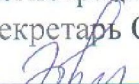


Главное управление образования и молодёжной политики Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО
на Совете академии
протокол № 60
от «24» 09 2015г.
регистрационный № 11-17
секретарь Совета академии
 Э.В. Юровская

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ААГ»
В. Ф. Косинова
приказ № 01-05/45
от «25» 09 2015 г.



Положение о студенческой научно-практической конференции

Барнаул 2015

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР



Т.А. Рожкова

Заместитель директора по УПР



Е.С. Лобанова

Заместитель директора по ВР



О.А. Крафт

Главный бухгалтер



С.В. Чашникова

Юрисконсульт



Е.В. Кудрявцева

Президент Студенческого
координационного совета



Н.Е. Плужникова

I Общие положения

1.1 Студенческая научно-практическая конференция КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (конференция) является традиционной формой представления результатов исследовательской работы студентов по наиболее актуальным проблемам современности.

1.2 Целью проведения конференции является формирование компетенций специалиста, исследовательского подхода к изучаемым процессам экономической и политической жизни, истории развития государства.

1.3 Организация конференции преследует следующие задачи:

- создание организационно-педагогических условий для активизации творческих сил и способностей студентов, повышение профессиональной мотивации;
- вовлечение студентов в поисково-исследовательскую деятельность, приобщение к решению задач, имеющих практическое значение для развития науки и культуры;
- выявление и поддержка талантливых студентов, проявляющих интерес к научно-исследовательской деятельности; демонстрация и пропаганда лучших достижений студентов;
- формирование творческих связей с другими профессиональными образовательными организациями;
- выявление лучших студенческих научных работ, конкурентоспособных при проведении конкурсов, олимпиад и других мероприятий познавательного и проектного характера;
- распространение передового опыта работы образовательных организаций по организации научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- привитие интереса обучающихся к научно-исследовательской работе, потребности в самообразовании, обмен опытом;
- активизация деятельности научных руководителей исследовательской работы студентов академии.

1.4 Основные направления работы секций конференции, их количество, название определяются тематикой конкретной конференции и могут ежегодно пересматриваться Оргкомитетом конференции.

1.5 Участником конференции может быть: любой обучающийся общеобразовательной организации; студент, состоящий в студенческом научном обществе академии; студент любой специальности, профессии и курса академии, других профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования Российской Федерации и зарубежных стран, подавший заявку и представивший в Оргкомитет материалы авторской исследовательской работы, связанные с направлениями работы конференции.

Студенты могут участвовать в конференции индивидуально или в составе команд.

1.6 Положение о студенческой научно-практической конференции разработано на

основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», принят Государственной Думой, 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2014 г.;

– Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (новая редакция), утвержден приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 23 июня 2015 № 1163;

– Концепции развития КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» на период с 2014 по 2017 гг, утвержден приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22 июня 2014;

– Положения о редакционно-издательской службе, утверждено приказом № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № I-49;

– Положения о службе организации научно-исследовательской работы, утверждено приказом № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № I-73;

– Положения о студенческом научном обществе, утверждено приказом № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № II-12;

– Положения об исследовательской работе студентов, утверждено приказом № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № II-71.

1.6 Настоящее Положение определяет организацию, порядок проведения конференции. Предназначено для студентов и педагогических работников.

II Права и обязанности

2.1 Оргкомитет конференции имеет право:

– определять тематику, направления работы секций, место и время проведения конференции, ее статус;

– вносить предложения по совершенствованию работы конференции;

– ходатайствовать перед руководством академии о поощрении сотрудников за активное участие в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, научно-методической и учебно-методической деятельности;

– рекомендовать лучшие работы конференции для последующего участия в конкурсах различного уровней.

2.2 Оргкомитет конференции обязан:

– решать своевременно организационные вопросы;

– обеспечить чёткую, выдержанную по времени работу конференции;

– разработать пакет документации для организации и проведения конференции (информационное письмо, программа, листы регистрации, бланки отчетов руководителей секции и другое);

– обеспечить прием материалов участников конференции на электронных

носителях; выпуск сборника материалов (кроме конференции, имеющей внутренний статус);

- анализировать и обобщать итоги конференции;
- проводить награждение участников конференции по результатам их работы;
- разбирать спорные ситуации между участниками конференции.

2.3 Руководитель секции имеет право предлагать рекомендации по совершенствованию работы секции, определению призеров, совершенствованию учебной, практической, исследовательской деятельности обучающихся и другое.

