

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЛАВГОРОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «САТ»
_____ В.С. Глебова
Приказ от 02.03.2021 № 72

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-практической студенческой конференции
«Старт в профессию – через науку и творчество»

Славгород
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Славгородский аграрный техникум» и определяет порядок организации и проведения научно-практической конференции (далее - Конференция), её организационно-методическое обеспечение, правила участия.

1.2. Конференция проводится в соответствии с планом работы КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум» (далее - Техникум).

1.3. Конференция проводится с целью формирования и совершенствования профессиональных компетенций студентов при осуществлении исследовательской и опытнической деятельности, популяризации специальностей среднего профессионального образования.

1.4. Конференция направлена на демонстрацию результатов учебно-исследовательской деятельности; поддержку талантливой молодежи, имеющей склонность к исследовательской деятельности, формирование навыков публичного выступления.

1.5. Задачи Конференции:

- выявление наиболее творческих, талантливых студентов, их поддержка и поощрение;
- пропаганда научных знаний, совершенствование навыков исследовательской и опытнической деятельности, формирование научного мышления;
- повышение интереса к будущей профессии и осознание ее социально-экономической значимости;
- расширение профессионального кругозора студентов;
- совершенствование навыков самостоятельной учебно-исследовательской работы.

2. Организация и проведение конференции

2.1. В Конференции могут участвовать студенты, обучающиеся по образовательным программам всех специальностей КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум».

2.2. Процедура отбора участников на Конференцию, количество участников, вопросы их подготовки находятся в компетенции председателя МЦК и преподавателей.

2.3. Вопросы организации Конференции находятся в компетенции Оргкомитета учебного заведения. Председателем Оргкомитета является заместитель директора по учебно-методической работе. В состав Оргкомитета входят председатели методических цикловых комиссий, программист.

2.4. Оргкомитет по проведению конференции:

- разрабатывает Положение о проведении Конференции;
- организует открытие Конференции, подведение итогов и награждение участников в каждой номинации;
- определяет форму, порядок и сроки проведения Конференции;
- организует работу Конференции по секциям, соответствующим методическим цикловым комиссиям техникума;
- утверждает состав участников Конференции;
- формирует состав Экспертной группы;
- организует работу по обработке материалов конференции и подготовке их к публикации;
- анализирует и обобщает итоги, формирует сборник материалов Конференции.

2.5. Оргкомитет формирует Экспертную группу, состав которой утверждается приказом директора техникума.

2.6. Экспертная группа проверяет исследовательские работы участников, оценивает их выполнение в соответствии с разработанной методикой и критериями оценки, заслушивает и

оценивает доклады участников, проводит анализ уровня подготовки участников Конференции, определяет победителей и призеров в секции.

2.7. Оргкомитет Конференции представляет руководителям исследовательских работ студентов критерии оценки – до подведения итогов Конференции, копию Протокола подведения итогов – после подведения итогов.

2.8. Экспертная группа оформляет свои заседания протоколом.

2.9. Конференция проводится в два этапа:

I этап проводится в режиме секционных заседаний: председатели МЦК организуют выступление студентов с устными докладами. По итогам выступлений Экспертная группа определяет участников II этапа конференции.

II этап – пленарное заседание. На пленарном заседании подводятся итоги Конференции. Оргкомитет организует:

- выступление студентов, набравших максимальное количество баллов в I этапе;
- выступление представителей администрации техникума, приглашенных специалистов;

- награждение победителей.

2.10. Конференция проводится в феврале-марте каждого года.

2.11. В работе Конференции предусматриваются секции:

- Секция «Ветеринарные и агрономические дисциплины»
- Секция «Землеустроительные дисциплины»
- Секция «Технические дисциплины»
- Секция «Экономические дисциплины»
- Секция «Общеобразовательные, общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины».

3. Критерии оценки докладов

3.1 В день проведения Конференции участники делают доклады по результатам проведенной исследовательской работы. Продолжительность доклада 5-7 мин. Экспертная группа и участники Конференции имеют право задавать вопросы участникам Конференции после доклада для уточнения фактов, оценки глубины проработанности темы и умения вести публичную дискуссию.

3.2 Исследовательские и опытнические работы предоставляются студентами членам Экспертной группы за 1 день до начала работы Конференции в отпечатанном и сброшюрованном виде на листах формата А4. (Образец оформления работы приведен в Приложении 1).

