
цифрового университета

Н.О. Морозова

Положение о проведении научно-практической конференции для учащихся г-к Анапы «Актуальные вопросы применения цифровых технологий в образовании, территориальном развитии и бизнесе»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет статус, цель, задачи и порядок проведения научно-практической конференции для учащихся г-к Анапы «**Актуальные вопросы применения цифровых технологий в образовании, территориальном развитии и бизнесе**»

1.1. Организаторами Конференции являются:

- Негосударственное частное образовательное учреждение гимназия «Росток» (далее гимназия «Росток»);
- Управляющая компания «Первый международный цифровой университет» (ПМЦУ);
- Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- МКУ «Центр развития образования».

2. Цель и задачи Конференции

2.1. Цели Конференции:

2.1.1 Обсуждение актуальных проблем использования цифровых технологий и искусственного интеллекта в бизнесе, образовании, территориальном развитии и повседневной жизни.

2.1.2 Выявление и продвижение лучших проектов внедрения цифровых технологий в жизнь, образовательную среду и предпринимательскую деятельность.

2.1.3 Провести дискуссии о профессиональной ориентации школьников и молодежи, с целью определения будущей профессии.

2.2. Задачи Конференции:

2.2.1 Создание условий для обсуждения актуальных проблем использования цифровых технологий.

2.2.2 Провести хакатон по определенной тематике с последующим выявлением лучших работ и внесением их тезисов в сборник.

2.2.3 Обсуждение вопроса стимулирования молодежи получения образования в IT-сфере, сфере образования и бизнеса в г-к Анапа, с последующей реализацией своего потенциала в г-к Анапа, чтобы повысить привлекательность курорта и создать комфортные условия для жизни.

2.2.4 Развитие научно-практического сотрудничества между старшеклассниками, государственными органами, бизнесом и образовательными учреждениями.

3. Участники Конференции

3.1. Участниками Конференции могут быть:

- учащиеся 8–11 классов общеобразовательных учреждений г. Анапы и других городов Краснодарского края;
- руководители и научно-педагогические работники образовательных организаций;
- представители органов государственной власти и местного самоуправления;
- представители общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, ассоциаций (союзов);
- родители учащихся, принимающих участие в конференции, сопровождающие и иные заинтересованные лица.

4. Руководство Конференцией

4.1. Общее руководство Конференцией осуществляет организационный комитет (далее - Оргкомитет) и программный комитет.

4.2. Оргкомитет и программный комитет формируется из представителей гимназии «Росток», ПМЦУ, Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа, МКУ «Центр развития образования» и иных заинтересованных лиц.

4.3. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- разработка документов по подготовке и проведению Конференции;
 - поиск и привлечение спонсоров Конференции;
 - формирование бюджета мероприятия; контроль за использованием денежных средств;
 - подготовка и размещение информации о Конференции на информационных ресурсах гимназии «Росток», ПМЦУ, администрации МО г-к Анапа, в СМИ г. Анапа;
 - организация работы с представителями органов власти, экспертов, специалистов, представителей бизнеса по вовлечению в работу Конференции;
 - организация работы по формированию жюри;
 - подготовка информационного письма и его рассылка потенциальным участникам;
 - организация и проведение установочных сессий / встреч с педагогами школ;
 - разработка брендбука Конференции;
 - разработка стандартов материалов для Конференции;
 - разработка методических материалов для подготовки презентаций, докладов и тезисов докладов для размещения в сборник Конференции;
 - разработка критериев конкурсной оценки презентаций и материалов;
 - разработка программы Конференции;
 - определение тем докладов для приглашенных участников для пленарного заседания / круглого стола / общей части Конференции;
 - организация работы по приглашению представителей телевидения, прессы, фотографа, блогеров;
 - определение конкурсных номинаций;
 - организация проведения мероприятия: аренда помещения, кофе-брейки, обеспечение необходимым оборудованием / связью, водой и базовыми орг. наборами (канцелярия), регистрация участников, изготовление базового пакета участника, подготовка призов и наград для участников Конференции и др.;
 - проведение организационного собрания с педагогами школ по вопросу контроля готовности участников к мероприятию;
 - подготовка Резолюции Конференции;
 - издание сборника тезисов материалов Конференции (электронный и печатный формат).
- 4.4. Программный комитет выполняет следующие функции:
- определение тематики работы Конференции;
 - проверка и рецензирование материалов, представленных участниками на Конференцию;
 - распределение участников Конференции по командам / секциям / рабочим группам;
 - принятие решение о включении тезисов докладов в сборник Конференции;
 - определение и утверждение председателей секций / рабочих групп;
 - формирование списка лучших тезисов докладов для публикаций в сборнике трудов Конференции.

