

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
СОГБПОУ «Козловский
многопрофильный аграрный колледж»
протокол № 4 от 17.12. 2020 г.

Утверждаю:
Директор СОГБПОУ «Козловский
многопрофильный аграрный колледж»
Г.В. Терехов
« 18 » _____ 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении международной студенческой
научно-практической конференции «Научный
форум», посвященная Дню российской науки

1. Общие положения

- 1.1. Студенческая научно-практическая конференция «Научный форум» (далее — Конференция) проводится в рамках мероприятий, посвящённых Дню российской науки, является мероприятием, проводимым в январе 2021г. в СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж».
- 1.2. Общее руководство и проведение конференции возлагается на оргкомитет СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» Конференции (далее - Организатор).
- 1.3. Целью проведения конференции является поддержка и развитие научного потенциала студенческой молодежи.
- 1.4. Задачи конференции:
 - стимулирование самостоятельной работы обучающихся;
 - поиск и поддержка талантливых, интересующихся наукой обучающихся;
 - повышение профессионального уровня подготовки молодых специалистов;
 - формирование условий для самореализации студентов в сфере науки;
 - обмен опытом ведения научных исследований между студентами.

2. Конференция проводится по направлениям:

1. Информационные технологии;
2. Биотехнологии;
3. Нанотехнологии;
4. Пищевая промышленность;
5. Сельскохозяйственные науки;
6. Материаловедение;
7. Краеведение.

4. Условия проведения Конференции

- 4.1. Конференция проводится среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Смоленской области и ближнего зарубежья. (далее — Участник(и)).
- 4.2. Сроки проведение Конференции: 14.01.2021-14.02.2021 года.

4.3. Руководителями в подготовке докладов на Конференцию являются преподаватели / мастера производственного обучения профессиональных образовательных организаций, представители работодателей, наставники.

4.4. Форма проведения Конференции заочная.

4.5. Заочное участие предполагает публикацию тезисов доклада в электронном сборнике.

4.6. Участие в Конференции бесплатное.

5. Порядок проведения Конференции

5.1. Заявка заполняется по установленной форме (Приложение 1).

5.2. В случае несоответствия оформления заявки по установленной форме или несоответствия оформления тезисов доклада, поданных на Конференцию, требованиям к оформлению Организатор в праве не принять заявку на Конференцию.

5.3. Тезисы докладов на Конференцию оформляются согласно требованиям к оформлению тезисов докладов (Приложение 2).

5.4. Тезисы докладов для публикации в электронном сборнике (заочное участие) принимаются на электронную почту: kcxtehnikym@mail.ru до 07 февраля 2021 года (включительно).

5.5. В случае несоответствия тематики названия доклада направлениям Конференции Организатор в праве не принять заявку на Конференцию.

5.6. Организатор конференции регистрирует заявки и тезисы докладов, представленные на Конференцию, и информирует Участников о регистрации заявок на участие в Конференции или отказе в принятии заявки на Конференцию.

5.7. В случае отсутствия в течение трёх рабочих дней ответного письма от Организатора Участник связывается с Организатором по телефону +7 (919) 044-71-40 (Галина Ивановна) с понедельника по пятницу с 11.00 до 15.00.

или <http://www.km-ak.ru/>

5.8. Организатор Конференции не несёт ответственности за содержание представленных на Конференцию докладов.

5.9. Ответственность за содержание докладов несут Участники Конференции и руководители работ Участников.

5.10. По итогам Конференции формируется электронный сборник докладов Конференции.

5.11. Электронный сборник докладов Конференции размещается в сети «Интернет» на официальном сайте СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» <http://www.km-ak.ru/>

6. Организационный комитет

1. Функции Оргкомитета:

- разработать настоящее Положение о конференции;
- определить условия проведения конференции;

- назначить сроки проведения конференции;
- определить направления проведения конференции;
- создать комиссию для оценки качества материалов;
- подвести итоги;
- организовать награждение участников конференции.

2. Ответственность оргкомитета:

- Оргкомитет несёт ответственность за организацию и проведение конференции.
- Оргкомитет не несет ответственности за неверно сообщенные или измененные Участником данные, в том числе электронной почты.

3. Права Оргкомитета:

- отказать Заявителю в участии, если заявленная конкурсная работа не соответствует требованиям Положения о конференции;
- дисквалифицировать Участников конкурса за нарушение установленных правил и за несоответствие требованиям и условиям проведения конференции;
- имеет право снять конкурсную работу на любом его этапе в случае возникновения спорных вопросов, относящихся к авторскому праву или к иным правовым вопросам без объявления причин.

4. Обязанности Оргкомитета:

осуществить методическое и техническое обеспечение проведения мероприятия;

создать равные условия для всех участников конференции;

обеспечить объективную оценку результатов конференции.

