


<b>ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ</b>			
	<b>Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)</b>		
	Система менеджмента качества Организационно-нормативная документация <b>Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров</b>	Шифр документа	СМК ОНД П 01.01-11

**ПРИНЯТО**

Научно-методическим советом  
ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный  
центр» Москомспорта  
3 марта 2017 г. Протокол № 1


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ ДПО «Московский  
учебно-спортивный Учреждение»  
Москомспорта

\_\_\_\_\_ Н.В. Масягина  
03.03.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ  
НАУЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ КОНФЕРЕНЦИЙ, СЕМИНАРОВ  
В ГБУ ДПО «МОСКОВСКИЙ УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР»  
МОСКОМСПОРТА**

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	10 л.	№ 50а
	копии	06-07	3 г. ПЗН	№ 50б
07.01-09		3 г. ПЗН	№ 50б	

<b>ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ</b>			
		<b>Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)</b>	
Система менеджмента качества Организационно-нормативная документация		Шифр документа	СМК ОНД П 01.01-11
<b>Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров</b>		страница 2 из 8	

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта (далее - Учреждение) и его структурных подразделений по планированию, организации и проведению конференций с участием педагогических и иных работников учреждений, подведомственных Департаменту спорта и туризма города Москвы, представителей зарубежных и российских научных сообществ, профессорско-преподавательского состава Учреждения.
- 1.2. Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров (далее – Положение) является внутренним организационно-нормативным документом Учреждения.
- 1.3. Положение утверждается приказом директора после одобрения его Научно-методическим советом Учреждения.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Настоящее положение обязательно для применения работниками кафедры теории и методики профессионального образования Учреждения, членами создаваемых организационных комитетов при организации и проведении конференций и семинаров, других форм научно-методической работы.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 3.1. Нормативной основой разработки положения являются следующие нормативные правовые документы:
  - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
  - иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
  - Устав ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта;
  - локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие научно-методическую, учебно-методическую деятельность;
  - приказы и распоряжения директора Учреждения.


## 4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

### 4.1. Термины

**Конференция, семинар** – мероприятие (здесь и далее Мероприятие) проводимое для распространения новейших достижений науки, презентации новых научных результатов, обсуждения существующих проблем в различных областях знания, издания научной, учебно-методической, методической и справочной литературы.

**Конференция** – собрание, совещание групп лиц, отдельных лиц, организаций для обсуждения определенных тем; собрание большого количества людей со схожими интересами, которые обмениваются информацией и опытом и в результате формулируют

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	10 л.	№ 50а
	копии	06-07	3 г. ПЗН	№ 50б
		07.01-09	3 г. ПЗН	№ 50б

<b>ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ</b>			
		<b>Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)</b>	
Система менеджмента качества Организационно-нормативная документация		Шифр документа	СМК ОНД П 01.01-11
<b>Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров</b>		страница 3 из 8	

резолюцию (рекомендации, решение), содержащую краткий план решения проблемы; это форма организации научной деятельности, при которой исследователи (не обязательно учёные) представляют и обсуждают свои работы. Конференции предполагают обсуждение результатов исследований посредством публичной научной дискуссии с представлением материалов (докладов, тезисов выступлений, стендовых докладов).

**Семинар** – предметные обсуждения в публичной форме.

#### 4.2. Обозначения

**ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта** – Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы;

**Учреждение** – ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта.


#### 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Конференции и семинары проводятся в целях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры, Федеральных стандартов спортивной подготовки (по видам спорта), развития инновационной деятельности, совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования.
- 5.2. Учреждение может проводить конференции и семинары самостоятельно, а также совместно с другими российскими и зарубежными юридическими лицами.