5.Сроки и порядок проведения Конференции

5.1. Конференция проводится 6 декабря 2024 г.

5.2. Место проведения: г. Анапа, гимназия «Эврика», ул. Аллея Античная, д. 4.

5.3. Конференция проходит в очном формате с возможностью онлайн-подключения участников;

5.4. По итогам работы Конференции планируется подготовка Резолюции для реализации запланированной дорожной карты мероприятий.

5.5. По итогам работы Конференции планируется издание сборника работ участников (тезисы докладов) в электронном и бумажном виде.

5.6. На Конференцию принимаются работы, оформленные в виде тезисов докладов, презентаций установленного стандарта (Приложение 1).

5.7. Рабочий язык Конференции: русский.

6. Организация работы секционных заседаний

6.1. Планируется проведение работы конференции по четырем секциям:

1) секция IT:

- применение цифровых технологий в производстве;
- применение цифровых технологий в образовании
- применение цифровых технологий в повседневной жизни
- будущее с искусственным интеллектом, внедрение ИИ в различные сферы

жизни

2) секция развития образования:

- ранняя профориентация и система наставничества в школе
- образ современного учителя
- идеальная школа будущего или повышение привлекательности образа школы

3) секция "Внедрение современных технологий в бизнесе и индустрия гостеприимства":

- модернизация продуктов и услуг;
- модернизация системы управления внутренними процессами компании;
- развитие индустрии гостеприимства для достижения уровня курорта

международного уровня.

4) секция "Территориальное развитие города-курорта Анапа: создание комфортной среды для жителей и отдыхающих":

- проекты по благоустройству и сохранению комфорта для жителей города при увеличивающемся потоке туристов;
- мероприятия для жителей и гостей города-курорта Анапа как инструмент брендинга территории;
- территориальное развитие: новые проекты для отдыха, спорта и досуга.

6.2. По итогам работы секций и рабочих групп формируется Дорожная карта мероприятий и Резолюция Конференции.

7. Организация и проведение хакатона

7.1. Хакатон - особый формат соревнования, где участники решают поставленную перед ними задачу за определённый срок. Качество и скорость выполнения задания — две обязательные составляющие конкурса.

7.2. Заявленная проблемная тема для обсуждения на хакатоне будет объявлена на самом мероприятии.

7.3. Команды формируются случайным образом.

7.4. Результатом работы команд по решению проблемной задачи является презентация в любом формате с описанием шагов по решению задачи.

8.Условия участия в Конференции

8.1. Прием заявок осуществляется в срок до 02 декабря 2024 года на сайте мероприятия <https://thebestuniversity.ru/young-conference>

К участию в Конференции принимаются презентации и тезисы докладов, соответствующие тематике мероприятия. Объем тезисов докладов не более 5 страниц. Объем презентации – не более 15 слайдов.

8.2. Программный комитет вправе отклонить присланные материалы в случае несоответствия их требованиям и тематике Конференции. Материалы могут быть возвращены для доработки авторам.

8.3. Участие в Конференции бесплатное.

8.4. Проезд к месту проведения Конференции и проживание осуществляется за счет участника или направляющей стороны.