2.4 Руководитель секции обязан:

- подготовить аудиторию и организовать работу секции с учетом времени определенного в программе;
- проверить наличие бейджей у выступающих академии, при отсутствии обеспечить их подготовку;
- организовывать обсуждение докладов или дискуссий по поставленной проблеме;
- составить в соответствии с утвержденной формой отчет по результатам работы секции.

2.5 Жюри конференции имеет право:

- определять последовательность заслушивания докладов;
- оценивать работы участников по установленным критериям;
- рекомендовать лучшие работы участников конференции академии (например, проекты) к участию в конкурсах различных уровней.

2.6 Жюри конференции обязано:

- разработать критерии оценки, при необходимости проводить их корректировку до начала проведения конференции;
- проверять и учитывать соответствие требований к оформлению материалов (исследовательские работы участников из других образовательных организаций могут быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными в их организациях).

2.7 Участник конференции имеет право:

- выступать с сообщением, отражающим собственную точку зрения;
- быть оппонентом по проблемам, рассматриваемым на конференции;
- задавать вопросы в корректной форме по заинтересовавшей проблеме;
- вносить предложения об улучшении работы конференции;
- использовать материальную базу академии для своего выступления.

2.8 Участник конференции обязан:

- нести ответственность за содержание и качество своей работы и сообщения;
- предоставить в Оргкомитет заявку и материалы любым способом (по электронной почте, факсу, с курьером) в срок, указанный в информационном письме;
- отвечать на возникшие у участников конференции вопросы по теме своего выступления.

2.9 Организаторы конференции несут ответственность за выполнение принятых на конференции решений.

2.10 Каждый выступающий несёт ответственность за содержание и качество

своей работы и сообщения.

III Организация и проведение конференции

3.1 В течение учебного года на базе академии могут проводиться конференции, имеющие статус – международный, всероссийский, межрегиональный, краевой, городской, районный и внутренний.

3.2 Проведение конференций может осуществляться в разные дни и месяцы учебного года, быть приурочено к определенным датам (например, в марте на День защиты прав потребителя), мероприятиям (например, декаде предметно-цикловой комиссии) и другое.

3.3 Общее руководство и проведение конференции возлагается на Оргкомитет. Организацию и проведение конференции осуществляют служба организации научно-исследовательской работы и методический сектор академии.

3.4 Председателем Оргкомитета конференции, имеющей статус: международный, всероссийский, межрегиональный, краевой, городской, районный, является директор академии, заместителем председателя – заместитель директора по учебно-методической работе. Также в Оргкомитет могут входить методисты и педагогические работники, как академии, так и других образовательных организаций. Председателем и членами жюри являются независимые педагогические работники из образовательных организаций, не имеющих участников в конкретной секции конференции.

3.5 Председателем Оргкомитета конференции, имеющей внутренний статус, является заведующий предметно-цикловой комиссии (ПЦК), ПЦК (кафедры) академии, заместителем председателя – заместитель заведующего ПЦК, ПЦК (кафедры) академии. Также в Оргкомитет могут входить методисты и педагогические работники академии. Председателем и членами жюри являются педагогические работники из ПЦК, ПЦК (кафедр) академии, не проводящих конференцию или не имеющих участников в конкретных секциях.

3.6 Состав Оргкомитета и жюри утверждается приказом директора академии.

3.7 Оргкомитет рассылает информационные письма о проведении конференции, формирует списки участников конференции, координирует их работу с научными руководителями работ, разрабатывает программу конференции (на основе поданных заявок), организует награждение участников.

3.8 Формы участия в конференции: очная – выступление; участие в качестве слушателя; заочная – предоставление материалов для публикации в сборнике (только при наличии участника с очным выступлением).

3.9 Работа конференции включает пленарное заседание (при необходимости) и работу по секциям.

3.10 В пленарной части и на каждой секции конференции рекомендуется заслушивать не более 7-8 докладов (если докладов больше или их тематика не соответствует заявленной теме секции, то остальные доклады не заслушиваются).

Очередность выступлений, количество докладов и выбор заслушиваемых тем определяются жюри в начале работы конкретной секции.

3.11 На публичную защиту представляемой работы участнику отводится до 7 минут, на ответы жюри и участников конференции до 3 минут.

3.12 На конференции возможны различные формы предоставления опыта: доклад и сообщение, презентация, выступление с демонстрацией приемов, творческий отчет, мастер-класс и т.д., отражающие основные направления научной, исследовательской, экспериментальной работы и другое.