3.3 Кроме исследовательской работы авторы предоставляют: тезисы работы в объеме 1-1,5 листа компьютерного текста (в электронном варианте) для публикации в сборнике материалов Конференции (Приложение 2); доклад с мультимедийной презентацией (в электронном варианте) (Приложение 3,4).

3.4 На Конференции могут быть представлены результаты исследовательских, опытнических, проектных работ в области агрономии, ветеринарии, землеустройства, экономики, информатики, математики, гуманитарных дисциплин, автомобильного транспорта и т.д.

3.5 Участие студента в Конференции оценивается по системе критериев, предъявляемых к содержанию и оформлению учебно-исследовательской работы и публичному выступлению (докладу) участника. Общая оценка рассчитывается как арифметическая сумма оценок по критериям. Критерии оценки приведены в Экспертном листе (Приложение 5). Каждый критерий оценивается по трехбалльной системе (0-2 баллов) в зависимости от того, насколько ярко выражен критерий. Критерии первой группы, а также отмеченные символом * могут быть оценены без представления оформленных в печатном виде результатов работы.

4. Подведение итогов и награждение участников конференции

4.1 По итогам выступлений всех докладчиков на I этапе Экспертная группа определяет участников II этапа Конференции по наибольшему количеству набранных баллов в соответствии с критериями оценки работ.

4.2 Оценки за доклады оглашаются только после окончания работы всех секций и вносятся в протокол заседания.

4.3 Все участники I этапа Конференции получают сертификаты участников.

4.4 По итогам работы секций председателем Экспертной группы предоставляется в Оргкомитет сводная ведомость результатов работы всех секций с указанием набранных баллов всеми участниками I этапа Конференции. В ведомости необходимо сделать отметку в графе «Рекомендации для участия в научных конференциях города и края».

4.5 II этап. На основании данных, предоставленных Экспертной группой, Оргкомитет организует публичное выступление студентов - победителей I этапа с докладами на пленарном заседании.

4.6 Участники II этапа награждаются дипломами по соответствующим номинациям.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И ОПЫТНИЧЕСКИХ РАБОТ

Образец титульного листа исследовательской работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЛАВГОРОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ
В УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ ПРОЦЕССОМ**

Исследовательская работа

Выполнила:
студентка 1 курса 533 группы
специальности
38.02.04 Коммерция
ФИО

Руководитель:
преподаватель экономических дисциплин
ФИО

Славгород
2021 г.

ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ К РАБОТЕ

Содержание – это наглядная схема, перечень всех без исключения заголовков работы с указанием страниц. Все структурные единицы нумеруются арабскими цифрами, номера глав состоят из одной цифры, номера параграфов – из двух цифр (например, 2.1. – это номер первого параграфа второй главы). Если есть необходимость в более дробной нумерации внутри параграфа, ставится три цифры: 2.1.1. (первая часть первого параграфа второй главы). Такая нумерация дает возможность упразднить слова «глава», «параграф» в тексте работы.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	10
1.1. Название раздела.....	10
1.2. Название раздела.....	22
2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	35
2.1. Название раздела.....	35
2.2. Название раздела.....	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	69
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	73
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	80

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ГЛАВ И РАЗДЕЛОВ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Введение: актуальность темы, научная новизна, цели и задачи, предмет и объект исследования, методика проведения исследования, инструментарий.

1. Основная часть работы.

Теоретическая часть: оценка современного состояния исследуемой темы (возможно история вопроса), обзор литературы, представляющий несколько точек зрения на исследуемую тему, с фактами, толкованием и анализом, описание использованных методов и др.

Практическая часть: проведение исследовательской работы, материалы и оборудование, расчеты и др.

3. Заключение: выводы и предложения, возможности практического применения полученных данных, экономическая эффективность, реализация ресурсов исследования и др.

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ГЛАВ И РАЗДЕЛОВ ОПЫТНИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Введение: обоснование выбора темы работы, актуальность и новизна опыта, цель и задачи опыта,

1. Основная часть работы.

Теоретическая часть: оценка современного состояния исследуемой темы, обзор литературы по данному вопросу.

Практическая часть: методика выполнения опытнической работы, результаты работы, статистическая обработка результатов опыта.