Требования к оформлению тезисов

1. Тезисы доклада предоставляются в электронном виде (форматы doc, docx) вместе с заявкой на участие в Конференции.
2. Тезисы доклада формируются в текстовом редакторе MS Word.
3. Формат текста:
 - размер бумаги – А4, книжная ориентация;
 - шрифт – Times New Roman;
 - размер шрифта – 12 пт;
 - межстрочный интервал – одинарный;
 - выравнивание текста – по ширине страницы;
 - поля – обычные (верхнее -2, нижнее – 2, левое- 3, правое – 1,5);
 - нумерация страниц не ставится;
 - переносы в тексте не ставятся;
 - не допускается использование гиперссылок.
4. Материалы должны включать информацию об авторе / группе лиц (на русском и английском языке):
 - Ф.И.О. автора / авторов полностью;
 - ученая степень, ученое звание (при наличии);
 - должность (полное наименование);
 - место работы или учебы, город;
5. Объем тезисов доклада должен составлять не более 5 страниц.
6. Ключевые слова к тезисам доклада перечисляются через запятую, точка в конце перечисления не ставится.
7. Нежелательно использовать какие-либо стили, кроме курсивного и полужирного начертания, надстрочных и подстрочных индексов.
8. Ссылки на источники затекстовые – квадратные скобки с указанием порядкового номера источника в списке литературы и, через запятую, номера страницы (пример – [5, с . 120]. На каждый источник должна быть указана ссылка.
9. В тексте также могут использоваться сноски на электронные источники либо в качестве поясняющей информации (определение понятий, уточнение формулировок, данные статистики, иное): пункт меню «Вставка»  Ссылка  Сноска, размер шрифта 10 пт.
10. Список литературы оформляется либо в порядке упоминания в тексте, либо в алфавитном порядке. При алфавитном расположении сначала перечисляются нормативно-правовые акты, затем – русскоязычные источники, далее – иностранные источники.
11. Рисунки (иллюстрации, диаграммы и графики) приводятся в серых тонах. Желательно все громоздкие надписи на рисунке заменять цифровыми или буквенными обозначениями, а их объяснения выносить в текст или в подрисуночные надписи. Форматы рисунков: tif, png, jpg, eps, il. Растровые иллюстрации (фотографии, сканированные рисунки, экранные копии) должны иметь разрешение не менее 300 dpi. Схемы с использованием стандартных автофигур MS Word должны быть обязательно сгруппированы. Рисунки должны иметь номер и название.
12. Формулы, включающие специализированные символы, набираются с помощью внешних редакторов Microsoft Equation либо Math Type. Использование встроенного редактора формул (конструктор Уравнений) MS Word 2007 и более

высоких версий не допускаются. Отдельные математические выражения в составе текста, не требующие специальной символики (например, $i=I$), должны быть набраны строковым редактором (клавиатурный ввод), с использованием режима «Вставка символа». При этом выражение не может быть набрано частично во внешнем редакторе формул, а частично строковым редактором. Латинские буквы в формулах набираются курсивом (наклонное начертание), цифры и греческие буквы – прямо.

13. Данные в таблицах набираются в формате: одно значение – одна строка. Названия строк, столбцов таблицы и ее заголовок должны быть краткими, но написаны без сокращений (исключение – единицы измерения). Таблицы должны иметь номер и название.

14. Тексты докладов должны иметь оригинальность авторского текста не менее 70%.

15. Программный комитет осуществляет рецензирование тезисов докладов, в том числе с привлечением внешних рецензентов.

Образец оформления тезисов доклада

Иванов Иван Иванович

Учащийся (наименование образовательного учреждения)

E-mail: _____

**Цифровизация экономики субъектов малого предпринимательства - от
оценки бизнес-процессов к целеполаганию**

Ключевые слова: цифровая экономика, бизнес-процессы, субъекты малого предпринимательства, процессное управление, финансы, экономическая безопасность, кадровый потенциал

[тезисы доклад]

Состав организационного комитета

ФИО	Наименование должности
Галциди Ирина Николаевна	Генеральный директор НЧОУ гимназия «Росток», г. Анапа
Морозова Нинель Олеговна	Ректор Первого международного цифрового университета, г. Москва
Рябоконе Наталья Владимировна	Начальник Управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа
Калюжная Татьяна Владиславовна	Директор МКУ «Центр развития образования»
Лясовский Сергей Сергеевич	Учитель обществознания и финансовой грамотности НЧОУ гимназия «Росток», руководитель бизнес-школы
Большаков Алексей Владиславович	Директор ЧПОУ СПО "Колледж Цифровых Технологий и Бизнеса". Учитель математики и информатики НЧОУ гимназия «Росток»
Забо́ра Ольга Борисовна	Операционные директор Первого международного цифрового университета, г. Москва
Маркарян Гаяне Егишевна	Бизнес-ассистент ректора Первого Международного цифрового университета.
Фаткулина Людмила Петровна	Заместитель директора МКУ «Центр развития образования»
Скурыдина Виктория Борисовна	Специалист МКУ «Центр развития образования»

Состав программного комитета

ФИО	Наименование должности
Лясовский Сергей Сергеевич	Учитель обществознания и финансовой грамотности НЧОУ гимназия «Росток», руководитель бизнес-школы
Большаков Алексей Владиславович	Директор ЧПОУ СПО "Колледж Цифровых Технологий и Бизнеса". Учитель математики и информатики НЧОУ гимназия «Росток»
Забора Ольга Борисовна	Операционные директор Первого международного цифрового университета, г. Москва
Маркарян Гаяне Егишевна	Бизнес-ассистент ректора Первого Международного цифрового университета.
Скурыдина Виктория Борисовна	Специалист МКУ «Центр развития образования»