3.13 Тексты докладов для выступлений на секциях должны содержать четкую формулировку темы, краткое описание проблематики и опыта решения проблемы.

Тексты выступления в других формах предоставления опыта должны содержать четкую формулировку темы, обозначение проблематики, предлагаемые способы решения проблемы, необходимые ресурсы и планируемые проблемные вопросы для обсуждения с участниками.

3.14 Доклады; презентации к докладам (при необходимости), оформляются и сдаются (присылаются) в методический сектор академии в электронном виде до выступления на конференции (материалы студентов академии) или после проведения конференции (для участников из других образовательных организаций в соответствии со сроками указанными в информационном письме).

3.15 Документы, необходимые для участия в конференции подаются в Оргкомитет в срок, указанный в информационном письме:

а) заявка (оформляется на каждого участника отдельно). Заявка на студентов академии не оформляется;

б) материалы, оформленные в соответствии с установленными требованиями;

в) исследовательская работа. В качестве материала для доклада могут быть использованы исследования или опытно-экспериментальная работа, проведенные обучающимся во время похода практик; написания курсовой или письменной экзаменационной, выпускной письменной квалификационной, дипломной работы, реферата, проекта; результаты работы в творческих мастерских и другое. Материалы оформляются в соответствии с установленными требованиями к конкретным видам работ (например, доклад к реферату), приносятся с собой в день выступления, предоставляются жюри;

г) презентация, информационные материалы, образцы и макеты изделий (при необходимости) предоставляются в день проведения конференции или в соответствии со сроками, указанными в информационном письме.

3.16 Тексты докладов и сообщений, представляемых на конференции, должны быть подготовлены в печатном и электронном виде в соответствии с установленными в академии требованиями; в сроки, определяемые организаторами конференции.

3.17 Требования к оформлению материалов для издания сборника конференции:

– должны быть проверены и отредактированы научным руководителем;

– присылаются по электронной почте (Microsoft Word – rtf) по указанному в информационном письме адресу или сдаются (студентами Академии или их научными руководителями) в электронном виде в папку конкретной секции (Pablik

→ Методкабинет → Конференции → Студконференции → На базе академии → Папка с датой проведения конференции);

– объем материалов: не более 4 страниц машинописного текста, формата А4 книжной ориентации;

– шрифт основного текста: Times New Roman, 14 пт., строчные буквы, текст выровнен по ширине, межстрочный интервал – 1, абзацный отступ – 1,0;

– поля: верхнее, нижнее, левое – 2 см., правое – 1,5 см.;

– нумерация страниц: внизу, по центру, шрифт – 10 пт.

3.18 Требования к мультимедийной презентации:

– использование коротких слов и предложений;

– наличие иллюстраций по теме исследования;

– использование анимационных эффектов;

– соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации;

– использование единого стиля оформления;

– использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста).

– «читаемость» шрифта;

– расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней).

– объем информации на слайде (не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений; наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде);

– объем презентации (презентация в среднем должна содержать не более 10 слайдов).

3.19 Требования к оформлению печатных и электронных материалов могут изменяться, они размещаются в информационных письмах, определяются организаторами конференции.

3.20 Выступления и работы участников конференции оцениваются жюри по трехбалльной системе по следующим критериям:

– четкость в постановке целей и задач исследования;

– творческий подход к выполнению и оформлению работы;

– глубина отражения темы;

– владение материалом;

– опора на архивные источники по рассматриваемой теме;

– точность и ясность изложения материала;

– культура речи и обоснованность ответов на вопросы.

При необходимости критерии могут быть до начала рассылки информационного письма быть изменены Оргкомитетом.

Победитель в секции определяется по наибольшему количеству набранных баллов, полученных путем простого арифметического сложения баллов по каждому

критерию оценки.

3.21 Порядок награждения при очном участии в конференции:

а) участник-победитель (один человек или команда) в каждой секции награждаются дипломом победителя;

б) участник, не занявший призового места, награждается грамотой;

в) фамилии научных руководителей вписываются в награды участников;

г) вручение наград участникам конференции проводится в рамках церемонии награждения на закрытии конференции.

3.22 Участники конференции и их научные руководители (заочная форма участия) не награждаются, но могут получить сборник материалов, после поступления денежных средств за него на счет академии.

3.23 По результатам конференции, имеющей статус: международный, всероссийский, межрегиональный, краевой, городской, районный издается сборник материалов.

