

<p>«Согласовано»: И.о.директора КГУ «Центр ПО ВКО» Л.Т.Кездикпаева</p> <p>«15».01.2024г.</p> 	<p>«Утверждаю»: Директор Высшего колледжа им. Кумаша Нургалиева М.К.Нургалиев</p> <p>04.02.2024г. (Протокол МС №3 от 04.12.2023г.)</p> 
--	--

## Положение о международной студенческой научно-практической конференции

### 1. Общие положения

1.1 Международная студенческая научно-практическая конференция (МНПК) проводится в рамках работы и деятельности Малого научного сообщества студентов Высшего колледжа имени Кумаша Нургалиева, и посвященная к 100-летию Народного учителя ССР Кумаша Нургалиева.

И включает в себя изучение, ознакомление научной, исследовательской деятельностью студентов организаций технического и профессионального, послесреднего образования по теме «Креативность, как знаковая особенность информационного общества».

1.2 Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок проведения, условия участия, организационно-методическое обеспечение, определение победителей, процедуру награждения участников.

1.3 МНПК проводится на базе Учреждения «Высший колледж имени Кумаша Нургалиева» (Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск, ул. Протазанова 87).

Дата проведения: 29.02.2024г.

Время начала НПК: 12.00 ч.

Регистрация участников: 11.30-11.45 ч.

1.4. Участники МНПК: студенты организаций технического и профессионального, послесреднего образования Республики Казахстан и ближнего зарубежья.

1.5 Форма проведения: очная и в онлайн режиме.

1.6. Язык выступления: казахский, русский, английский.

1.7 Срок предоставления заявки до 29.01.2024г., а работы студентов-участников следует направить до 16.02.2024 г. на электронную почту [collegekn@mail.ru](mailto:collegekn@mail.ru). [olya.uk@mail.ru](mailto:olya.uk@mail.ru)

### 2. Цели и задачи МНПК

*Цель МНПК:* формирование нравственной, гуманной, творческой личности и умение качественно применять исследовательские и проектные навыки в профессиональной деятельности.

*Задачи МНПК:*

- развить профессиональные компетенции через умение исследовать и вести проекты; применять новые информационные ресурсы и источники;
- развивать способности изучать, применять научные открытия, новые технологии;
- развитие познавательного интереса обучающихся при становлении конкурентоспособного специалиста;
- развивать навыки публичного выступления, умением обосновывать, доносить материалы;
- развитие и укрепление взаимосотрудничества между колледжами.

### **3. Организационно-методическое обеспечение МНПК**

3.1 Организаторами МНПК является Малое научное сообщество студентов (МНОС) и учебно-методическая служба Высшего колледжа имени Кумаша Нургалиева, Центр профессионального образования Восточно-Казахстанской области (далее Центр ПО ВКО).

3.2 Для организации и проведения МНПК создается организационный комитет (оргкомитет) из числа заместителя директора по учебно-методической работе, руководителя (МНОС), заведующей кафедры, преподавателей, программиста и членов Студенческого совета колледжа, представителя Центра ПО ВКО.

3.3 Оргкомитет:

- разрабатывает Положение МНПК;
- осуществляет непосредственно подготовку и организацию проведения МНПК;
- составляет План мероприятий по организации и проведения МНПК, и отвечает за реализацию;
- разрабатывает критерии, условия оценивания и условия участия в МНПК;
- формирует состав экспертной комиссии из числа преподавателей, методистов, заместителей директоров, соцпартнеров и представителей различных Центров и институтов.

3.4 Оргкомитет составляет программу проведения МНПК и предоставляет участникам не менее чем за неделю до начала конференции.

3.5 Оргкомитет формирует состав участников по заявкам и порядок выступления.

3.6 Оргкомитет составляет оценочные бланки по критериям для предоставления экспертам.

3.7 Оргкомитет подготавливает информационную платформу, ссылки для участников в онлайн режиме.

3.8 Оргкомитет размещает всю информацию о победителях и награждении на сайте колледжа: [WWW.kkn.kz](http://WWW.kkn.kz) и Центра ПО ВКО. Контактные телефоны: 87779825019, 87055022925, Email: [collegekn@mail.ru](mailto:collegekn@mail.ru)

3.9 Оргкомитет представляет и обеспечивает рассылку дипломов и сертификатов участникам МНПК.

### **4. Порядок проведения МНПК**

4.1 От каждого колледжа могут участвовать не более 3 студентов. Защита доклада и обсуждение не должна превышать 8 мин. При предоставлении работы коллективно (не более 3 чел)-каждый участник выступает со своей защитой и должен предоставить свой вклад в исследовании. Все работы должны быть оформлены по требованию, указанных в Приложении № 1.

При выступлении участники могут применять презентационные материалы (ролики) и требования к оформлению прописаны в Приложении №2. В Приложении №3 прописаны критерии оценивания доклада участника. Победители определяются по сумме баллов.