5. В состав Оргкомитета входят:

Председатель Оргкомитета:

Горбунова Нина Валентиновна – заместитель директора по научно-методической работе.

Члены Оргкомитета:

Добрынина Анна-Мария Александровна – методист центра научно-методического сопровождения программ профессионального образования ГАУ ДПО СОИРО.

Огурцова Наталья Васильевна – заместитель директора по воспитательной и внеурочной работе;

Подгурская Ирина Николаевна – заведующая отделением теоретического обучения;

Усова Галина Ивановна – методист;

Дюндин Александр Викторович – председатель цикловой комиссии профессионального цикла по направлению сельского хозяйства;

Ерошенкова Татьяна Сергеевна – председатель цикловой комиссии по направлению поварского и кондитерского дела.

6. Подведение итогов и награждение

Все участники конференции получают электронные сертификаты участника конференции, научные руководители благодарственные письма. Результаты Конференции публикуются на официальном сайте СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» (<http://www.km-ak.ru>) не позднее 20 февраля 2021 года.

**Форма заявки на студенческую научно-практическую конференцию
«Научный форум»**

| Заявка на участие в студенческой научно-практической конференции «Научный форум» | |
|--|--|
| Ф.И.О. (полное; последнее — при наличии) Участника | |
| Ф.И.О. (полное; последнее — при наличии) Руководителя | |
| Профессиональная образовательная организация Участника (полное наименование) | |
| Специальность / профессия обучения Участника | |
| Тематическое направление Конференции, на которую направляется доклад Участника | |
| Название доклада Участника Очное / заочное участие | |
| Адрес электронной почты Участника | |
| Телефон Участника (или Руководителя) | |

Требование к оформлению тезисов докладов студенческой научно-практической конференции «Научный форум»

Тезисы доклада на Конференцию должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

Первая строка — инициалы, фамилия автора (выравнивание по правому краю, гарнитура Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1, обычное начертание).

Вторая строка — слово «руководитель» и инициалы, фамилия руководителя автора доклада, должность руководителя, учёная степень, звание (при наличии), отраслевые звания (при наличии) (выравнивание по правому краю, гарнитура Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1, обычное начертание).

Третья строка — сокращённое название образовательной организации, в которой проходит обучение Участник (выравнивание по правому краю, гарнитура Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1, обычное начертание).

Четвёртая строка — пустая строка.

Пятая строка — название доклада (прописные буквы, выравнивание по ширине, гарнитура Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1, обычное начертание)

Шестая строка — пустая строка.

Далее — текст тезисов доклада.

Текст должен быть расположен по ширине страницы с учетом полей (левое, правое, верхнее, нижнее — 2 см), набран в текстовом редакторе Word, гарнитурой Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1.

Объём текста — от 1 до 5 страниц формата А4 (включая сведения об авторе и руководителе и список источников).

В текст должен быть включён список источников в алфавитном порядке под заголовком «Литература», который приводится после основного текста через пропуск пустой строки.

Список источников («Литература») должен включать не менее двух источников. Список источников оформляется согласно ГОСТ 7.1. На все работы, приведенные в списке, должны быть ссылки в квадратных скобках в тексте реферата.

Таблицы должны быть набраны гарнитурой Times New Roman, кегль 9, обычное начертание. Информацию в таблицах следует давать построчно, то есть не набирать все данные в одной строке; не использовать сокращения.

Абзацные отступы должны быть одинаковыми по всему тексту (1,25 см), не должны отбиваться пробелами, а выставляться исключительно при помощи стандартного форматирования абзаца.

Кавычки, скобки, маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всего предоставляемого материала. Необходимо использовать прямые кавычки (парные — «»). Между словами допускается не более 1 пробела. При наборе текста необходимо различать символы тире (—) и дефиса (-).

Библиографические ссылки в тексте берутся в квадратные скобки. Номер источника и номер страницы разделяются точкой с запятой и пробелом, например: [3; 21] (первая цифра — номер источника в списке литературы, вторая — номер страницы).

В предложении точка ставится после скобок, ссылок.

Пример оформления библиографической ссылки на книгу:

Латышенко, К.П. Автоматизация измерений, испытаний и контроля / К.П. Латышенко. — М.: МГУИЭ, 2016. — 312 с.

Пример оформления библиографической ссылки на публикацию в периодическом издании:

Айзенберг, М. Н. Некоторые другие / Михаил Айзенберг // Театр. — 2020. — № 4. — С. 98–118.

Пример оформления библиографической ссылки на публикацию в электронном издании, в сети Интернет:

Антология новейшей русской поэзии у Голубой Лагуны [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://kkk-bluelagoon.ru>.