3.24 Выступления на конференции (с учетом установленных требований) принимаются в срок, указанный в информационном письме. При нарушении срока сдачи материала, он не включается в сборник, но очное участие обучающегося в конференции возможно. Материалы публикуются в авторской редакции, ответственность за них несут руководители научных работ участников.

3.25 Руководители секции по результатам работы оформляют отчет и сдают его заведующему ПЦК, ПЦК (кафедры) или его заместителю для зачитывания при подведении итогов конференции (награды указываются только в количественном выражении), затем сдаются в методический кабинет академии.

IV Делопроизводство

4.1 К документации по организации и проведению конференции относятся:

- Положение о студенческой научно-практической конференции;
- информационное письмо (при необходимости);
- заявка на конференцию (кроме внутреннего статуса), приложение А;
- программа;
- материалы выступления (приложение Б);
- исследовательская работа; реферат (приложение В);
- иллюстрационный материал (приложение Г);
- критерии оценки (приложение Д);
- презентации, информационные материалы;
- отчет руководителя секции (приложение Ж).

V Финансовое обеспечение

5.1 При проведении конференции, имеющей внутренний статус, оплата с

участников не взимается, питание студентов и научных руководителей осуществляется за их собственный счёт.

5.2 При проведении конференции, имеющей статус: международный, всероссийский, межрегиональный, краевой, городской, районный – размер организационного взноса за одного участника конференции определяется ежегодно бухгалтерией академии.

5.3 При очной форме участия в конференции в стоимость за одного участника входит: питание, сборник материалов конференции, организационный взнос, документы об участии в конференции (награда).

5.4 При заочной форме участия в конференции в стоимость за одного участника входит: организационный взнос, сборник материалов конференции без стоимости доставки.

5.5 Для студентов зарубежных учебных заведений, образовательных организаций высшего образования возможно выступление и получение сборника материалов конференции без оплаты участия (при взаимозачетах выступлений студентов академии и студентов данных образовательных организаций в конференциях).

5.6 При участии двух и более человек с одним докладом (соавторство) оплата производится за каждого участника.

5.7 Проезд (приезд и отъезд), проживание участников конференции и их сопровождающих производится за счёт командирующей организации.

5.8 Оплата питания сопровождающих участников конференции осуществляется за счёт командирующей организации.

5.9 Оплатить участие в конференции можно заранее по безналичному расчету (банковские реквизиты указываются в заявке) или в кассе академии в день проведения конференции (заранее высылается гарантийное письмо на оплату).

Приложение А
Образец заявки на участие в конференции образовательных организаций
(кроме академии)

ЗАЯВКА

на участие в _____ студенческой научно-практической конференции
« _____ »

Название образовательной организации (полностью)	
Адрес (полностью)	
ФИО руководителя ОУ (полностью)	
Телефон/ факс, ФИО ответственного:	
Полные банковские реквизиты образовательной организации (при оплате по безналичному расчету)	
E-mail	
ФИО участника конференции (полностью)	
ФИО научного руководителя, должность, ученое звание (ученая степень), (полностью)	
Название секции	
Тема доклада	
Форма (выбрать): очное участие / заочное участие	
Необходимые технические средства для сопровождения выступления (перечислить)	
Бронирование гостиницы (для зарубежных образовательных организаций)	

Руководитель _____

(подпись)

_____ *(расшифровка подписи)*

МП.

Обязательно уточнение получения заявки!

Приложение Б
Образец оформления материалов в сборник конференции

Наименование работы размещается по центру страницы (Times New Roman, 14 пт., прописные буквы, начертание – полужирное).

ФИО студента, научного руководителя, название образовательной организации, город или район – выравниваются по правому краю.

**МАТЕМАТИЧЕСКОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ
КАК ФИЛОСОФСКАЯ ПРОБЛЕМА**

Автор Демко И., руководитель Ерохина Т. Н.
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»,
г. Барнаул

Под моделью понимают такой материальный или мысленно представляемый объект, который в процессе познания (изучения) замещает объект-оригинал, сохраняя некоторые важные для данного исследования типичные черты.....