4.2 Заявки просим направить до 29 января 2024 года по форме Приложение №4 на электронную почту: [collegekn@mail.ru](mailto:collegekn@mail.ru), [olya.uk@mail.ru](mailto:olya.uk@mail.ru).

4.3 Работы студентов-участников следует направить до 16.02.2024г. членам экспертной комиссии на электронную почту [collegekn@mail.ru](mailto:collegekn@mail.ru), [olya.uk@mail.ru](mailto:olya.uk@mail.ru).

4.4 Работы войдут в сборник публикаций конференции и будет направлен электронный вариант участникам.

4.5 По результатам МНПК призеры и руководители награждаются дипломом (1,2,3 место) и участникам, и их руководителям выдается сертификат участия.

4.6 Членам экспертной комиссии выдается сертификат-эксперта МНПК.

## Приложение №1 к Положению о Конференции

### Требования к содержанию и оформлению исследовательской работы для публикации

1. В Оргкомитет Конференции исследовательская работа должна быть представлена в формате «.doc» или «.docx» (Microsoft Office) на электронный адрес: collegekn@mail.ru. olya.uk@mail.ru с пометкой «Материалы на конференцию».

К публикации принимаются исследовательские работы на русском и казахском, английском языке объемом не более 5 страниц (включая список литературы).

2. Исследовательские работы, в которых не соблюдены требования к оформлению, материалы, которые не подлежат форматированию и верстке (интернет-копии), не войдут в электронный сборник.

3. Исследовательская работа подготавливается в соответствии со следующими параметрами:

Формат листа: А4;

Ориентация листа книжная;

Поля страницы: слева -2 см; справа 1,5 см, вверху и внизу -2 см.

Шрифт: Times New Roman;

Размер шрифта: 14 пунктов;

Межстрочный интервал: 1;

Выравнивание текста по ширине;

Абзацный отступ: 1,25 см.

4. Использование в тексте исследовательской работы изображений допускается, при соответствии их формату «.jpg» или «.png». Каждое изображение, как и таблицы, должны быть пронумерованы и подписаны. Подписи не должны являться частью рисунков или таблиц. Таблицы, рисунки должны иметь порядковую нумерацию. Нумерация рисунков и таблиц ведется отдельно.

Графики и диаграммы рассматриваются как изображения, и должны быть одинаково информативными как в цветном, так и черно-белом виде.

Для таблиц подпись располагается над табличным полем, в верхнем правом углу

Для рисунков подпись располагается под ним, по центру (Шрифт Times New Roman, 12 пунктов).

#### **Исследовательская работа должна содержать следующие элементы:**

1. Название исследовательской работы должно отражать ее содержание. Название исследовательской работы должно быть набрано полужирным шрифтом и выровнено по центру (заглавными буквами, шрифт TimesNewRoman, 14 пунктов, полужирный, по центру, все буквы прописные).

2. Обратите внимание, что в конце заголовка точка не ставится.

3. Информация об авторе(-ах) и руководителе исследовательской работы. Должна содержать фамилию, имя и отчество полностью, фото, название профессионального образовательного учреждения или научной организации.

ФИО автора(-ов) и руководителя должны быть набраны строчными буквами, полужирным шрифтом, курсивом. Остальные данные — с новой строки, строчными буквами, курсивом. Выравнивание — по левому краю.

4. Аннотация.

5. Ключевые слова.
6. Текст исследовательской работы.
7. Заключение.
8. Литература. Должна соответствовать теме исследовательской работы и быть оформлена в соответствии с ГОСТ 7.11-2004.

## Приложение №2 к Положению о Конференции

### Требования к оформлению мультимедийной презентации

1. Содержание мультимедийной презентации должно отражать текст.
2. Презентация выполняется в программе MS Power Point.
3. Общее количество слайдов: не более 15.
4. Содержание слайдов:  
Слайд 1 и последний, титульные слайды.  
Должны содержать фамилию, имя и отчество выступающего (полностью), фамилию, имя и отчество научного руководителя, название профессионального образовательного учреждения или научной организации (полностью). Название и дату проведения Конференции.
5. Оформление слайдов:
  - Все слайды должны быть оформлены в едином стиле.
  - Каждый слайд должен иметь заголовок. Оформление слайда не должно отвлекать от его содержательной части.
  - Фон (шаблон) слайда и цвет шрифта должны быть контрастными: нейтральный светлый фон - темный шрифт.
  - Рекомендуется не использовать в качестве фона фотографии.На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка и один для текста.
  - Рекомендуемые гарнитуры шрифта: рубленые шрифты (Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman и др.).
  - Рекомендуемые размеры шрифта:
    - а) заголовки: 24 -36 пункта;
    - б) основной текст: 20-24 пунктов;
    - в) подписи в схемах, диаграммах: 16-18 пунктов.
  - Слайды не следует перегружать ни текстом, ни картинками.
  - Текст рекомендуется форматировать по ширине.
  - Используемые изображения должны быть высокого разрешения, хорошего качества.
  - При оформлении презентации необходимо придерживаться правил орфографии и грамматики.

