

Требования к оформлению стендового доклада

Один стендовый доклад могут подготовить не более 3 человек, представить стендовый доклад может 1 соавтор.

Печать в типографии ТОЛЬКО после рассмотрения материала организаторами.

По меткому выражению исследователей, *«стендовый доклад представляет собой комбинацию заметного оформления, цветов и сообщений, призванных привлечь и удержать внимание проходящих мимо людей, оставить в их сознании заметный след от представленной идеи»* (Виттич, Шулер, 1973)

Файл со стендовым докладом разрабатывается с помощью редактора Microsoft Publisher (формат «.pub») или в (формате презентации) Microsoft PowerPoint ориентация слайда «книжная» и сохраняется в типе файла PDF (*.pdf)

Размер листа – 594×841 мм (**формат листа А1 строго вертикальной ориентации**).

Изображение цветное.

Заголовок. Верхняя часть стендового листа отводится для заглавной части доклада. На ней по центру указывается название доклада, ниже справа фамилии и имена авторов, их должности; учреждение и город, где выполнена работа, e-mail. Размер букв заголовка определяется, исходя из количества знаков в названии доклада, фамилии автора, названии учреждения и города. При этом должна быть соблюдена разумная пропорция. Название должно быть четким и заметным (т.е. контрастным).

Основная часть стенда. В основной части помещается текст, фотографии, таблицы, рисунки, возможно размещение диаграмм. Текст стендового доклада на педагогических конференциях используется как дополнение и комментарии к фотографиям - необходимо укоротить, упростить текст; организовать поток текста (отделить важные заголовки от основной массы текста, сделать заголовки заметными и привлекательными; не использовать много разных шрифтов; рекомендуется использовать Times, Axial, Palatino, Optima, Avant Garde; поместить ключевую информацию в обрамление; выделить цветом название и заголовки; оттенки серого - альтернатива цветному оформлению.

Фотографии и рисунки должны быть четкими, нести информацию об объекте и его особенностях. Фотографии должны восприниматься на расстоянии, рекомендуемый размер фотографий не менее чем 10*15. И рисунки, и фотографии должны иметь пояснительные подписи под ними.

Оформление стендового доклада должно проводиться таким образом, чтобы в максимально удобной и доступной для участников конференции форме раскрыть суть проведенной работы.

Стендовый доклад в печатной форме, участники конференции привозят заранее, не позднее 29.05.2017 года (16.00). Его монтаж осуществляют организаторы конференции.

В течение специально отведенного времени на конференции, для проведения стендовой сессии, автор(ы) стендового доклада должны находиться у своего стенда и быть готовы дать исчерпывающую информацию, касающуюся сути работы.

Стендовый доклад должен представить систему работы, а не отдельное мероприятие.

Примерные темы для стендовых докладов:

- Коммуникация с детьми как важная часть работы педагога.
- Современные образовательные технологии.
- Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.
- Коммуникация с коллегами: элементы и структура как важная часть работы педагога.
- Коммуникация с родителями: элементы и структура как важная часть работы педагога.
- Тематические проекты.
- Инновационные формы работы с детьми при реализации ФГОС ДО.
- Инновационные формы работы с родителями.
- Основные формы работы с детьми при реализации Образовательной области «Социально-коммуникативное развитие».

- Основные формы работы с детьми при реализации Образовательной области «Познавательное развитие».
- Основные формы работы с детьми при реализации Образовательной области «Речевое развитие».
- Основные формы работы с детьми при реализации Образовательной области «Художественно-эстетическое развитие».
- Основные формы работы с детьми при реализации Образовательной области «Физическое развитие».
- Основные формы работы с детьми при реализации здоровьесберегающих технологий.
- Основные формы работы с детьми при обучении правилам дорожной безопасности.
- Иная.

Файл со стендовым докладом предварительно высылается на электронную почту stazhirovka2018@mail.ru, называется фамилией первого автора (Пример: Стендовый доклад. Иванова И.И.) для предварительного рассмотрения.