Приложение В

Требования к оформлению реферата

- вид работы: Times New Roman, 22 пт., строчные буквы, начертание – полужирное;
- наименование работы, ФИО студента, руководителя, город и год выполнения работы - Times New Roman, 14 пт., строчные буквы

Образец оформления титульного листа реферата

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

Секция: **«Роль маркетинга в повышении конкурентоспособности современного предприятия»**

ДОКЛАД

на тему **«Электронная торговля товаров через виртуальный магазин»**

Выполнил студент	_____	«__» _____ 20__ г.	А. Д. Иванов
	<i>(подпись)</i>		
Руководитель работы	_____	«__» _____ 20__ г.	А. Г. Петрова
	<i>(подпись)</i>		

Барнаул 20__

Приложение Г
Образец оформления титульного листа на иллюстрационный материал

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

Иллюстрационный материал

к докладу на тему:

«Электронная торговля товаров через виртуальный магазин»

Выполнил студент _____ « » _____ 20__ г. **А. Д. Иванов**
(подпись)

Руководитель работы _____ « » _____ 20__ г. **А. Г. Петрова**
(подпись)

Барнаул 20__

Приложение Ж
Отчет о работе секции
_____ студенческой научно-практической конференции

« _____ »

Название секции: _____

Число присутствующих, всего: _____

Запланированное число докладчиков: _____

Отсутствовали (указать ФИО докладчиков, причины): _____

Заслушанное число докладов: _____

Учебные заведения-гости _____
(количество и название ОУ)

Председатель жюри _____
(ФИО, название организации)

Использование ТСО: _____

Основные темы обсуждения: _____

Положительное в работе секции: _____

Недостатки: _____

Награды: диплом _____
(ФИО награжденного, группа, образовательное учреждение)

Сертификаты: _____
(ФИО награжденных, группа, образовательное учреждение)

_____ (ФИО награжденных, группа, образовательное учреждение)

_____ (ФИО награжденных, группа, образовательное учреждение)

_____ (ФИО награжденных, группа, образовательное учреждение)

_____ (ФИО награжденных, группа, образовательное учреждение)

_____ (ФИО награжденных, группа, образовательное учреждение)

_____ (ФИО награжденных, группа, образовательное учреждение)

Руководитель секции: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Порядковый номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Структурные подразделения	Должность, ФИО, получившего локальный нормативный акт
1	05.10.2015	<i>В.В.</i>		Юрисконсульт Кудрявцева Е.В.
2	05.10.15	<i>В.В.</i>	Учебная часть, Отделение туризма и сервиса, Отделение управления и информационных технологий, Отделение общеобразовательных дисциплин, Отделение индустрии питания и торговли, Отделение дизайна и рекламы, Отделение общественного питания, Отдел по коррекционной работе, Заочное отделение, Информационно-обучающий отдел, Библиотечно-информационный отдел, Служба физического воспитания, Филиал в г. Белокуриха, ПЦК (кафедра) иностранных языков, ПЦК (кафедра) туризма и гостеприимства, ПЦК (кафедра) психологии, ПЦК (кафедра) ресторанного бизнеса, ПЦК товароведения и предпринимательства, ПЦК информационных технологий, ПЦК социогуманитарных дисциплин, ПЦК физической культуры, ПЦК индустрии питания, ПЦК торговли, ПЦК естествознания, ПЦК дизайна и рекламы, ПЦК индустрии красоты	Заместитель директора по УР Рожкова Т.А.
3	05.10.15	<i>Е.С.</i>	Отдел практики, Инновационный образовательно-производственный комплекс	Зам. директора по УПР Лобанова Е.С
4	05.10.15	<i>Н.А.</i>	Отдел по воспитательной работе, Социально-психологический отдел, Служба по воспитательной работе в общежитии	Зам. директора по ВР Крапп О.А.
5	05.10.15	<i>И.Б.</i>	Методический сектор, Редакционно-издательская служба, Служба мониторинга качества образования, Отдел по качеству, Центр образовательных инноваций, Лаборатория инновационных технологий, Служба взаимодействия с образовательными организациями высшего образования, Служба организации научно-исследовательской работы	Зам. директора по УМР Дедаева И.Б.
6	05.10.15	<i>Л.В.</i>	Отделение дополнительного образования, МФЦПК, Служба международного сотрудничества	Заместитель директора по ДО Иванютина Л.В.
7	05.10.15	<i>П.А.</i>	Приемная комиссия, Отдел профориентационно-методической работы	Заместитель директора по РО Пупылин П.А.
8	05.10.15	<i>С.В.</i>	Бухгалтерия	Главный бухгалтер Чашникова С.В.
9	05.10.15	<i>Н.Е.</i>	Студенческий координационный совет	Президент Студенческого координационного совета Плужникова Н.Е.