2. Заключение: выводы и предложения, возможности практического применения полученных данных, экономическая эффективность опыта

Примерно половину объема текста занимает описание и объяснение результатов, полученных в результате собственных исследований или опыта, а остальные части работы в сумме не должны превышать этого объема.

ОФОРМЛЕНИЕ ПЕЧАТНОГО ТЕКСТА

Исследовательская или опытническая работы должны быть напечатаны на компьютере на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа и сброшюрованы в твердом переплете или специальных папках.

Работы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер ставится посередине нижнего поля страницы без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем самом номер не проставляется. Это значит, он должен рассматриваться как первая страница работы, страница содержания – как вторая, страница, на которой начинается введение – как третья.

Объем работ должен быть не менее 15 страниц. Объем докладов – 4-5 страниц.

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ТЕКСТА

1. Выполнение работ в программе MS Word.
2. Формат бумаги А4 (210x297 мм), поля: правое 1,5 см, верхнее, левое, нижнее - 2 см.
3. Текст: шрифт Times New Roman, кегль 14, размещение: по ширине, автоматические переносы, межстрочный интервал – полуторный.

4. Заголовки и подзаголовки в тексте: шрифт Times New Roman, кегль 14, начертание – полужирный, размещение по центру.

5. Приложения. Графики, рисунки, схемы, диаграммы (больших размеров) должны быть вынесены на отдельных листах в качестве приложений в конец документа.

6. Оформление таблиц. Размеры таблиц не должны превышать размеры текстового блока. Размер текста в таблице должно быть на 1-2 pt меньше, чем основной текст. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе одна таблица ее обозначают «Таблица 1». Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится. Размер шрифта – 14, шрифт Times New Roman.

Пример

Таблица 3 – Доходы фирмы

Фирма	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.
№1				
№2				

Подписи и пояснения к фотографиям, рисункам должны располагаться посередине, шрифт Times New Roman, кегль 14. Например: Рисунок 1 – Этапы управления кадрами. Не рекомендуется выделение надписи жирным шрифтом или курсивом. Точка в конце названия не ставится.

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК И ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Полный список использованной литературы размещают в конце работы.
2. В нем перечисляют все источники, ссылки на которые имеются в основном тексте, а также указывают те издания, которые исследователь изучал для знакомства с проблемой, для поиска подтверждения или отрицания отдельных положений работы, для общего развития его творческой мысли, но прямых ссылок на которые в тексте нет.

3. Расположение источников литературы алфавитное.

Один автор:

Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: – Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. – 416с.

Два автора:

Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности. / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. – Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. – 416с.

Более трех авторов:

Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова, А.В. Телегин и др. – Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. – 416с.

Статьи из журналов:

Косырев В.П. Организационно-педагогическое обеспечение подготовки по профессиям разных ступеней квалификации/ В.П. Косырев, А.В. Косоурихина // Среднее профессиональное образование. – 2015. - №11. – С.13-15.

Описание статьи из сборника статей:

Бутырская Р.П. Занятие в форме пресс-конференции по дисциплине «Экологические основы природопользования»/ Р.П. Бутырская // Применение методов действенного обучения в преподавании: Сборник методических разработок. - М.: УМЦ, 2011г. – С.49 – 58.

Описание статьи из газеты:

Семенова Н. От сердца к сердцу или о чем рассказали письма / Н. Семенова // Учительская газета. – 2015. – 16 января. – С.8.

СОДЕРЖАНИЕ ТЕЗИСОВ

Структура тезисов в своей основе повторяет структуру выступления.

Тезисы должны включать:

- постановку проблемы;
- степень ее изученности в современной науке;
- цель исследования, его задачи;
- конкретизацию выводов по каждой части доклада, которая нацелена на последовательное достижение той или иной задачи;
- общее заключение по проблеме, в котором обязательно должна быть подчеркнута новизна исследования;
- краткую характеристику источников.

Тезисы научных работ сдаются в Оргкомитет в печатном и электронном виде.

7. Требования к оформлению тезисов: объем до 2 страниц, междустрочный интервал – 1; шрифт Times New Roman; кегль 14; поля: правое 1,5 см, верхнее, левое, нижнее - 2 см.

Заглавие статьи печатается прописными буквами, выравнивается по центру.