#### 6. ТИПЫ И ВИДЫ, ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИЙ И СЕМИНАРОВ

- 6.1. В зависимости от критерия конференции делятся на несколько видов.
- 6.1.1. В зависимости от научных целей и формата различают следующие виды конференций:
- научная конференция – организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями педагогических работников, представителей зарубежных и российских научных сообществ, профессорско-преподавательского состава Учреждения;
  - учебно-научная конференция – организационная форма мероприятия, проводимая с целью развития навыков дискуссионного общения, аргументации и публичного выступления по определенной теме;
  - научно-практическая конференция – организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной либо практической деятельности. Предполагает проведение интерактивных форм взаимодействия участников конференции в виде «круглых столов», «практико-ориентированных семинаров», «тренингов» и др.;
  - научно-методическая конференция – организационная форма публичного обмена

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	10 л.	№ 50а
	копии	06-07	3 г. ПЗН	№ 50б
		07.01-09	3 г. ПЗН	№ 50б

<b>ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ</b>			
	<b>Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)</b>		
	Система менеджмента качества Организационно-нормативная документация <b>Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров</b>	Шифр документа	СМК ОНД П 01.01-11

мнениями и достижениями преподавателей, менеджеров образования, тренеров, направленная на разработку научно-методических рекомендаций по проблемам организации и совершенствования образовательного процесса и процесса спортивной подготовки, управления образовательной деятельностью, педагогических технологий, методики научных исследований.

6.1.2. По тематике конференции делятся на:

узкоспециализированные, то есть посвященные какой-либо отдельной тематике, и конференции широкой тематики, охватывающие общенаучные вопросы.

6.1.3. В зависимости от охвата участников территории конференции могут быть различного ранга: международные, всероссийские, межрегиональные, городские:

мероприятие является международным при условии, что соучредителями мероприятия являются зарубежные юридические лица, и/или в состав организационного комитета входят представители иностранных государств (не менее одного человека), и/или в мероприятии принимают участие иностранные представители;

мероприятие имеет всероссийский статус при условии, что в мероприятии принимают участие представители других субъектов России, и/или в составе учредителей имеются правительственные или научные организации федерального значения. В качестве рабочего языка используется русский;

мероприятие имеет межрегиональный статус, если в нем принимают участие представители других регионов (областей, городов);

мероприятие имеет городской статус, если его участники - представители конкретного региона РФ (г. Москва).

6.2. Существует несколько форм конференций:

очные – участник непосредственно принимает участие в конференции;

заочные – участник отправляет свои тезисы и заявку на почту оргкомитета конференции, конференция проходит без его непосредственного участия;

дистанционные – участник, находясь на своем рабочем месте за компьютером, принимает участие в конференции с помощью современных телекоммуникационных технологий, таких как Internet, телевидение.

6.3. Семинары бывают:

научные семинары - форма коллективного, публичного рабочего обсуждения научной информации коллегами для формирования компетенции участников мероприятия в объеме новых знаний, методов, для оптимизации взаимодействия по проектам и программам;


обучающие семинары (семинары-практикумы) – организуются для того, чтобы участники мероприятия лучше разобрались в определенной теме.

6.4. В зависимости от вида используемых современных телекоммуникационных технологий конференции и семинары делятся на:

интернет-конференцию, т.е. возможность прямого общения одного лица с целевой интернет-аудиторией посредством коммуникационных программ в сети Интернет;

веб-конференцию, т.е. возможность проведения онлайн-общения и совместной работы в режиме реального времени через Интернет. Веб-конференции позволяют проводить онлайн-презентации, совместно работать с документами и приложениями, синхронно просматривать сайты, видеофайлы и изображения;

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	10 л.	№ 50а
	копии	06-07	3 г. ПЗН	№ 50б
		07.01-09	3 г. ПЗН	№ 50б


<b>ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ</b>			
	<b>Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)</b>		
	Система менеджмента качества Организационно-нормативная документация <b>Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров</b>	Шифр документа	СМК ОНД П 01.01-11

семинары онлайн, вебинары – интерактивные семинары в режиме веб-конференции.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИЙ


- 7.1. Создание и организация работы оргкомитета по подготовке конференции:
- 7.1.1. Для подготовки и проведения конференции создается оргкомитет из высококвалифицированных специалистов - представителей кафедры, представителей заинтересованных образовательных и (или) спортивных организаций, научных работников, ведущих специалистов данного научного направления/школы.
- 7.1.2. Руководство работой оргкомитета осуществляет его председатель.
- 7.1.3. Председателем оргкомитета назначается представитель Учреждения, имеющий опыт организаторской работы, и занимающийся проблемами в данном научном направлении, с целью решения которых проводится конференция.
- 7.1.4. Ответственным секретарем оргкомитета назначается специалист подразделения, отвечающего за проведение мероприятия.
- 7.1.5. Оргкомитет собирается для обсуждения вопросов, принятия решений и организации работ, связанных с подготовкой и проведением мероприятия в соответствии с утвержденным планом.
- 7.2. Организационный комитет конференции:
- осуществляет общее руководство мероприятием: разрабатывает и утверждает план, тему, сроки проведения мероприятия, готовит распорядительные документы и обеспечивает организацию проводимого мероприятия;
  - решает вопрос о возможных вариантах финансирования мероприятия;
  - разрабатывает текст информационного письма, форму заявки участника, проект программы и обеспечивает их рассылку;
  - привлекает к участию ведущих специалистов, занимающихся научными исследованиями по заявленной тематике мероприятия;
  - регистрирует заявки на участие в мероприятии и составляет список участников;
  - формирует окончательный вариант программы мероприятия;
  - составляет проект приказа о проведении мероприятия;
  - организует сбор материалов для публикации в сборнике мероприятия;
  - обеспечивает подготовку сборников и других раздаточных материалов для участников конференции;
  - проводит регистрацию участников;
  - распространяет среди участников методические материалы по теме конференции.
- 7.3. Подготовка и рассылка информационных писем:
- 7.3.1. Информационное письмо подготавливается оргкомитетом с целью информирования и привлечения к участию специалистов, заинтересованных образовательных, научных, спортивных и других организаций.
- 7.4. В информационном письме:
- отражается тематика, цели, основные направления и формы работы участников данного мероприятия;
  - указываются сведения о его организаторах;

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	10 л.	№ 50а
	копии	06-07	3 г. ПЗН	№ 50б
		07.01-09	3 г. ПЗН	№ 50б

<b>ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ</b>			
		<b>Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)</b>	
Система менеджмента качества Организационно-нормативная документация		Шифр документа	СМК ОНД П 01.01-11
<b>Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров</b>		страница 6 из 8	

- определяются сроки представления докладов, предложений и заявок для участия в мероприятии;
  - содержатся требования к оформлению материалов;
  - сообщаются финансовые условия участия в данном мероприятии;
  - содержатся сведения о месте и времени проведения мероприятия, контактные данные.
- 7.5. Информационное письмо рассылается не позднее, чем за два месяца до начала мероприятия по предварительно разработанному списку.
- 7.6. Информационное письмо размещается на сайте Учреждения.
- 7.7. Участники направляют (лично, по электронной почте или с помощью электронной регистрации) заявки на участие в мероприятии. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, отчество участника, место работы, должность, ученая степень, звание, адрес, контактные телефоны, e-mail, тема сообщения, перечень необходимых для демонстрации материалов доклада технических средств и другие сведения по запросу оргкомитета.
- 7.8. Разработка и утверждение программы мероприятия:
- 7.8.1. На основании анализа материалов, полученных в ответ на информационное письмо, оргкомитетом и руководителями секций разрабатывается проект программы мероприятия. В проекте указываются: наименование мероприятия, форма его работы, цель, дата, место, число участников, порядок работы и т.д.
- 7.8.2. Доклады, представленные для очного участия, публикуются в материалах конференции и включаются в программу конференции в форме устных и стендовых докладов. Доклады, представленные для заочного участия, публикуются, но в программу конференции не включаются.
- 7.8.3. В программе конференции отдельно планируется проведение стендовых сессий. Стендовые доклады для включения в программу стендовой сессии определяются по заявкам участников и по решению организационного комитета.
- 7.9. Основные этапы проведения конференции:
- открытие конференции (пленарное заседание);
  - работа секций;
  - закрытие конференции (заключительное заседание). На заключительном заседании принимается решение о результатах работы конференции.
- 7.10. Издание материалов:
- 7.10.1. Согласно утвержденному плану подготовки и проведения мероприятия могут быть изданы сборники тезисов докладов или сборники научных статей.
- 7.10.2. Представляемые материалы для опубликования и выступления должны соответствовать требованиям к их оформлению.
- 7.10.3. Публикации материалов выступлений участников конференции осуществляются, как правило, на основе заявки на участие в мероприятии.
- 7.10.4. Сборники материалов мероприятия выдаются участникам конференции по мере издания.
- 7.10.5. По решению оргкомитета возможен выпуск электронных версий материалов мероприятия.
- 7.10.6. Организаторы мероприятия имеют право не публиковать статьи, не отвечающие

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	06-07	3 г. ПЗН	№ 50б
		07.01-09	3 г. ПЗН	№ 50б

<b>ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ</b>			
	<b>Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)</b>		
	Система менеджмента качества Организационно-нормативная документация <b>Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров</b>	Шифр документа	СМК ОНД П 01.01-11

тематике мероприятия, оформленные не в соответствии с требованиями Оргкомитета или имеющие отрицательную рецензию (отзыв). Ответственность за содержание сборника материалов несет ответственный редактор сборника.

7.11. Подведение итогов мероприятия:

7.11.1. Организаторы мероприятия должны предусмотреть в расходах на проведение мероприятия получение необходимого количества грамот, дипломов и благодарственных писем.

7.11.2. Оформление дипломов, грамот, благодарственных писем осуществляется отделом или кафедрой, проводящими мероприятия.

7.11.3. По окончании конференции организаторы предоставляют отчетные материалы на кафедру.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА

8.1. Семинар представляет собой вид групповых занятий по каким-либо научным, учебным и другим проблемам, обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов.

8.2. Наиболее распространенные формы семинара – круглый стол, мастер – класс, тренинг.

8.3. Круглый стол – форма обсуждения какой-либо проблемы, где ведущий обозначает суть проблемы, различные точки зрения и подходы для ее решения, а затем предоставляет возможность высказаться участникам (обычно заранее подготовленным) и комментирует эти выступления;

8.4. мастер-класс – демонстрация какой-либо технологии или умения мастером своего дела;

8.5. тренинг – семинар, на котором главное внимание уделяется практическим занятиям с обучаемыми с целью выработки и закрепления каких-либо навыков.

8.6. Организатором семинара может быть кафедра или отдел Учреждения.

8.7. Тематика семинара формируется с учетом запросов его потенциальных участников – работников учреждений, подведомственных Департаменту спорта и туризма города Москвы.

8.8. Для участия в семинаре необходима регистрация по установленной Учреждением-организатором семинара форме.

8.9. Содержание семинара может включать в себя:


- теоретическую часть (выступления по теме семинара);
- практическую часть семинара-практикума (может проводиться в форме урока, мастер-класса, круглого стола, деловой игры и т.п.;
- подведение итогов (может проводиться в форме рефлексии, обмена мнениями, круглого стола).

8.10. Возможно дистанционное участие в семинаре, для этого участник представляет видеофайл со своей разработкой или выступлением.

8.11. Участникам семинара (семинара-практикума), которые провели урок, мастер-класс, деловую игру, выступление на круглом столе и т.п. могут быть выданы свидетельства участника, слушателям – сертификаты слушателя.

8.12. Участникам семинара предоставляются материалы мероприятия в электронном виде.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	10 л.	№ 50а
	копии	06-07	3 г. ПЗН	№ 50б
		07.01-09	3 г. ПЗН	№ 50б

<b>ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ</b>			
	<b>Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр» Департамента спорта и туризма города Москвы (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)</b>		
	Система менеджмента качества Организационно-нормативная документация <b>Положение об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров</b>	Шифр документа	СМК ОНД П 01.01-11

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**1. РАЗРАБОТАНО** Кафедрой теории и методики профессионального образования  
**Разработчик:** Заведующая кафедрой

\_\_\_\_\_ Н.Л. Ткаченко  
 (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**2. СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Неделько Алина Кимовна		
Юрисконсульт	Даниелян Даниель Рафикович		

**3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 наименование документа

**4. ИЗМЕНЕНИЯ**

Номер изменения	Дата внесения изменения	Документ, на основании которого внесены изменения	Краткое содержание изменения

**5. РЕГИСТРАЦИЯ РАССЫЛКИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Кол-во экз.	Должность	ФИО	Дата получения	Подпись
1	Руководство	1	Заместитель директора по учебной работе	А.К. Неделько		
2	Учебный отдел	1	Начальник отдела	Л.В. Бирюкова		
3	Кафедра теории и методики профессионального образования	1	Заведующий кафедрой	Н.Л. Ткаченко		

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	10 л.	№ 50а
	копии	06-07	3 г. ПЗН	№ 50б
07.01-09		3 г. ПЗН	№ 50б	