Фамилии автора тезисов, группа, специальность, а также фамилия и инициалы руководителя печатаются строчными буквами и выравниваются по правому краю.

Образец оформления тезисов

РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ ПРОЦЕССОМ

Автор: Ф.О.,
специальность
38.02.04 Коммерция
Руководитель: Ф.И.О.

Основной текст

ЗАЩИТА РЕЗУЛЬТАТОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

Подготовка доклада:

- Первая часть содержит тему исследования, Ф.И.О. научного руководителя, а также кратко повторяет введение исследовательской работы - описывается научная проблема, цель, задачи, методика проведения исследования, инструментарий.
- Вторая часть, самая большая по объему, содержит краткое изложение глав. Особое внимание обращается на обзор полученных данных, методику их обработки, анализ результатов исследования, представленных в наглядной форме (таблицы, графики, схемы, фотографии, видеофрагменты).
- Третья часть содержит основные выводы и рекомендации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЛАВГОРОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ
В УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ ПРОЦЕССОМ**

Доклад

Выполнила:
студентка 1 курса 533 группы
специальности
38.02.04 Коммерция
ФИО

Руководитель:
преподаватель экономических дисциплин
ФИО

Славгород
2021 г.

ТРЕБОВАНИЯ К МУЛЬТИМЕДИЙНЫМ ПРЕЗЕНТАЦИЯМ

Стиль.

- Соблюдайте единый стиль оформления.
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон.

Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета.

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты.

- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Содержание информации.

- Используйте короткие слова и предложения.
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице.

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты.

- Для заголовков – не менее 24.
- Для информации – не менее 18.
- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации.

Следует использовать:

- рамки, границы, заливку;
- разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации.

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов.

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

Презентация исследования студента должна включать:

- 1) титульный слайд (название работы, автор, руководитель);
- 2) цель работы;
- 3) использованные методы;
- 4) этапы работы, описание результатов;
- 5) выводы, возможности использования результатов исследования и перспективы дальнейшей работы по данной теме;
- 6) источники информации.

Основные недоработки презентаций исследования студентов.

- Совершенно не отражается ход исследовательской деятельности, нет постановки проблемы, вывода.
- Вместо этого – изложение теоретического материала или просто информация по какой-то теме.
- При этом много неоправданных различных технических эффектов, которые отвлекают внимание от содержательной части.

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ
оценки результатов учебно-исследовательской деятельности

№ критерия	Наименование критерия	Количество баллов		
		«да» (2 балла)	«частично» (1 балл)	«нет» (0 баллов)
1	Оценка публичного выступления (доклада)			
1.1	Четкость формулировки цели			
1.2	Изложение последовательно и логично			
1.3	Наличие новой для аудитории информации			
1.4	Наличие выводов в докладе			
1.5	Отсутствие запутанных конструкций и двусмысленности в речи и языке			
1.6	Отсутствие ошибок речи, мешающих восприятию			
1.7	Непринужденность и уверенность во время выступления			
1.8	Обращение речи к аудитории, наличие визуального контакта с аудиторией			
1.9	Уместность жестикуляции			
1.10	Наличие презентации			
1.11	Качество оформления презентации (уместная и хорошо читаемая цветовая гамма, слайды не перегружены текстом, количество слайдов уместно и пр.)			
2	Оценка содержания и оформления результатов исследовательской работы			
2.1	Актуальность темы в рамках избранного направления работы конференции (секции)*			
2.2	Глубина раскрытия темы*			
2.3.	Наличие исследовательского характера работы*			
2.4	Личный вклад автора в решение проблемы, наличие авторской точки зрения*			
2.5	Наличие выводов в работе*			
2.6	Наличие всех разделов в оформленных результатах работы (титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников)			
2.7	Соответствие оформления требованиям (шрифт, интервал, нумерация страниц)			
2.8	Наличие во введении цели, задач, этапов работы			
2.9	Правильность оформления списка использованных источников			
	Итого:			

Главные достоинства представленной исследовательской работы

Слабые стороны работы _____

Рекомендации для участия в научных конференциях города и края

Председатель экспертной группы _____

Члены экспертной группы _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о научно-практической студенческой конференции «Старт в профессию – через науку и творчество», утвержденным приказом директора Глебовой В.С. от 02.03.2021. №72.

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись

