

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ «НЕДЕЛИ НАУКИ»
В ОГАПОУ «БЕЛГОРОДСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»**

2023 г

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О Неделе науки в ОГАПОУ «Белгородский машиностроительный техникум» (далее – Положение) регламентирует порядок проведения «Недели Науки» в ОГАПОУ «Белгородский машиностроительный техникум» (далее – Техникум).

1.2 Организатором «Недели Науки» является ОГАПОУ «Белгородский машиностроительный техникум».

1.3 Организацию мероприятий «Неделя Науки» осуществляет организационный комитет (далее - Оргкомитет), утверждаемый приказом директора Техникума.

1.4 Содержание мероприятий в рамках «Недели Науки», а также формы их проведения обсуждаются и утверждаются на заседании Методического совета Техникума.

2 Цели и задачи «Недели Науки»

2.1 Основные цели «Недели Науки» - развитие научного творчества, активизация исследовательской работы обучающихся и преподавательского состава, популяризация науки, демонстрация места и роли науки в современном мире, повышение престижа профессии преподавателя, демонстрация новейших научно-технических достижений, разъяснение основных направлений инновационного развития России.

2.2 Для достижения указанных целей поставлены следующие задачи:

- выявление и поддержка творчески одаренной молодежи и развития научно- исследовательской деятельности обучающихся;
- популяризация научно-исследовательской деятельности среди обучающихся;
- расширение научного взаимодействия между обучающимися и преподавательским составом Техникума;
- повышение результативности участия студенческой молодежи в научной деятельности путем интеграции в общее научное пространство;
- обсуждение актуальных проблем и поиск путей их разрешения;
- формирование условий для самореализации обучающихся в сфере науки;
- развитие и совершенствование методов привлечения талантливой молодежи к научной, конструкторской, технологической, творческой и внедренческой деятельности, что обеспечит полноценность и взаимосвязь учебного, научного и воспитательного процессов для повышения профессионально-технического уровня подготовки специалистов;
- обогащение обучающихся новыми знаниями и идеями в результате дискуссий.

3 Оргкомитет «Недели Науки»

3.1 Организатором «Недели Науки» выступает Оргкомитет.

3.2 Общее руководство подготовкой и непосредственное проведение «Недели Науки», а также координация работы студенческих секций в рамках мероприятия осуществляется Оргкомитетом.

3.3 Состав организационного комитета утверждается приказом директора Техникума.

В Оргкомитет входят - заместитель директора по учебно-методической работе (председатель), заместитель директора по учебной работе (заместитель председателя), члены комиссии – председатели цикловых комиссий.

3.4 Оргкомитет «Недели Науки» действует на основании Положения.

3.5 Оргкомитет выполняет следующие функции:

- формирует состав жюри по секциям;
- определяет даты и место проведения «Недели Науки»;
- осуществляет контакты с участниками «Недели Науки»;
- принимает заявки на участие в «Недели Науки»;
- обеспечивает участие в мероприятиях «Недели Науки» обучающихся, преподавателей Техникума и других учебных заведений;
- освещает события «Недели Науки» в сети Интернет и средствах массовой информации;
- поощряет активных участников «Недели Науки», их научных руководителей.

4 Участники «Недели Науки»

4.1 К участию в «Недели Науки» приглашаются: преподавательский состав, научные работники научных организаций, обучающиеся всех направлений подготовки, образовательных организаций региона.

4.2 Участие преподавателей Техникума в мероприятиях «Недели Науки» является обязательным.

4.3 Непосредственными исполнителями мероприятий «Недели Науки» являются преподаватели Техникума, обучающиеся.

4.5 Руководство подготовкой докладов «Недели Науки» возлагается на преподавателей, руководителей проектных, исследовательских работ.

4.6 Участник заключительного этапа «Недели Науки» имеет право быть автором (или соавтором) только одного доклада.

4.7 Участие в мероприятиях «Недели Науки» - бесплатное.

5 Порядок и условия проведения «Недели Науки»

5.1 «Недели Науки» является ежегодным и проводится в Техникуме в очной и заочной формах во втором семестре текущего года.

5.2 Основные этапы «Недели Науки»:

5.2.1 Подготовительный этап:

- формирование Оргкомитета «Недели Науки», издание соответствующего приказа с назначением дат проведения мероприятий «Недели Науки» в Техникуме.
- мониторинг ключевых участников «Недели Науки», заинтересованных в популяризации научных знаний.
- подготовка Плана проведения мероприятий (Приложение №1), информационного письма о мероприятиях «Недели Науки» (не позднее, чем за 1 месяц до их проведения) и их рассылка потенциальным участникам производится заместителем председателя оргкомитета.
- план проведения мероприятий «Недели Науки» размещается на сайте Техникума после утверждения его.
- формирование заявки от участников «Недели Науки» на проведение научно- популярными мероприятий.
- прием заявок, составленных в соответствии с Приложением №2, осуществляется не позднее двухнедельного срока до начала первого этапа «Недели Науки».
- заявки на участие в «Недели Науки» принимаются в электронном виде по электронному адресу оргкомитета: m.grushina2013@yandex.ru или подаются заместителю председателя оргкомитета.
- Примечание: Подача заявки на участие в «Недели Науки» означает согласие организатора научно-популярного мероприятия в рамках мероприятия с условиями его проведения и настоящим Положением. Регистрация заявки означает соглашение об использовании персональных данных. Направляя заявку, участники выражают согласие с тем, что вся информация, представляемая ими на «Недели Науки»:
 - 1) будет доступна членам оргкомитета;
 - 2) включается в информационную базу «Недели Науки» и хранится в этой базе.
- Подготовка руководителями исследовательских работ для участия в «Недели Науки» (не позднее двухмесячного срока до начала первого этапа) списка форм и тем докладов, время и места проведения слушаний докладов, и представление их заместителю председателя оргкомитета для составления Программы проведения «Недели Науки».
- Формирование Программы научно-популярных мероприятий Фестиваля (Приложение №3) (не позднее двухнедельного срока до начала Первого этапа) «Недели Науки», в которой определяются тематика и авторы докладов, наименование секций, время и место проведения слушаний докладов и заседаний секционных профильных комиссий.
- Научно-популярными мероприятиями считаются: доклады, открытые лекции, семинары, беседы, презентации, мастер-классы, круглые

столы, дни открытых дверей, экскурсии, научные концерты и шоу, конкурсы, интерактивные выставки, игры и викторины.

– Формы проведения мероприятий в рамках «Недели Науки» определяются в соответствии с Программой, утвержденной директором Техникума.

– Порядок формирования и опубликования Программы «Недели Науки», сроков представления, условий и правил оформления докладов и тезисов докладов устанавливается отдельным распорядительным актом по Техникуму.

– Программа проведения научной конференции размещается на сайте Техникума не позже, чем за 2 недели до открытия «Недели Науки».

– Контроль за выполнением Программы «Недели Науки» и проведением научно-популярных мероприятий осуществляют председатель и заместитель председателя оргкомитета.

– PR-кампания о проведении «Недели Науки» на базе Техникума, размещение информации на официальном сайте образовательной организации (<https://bmt31.ru/>), обеспечение в средствах массовой информации публикаций, посвященных «Недели Науки».

5.2.2 Первый этап «Недели Науки»: проведение в учебных группах слушаний в форме докладов (при секционном делении дисциплин) общей продолжительностью 10-15 минут, сопровождающихся электронными презентациями. По результатам первого этапа «Недели Науки» лучшие работы, оформленные надлежащим образом (Приложение №4), занесенные в протоколы (Приложение №5), руководители исследовательских работ представляют на секционное заседание профильных секционных комиссий.

5.2.3 Второй этап «Недели Науки»: организация и проведение заседаний секционных профильных комиссий, которые заслушивают доклады участников общей продолжительностью 10-15 минут, определяют победителей «Недели Науки». По итогам заседаний профильных комиссий оформляются протоколы (Приложение №6), предоставляется список лучших докладов - победителей в Оргкомитет для представления их на заключительном заседании конференции. К протоколу прилагаются лучшие работы в виде докладов, остальные работы в виде тезисов докладов.

5.2.4 Заключительный этап подведение итогов «Недели Науки», который проводится в виде студенческой научно-практической конференции «Неделя Науки», включает:

- объявление победителей и лучших докладов конференции «Недели Науки» на основании протокола заседания Оргкомитета (Приложение №7);
- объявление решения профильных комиссий о лучших исследовательских работах для включения в сборник статей участников конференции (Приложение №8);
- слушания лучших докладов - победителей;
- награждение победителей;

5.3 Для выполнения необходимых мероприятий по проведению «Недели Науки» формируется исполнительный комитет, на который возлагаются следующие обязанности: сбор материалов и их обработку в соответствии с установленными правилами оформления, проведение корректуры и редактирования, оформление в виде единого сборника статей участников конференции, составление протоколов заседания профильных комиссий. Собранные исполнительным комитетом материалы передаются в Оргкомитет как в электронном виде, так и в бумажном с подписью ответственного лица.

5.4 Координация работы по подготовке «Недели Науки» осуществляется заместителем директора по УМР, методистом.

5.5 Ответственность за организацию мероприятий несут члены Оргкомитета и исполнительного комитета, обеспечивая:

- сбор и передачу, материалов для составления Программы научной конференции, оформленные по установленной форме;
- сбор и передачу материалов для публикации в сборнике докладов и тезисов докладов конференции, оформленных по установленной форме);
- проведение слушаний докладов, заседаний секций научной конференции, и других запланированных мероприятий в рамках «Недели Науки».

6 Жюри и критерии оценки выступлений «Недели Науки»

6.1 В дни проведения «Недели Науки» на втором его этапе исследовательские работы участников оценивают и избирают лучшие из них профильные комиссии (жюри), работающие по следующим направлениям секций:

- гуманитарных дисциплин;
- естественно-научных дисциплин;
- технических и профессиональных дисциплин.

6.2 Состав профильных секционных комиссий «Недели Науки» (не менее 3-х человек), возглавляемых председателем комиссии, определяется Оргкомитетом и включает в себя:

- преподавателей и представителей администрации техникума, не являющихся научными руководителями участников «Недели Науки»;
- представителей администрации техникума и иных образовательных учреждений;
- представителей работодателей (по согласованию).

6.3 Основными критериями в работе жюри «Недели Науки» являются:

- соответствие тематики докладов заявленным темам;
- доклад должен содержать:
 1. постановку проблемы - работы;
 - цель и задачи исследования,
 - актуальность работы,
 - объект исследования,

- основные методы научных исследований,
 - научную новизну, практическую ценность и реализацию результатов.
2. теоретическое исследование - анализ закономерностей (полученных в фундаментальных науках) и их применение к исследуемому объекту, т.е. наиболее полное обобщение наблюдаемых явлений, выявление связи между ними и получение научно - обобщенной системы знаний в приделах исследуемой проблемы;
 3. экспериментальное исследование подтверждение, а иногда опровержение результатов теоретических исследований;
 4. анализ и сопоставление результатов экспериментального и теоретического исследования - окончательное подтверждение выдвинутой гипотезы и формулирование следствий, вытекающих из нее, или необходимость видоизменения гипотезы;
 5. заключительный вывод - формулировка полученных результатов и их соответствие поставленной задаче.
- соответствие условиям настоящего Положения о «Недели Науки».
- 6.4 Решение о победителях принимается жюри по сумме баллов, выставленных за оценивание докладов по всем критериям (Приложение №9). В случае равного количества баллов, между 2 и более участниками решение принимает председатель жюри.
- 6.5 Жюри, анализируя работы участников, определяет победителей «Недели Науки» (три места) (Приложение №7).

7 Подведение итогов Недели науки и награждение победителей

- 7.1 Подведение итогов и награждение победителей «Недели Науки» происходят на торжественной церемонии, завершающей мероприятия.
- 7.1.1 Работы участников «Недели Науки», отобранные решением профильных комиссий и оформленные протоколом заседания Оргкомитета (Приложение «9»), публикуются в сборнике докладов и тезисов докладов «Неделя Науки».
- 7.1.2 По итогам «Недели Науки» предусматриваются призовые места с вручением диплома, почетной грамоты:
- 1 степени;
 - 2 и 3 степени.
- 7.1.3 По решению жюри могут быть определены победители в номинации «Приз зрительских симпатий». Также члены жюри могут ввести дополнительные номинации.
- 7.1.4 Все участники «Недели Науки» - авторы лучших докладов получают сертификаты участника от Оргкомитета «Недели Науки».
- 7.2 По завершении мероприятий «Недели Науки» в течение недели подводятся его итоги:
- 7.2.1 Заместителем председателя Оргкомитета на основании протоколов по итогам секционных заседаний в учебных группах, протоколов заседаний профильных комиссий заполняется форма общего отчета (Приложение №10).

7.2.2 Работники Техникума, принимающие активное участие в подготовке и проведении мероприятий «Недели Науки», поощряются по представлению председателя Оргкомитета.

7.4 В ходе работы конференции исполнительный комитет представляет фотоотчет работы секций. Данные материалы размещаются на сайте Техникума.

8. Заключительные положения

8.1. Оригинал данного локального нормативного документа хранится в приемной директора Техникума.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом директора Техникума и действует до его отмены. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Техникума.

Приложение №2

Образец оформления Плана научно-популярных мероприятий «Неделя науки»
(ПРИМЕР)

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской
области
ОГАПОУ «Белгородский машиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «Белгородский
машиностроительный техникум»

_____ А.И. Варакута

« » _____ 20__ г.

ПЛАН НАУЧНО-ПОПУЛЯРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ «НЕДЕЛЯ НАУКИ»

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1			
2			
4			

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ / _____ /

« » _____ 20__ г

**Образец подачи заявки на участие в конференции
(ПРИМЕР)**

**Заявка на участие
в научно-практической конференции
«НЕДЕЛЯ НАУКИ»**

Сведения об организации	
Полное название организации (в соответствии с Уставом)	
Краткое название организации	
Ф.И.О. руководителя организации	
Индекс, полный почтовый адрес (для пересылки сборника)	
Код, телефон, факс	
Электронная почта организации	
Сведения об участнике Конференции	
Фамилия, имя, отчество	
Группа, курс	
Должность	
Ученая степень, ученое звание	
Контактный телефон	
Электронная почта (личная)	
Сведения о научном руководителе участника Конференции	
Фамилия, имя, отчество	
Место работы, должность	
Ученая степень, ученое звание	
Контактный телефон	
Электронная почта (личная)	
Сведения о материалах Конференции и форме участия	
Название секции	
Название работы	
Форма участия в Конференции (очная, заочная) (обязательно <u>указать, для</u> формирования сборника)	
Я намереваюсь (нужное подчеркнуть): - выступить с докладом на секции - участвовать в конференции в качестве слушателя; - опубликовать доклад; - опубликовать тезисы доклада.	
Необходимость пересылки электронной версии сборника на электронную почту участников (да, нет)	
ПРОСИМ НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ В ЗАЯВКЕ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР	

Приложение №4

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской
области
ОГАПОУ «Белгородский машиностроительный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «Белгородский
машиностроительный техникум»

_____ А.И. Варакута

« » _____ 20__ г.

Программа научно-популярных мероприятий «Неделя науки»

№	Тема	ФИО обучающегося	Группа	Руководитель
1	2	3	4	5
Секция Гуманитарных дисциплин (Председатель _____)				
1.				
2.				
Секция Естественно-научных дисциплин (Председатель _____)				
3.				
4.				
Секция Технических дисциплин (Председатель _____)				
5.				
6.				

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г

Приложение №5

Требования к оформлению докладов и тезисов докладов, представленных на «Неделю науки»

Формат файла	Microsoft Word
Формат листа	A4
Поля	Верхнее – 2 см Нижнее – 2 см Левое – 3 см Правое – 1,5 см.
Основной шрифт	Times New Roman
Размер шрифта	14 п
Интервал межстрочный	Одинарный
Выравнивание текста	По ширине
Абзацный отступ	1,25 см
Объем доклада	Не более 4 страниц
Объем тезисов доклада	Не более 2 страниц
Ссылки на литературу	В квадратных скобках

Требования к оформлению

К публикации принимаются авторские материалы, соответствующие следующим требованиям:

2. Статья должна содержать аналитику по затрагиваемому вопросу. (Отчёт о чём-либо без его анализа и теоретического размышления не может быть квалифицирован как статья.)

Описание материала должно быть предварено пояснительной запиской (вступительное слово, введение и т.п.), в которой кратко излагается сущность выбранной темы, её актуальность, цели, методы и приёмы работы, ожидаемые или возможные результаты. Завершается работа заключением (резюме, выводом и т.п.) о перспективах и возможностях использования рассматриваемого вопроса, (по усмотрению автора вступление и заключение могут быть наполнены и другим содержанием, отражающим анализ предлагаемой формы деятельности).

Ссылки на использованные опыты и источники обязательны! Ссылки на Интернет-ресурсы необходимо сопровождать информацией о дате обращения.

Список литературы располагать в конце статьи.

Примечание: при написании статьи внутри текста делаются ссылки на используемую литературу [1; 11], где первое число означает номер источника в библиографическом списке, второе число (при необходимости) номер страницы. Список литературы - в конце статьи.

3. Принимаются статьи объёмом не менее 3 стр. (Тезисы - менее 3-х стр., не принимаются).

Для набора текста, схем и таблиц необходимо использовать редактор Microsoft Word для Windows (фото таблиц, схем и т.д. возбраняются).

Название материала: тем же шрифтом, заглавными буквами, по центру.

Пример оформления

Бережливые технологии как модель повышения эффективности организации учебного процесса в профессиональных образовательных организациях

Н.В. Гоман
Заместитель директора по УМР
ОГАПОУ «Белгородский машиностроительный техникум»
(г. Белгород)

Аннотация: *сегодня большой интерес вызывает феном «бережливое обучение» и практика использования принципов и методов бережливого производства в целях совершенствования образовательного процесса в профессиональных образовательных организациях. Концепция «бережливого производства» хорошо зарекомендовала себя в частном секторе, в сфере производства и при адаптации под систему образования получила новое название «бережливое обучение». В данной статье рассматриваются особенности проектирования образовательного процесса в образовательных учреждениях профессионального образования на основе принципов бережливого производства, с целью оптимизации системы образования.*

Ключевые слова: *бережливое производство, бережливое образование, образовательный процесс, качество подготовки специалиста, бережливые технологии, lean-технологии, Канбан, система 5 S, оптимизация процессов.*

Вопросы повышения эффективности деятельности организаций государственного и частного сектора, совершенствования системы управления актуальны для Российской Федерации в целом и для Белгородской области.

Парадигма «бережливости» опирается на разработанную в Японии систему организации производства компании «Тойота» (ТПС — Toyota Production System, TPS). Основателем концепции считается Тайити Оно. Он стремился воплотить все самое лучшее из научного подхода в организации труда, сумел систематизировать разрозненные методы управления качеством и создать новую систему управления производством [8].

Список литературы:

1. Вэйдер М. Инструменты бережливого производства. М. : Альпина Бизне с Букс, 2007. 125 с.

2. Голоктеев К., Матвеев И. Управление производством: инструменты, которые работают. СПб. :Питер, 2008. 251 с.
3. Палкин С. В. Система практических мер по внедрению бережливого производства. М. : НП «ОПЖТ», 2009.
4. Погребняк С. И. Бережливое производство. Формула эффективности. М. : Триумф, 2013. 308 с.
5. Антонова И. И. Бережливое производство: системный подход к его внедрению на предприятиях РТ . URL: <http://ieml.ru/subsite/46/files>) (дата обращения: 09.12.2018).
6. Желтоухов А. М. Стратегия непрерывного совершенствования деятельности на основе принципов бережливого строительства // Современные научные исследования и инновации. 2013. № 8. С. 21. URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=20220760> (дата обращения: 08.12.2018).
7. Кудряшов А. В. Бережливое производство: проблемы и опыт внедрения // Методы менеджмента качества. 2013. № 4. С. 4–9. URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19060768> (дата обращения: 12.12.2018).
8. Кутузова М.В. Использование системы бережливого производства лин с целью повышения эффективности предприятия // Экономика и управление: анализ тенденций и перспектив развития. 2012. № 1-1. С. 81–84.
9. Перечень предприятий РФ, использующих бережливые технологии, на портале Leaninfo.ru (Leaninfo.ru [Блог о производственном менеджменте]. URL: <http://www.leaninfo.ru/> (10.12.2018)): <http://www.leaninfo.ru/companies/> (10.12.2018).

Доклады и тезисы докладов, оформленные ненадлежащим образом, к печати не принимаются.

Приложение №6

Образец оформления выписки протокола слушания докладов В УЧЕБНЫХ ГРУППАХ (ПРИМЕР)

Выписка из протокола слушаний докладов
секции « _____ »

Список докладов, заслушанных в учебных группах в период
с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ года

№ п.п.	Тема доклада	ФИО и № группы докладчика (-ов)	Научный руководитель
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Список лучших докладов, заслушанных в учебных группах

№ п.п.	Тема доклада	ФИО и № группы докладчика (-ов)	Научный руководитель
1			
2			
3			
...			

Преподаватель учебной группы

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г

**Образец оформления выписки протокола слушания докладов
на заседаниях профильных комиссий
(ПРИМЕР)**

**Выписка из протокола заседания профильных комиссий секции
«_____»
Список докладов, заслушанных на заседании секции
в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ года**

№ п.п.	Тема доклада	ФИО и № группы докладчика (-ов)	Научный руководитель
1			
2			
3			
4			
5			
...			

**Список лучших докладов, заслушанных на заседании секции для публикации в
сборнике докладов и тезисов докладов конференции**

№ п.п.	Тема доклада	ФИО и № группы докладчика (-ов)	Научный руководитель
1			
2			
3			

**Лучший доклад, победитель
секции «_____»**

ФИО и № группы докладчика (-ов)	Тема доклада	Научный руководитель

Члены комиссии

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

«___» _____ 20__ г

Приложение №8

Образец оформления выписки протокола заседания Оргкомитета (ПРИМЕР)

Выписка из протокола заседания Оргкомитета Недели Науки

Список победителей и лучших докладов для представления на заседании научно-практической конференции Недели Науки

Наименование секции	ФИО и № группы докладчика (-ов)	Тема доклада	Научный руководитель
Гуманитарных дисциплин			
Естественно-научных дисциплин			
Технических дисциплин			

Председатель _____

(Фамилия И.О.)

Зам. председателя _____

(Фамилия И.О.)

Члены комиссии

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

« _____ » ----- 20__ г.

Приложение №9

Образец оформления выписки протокола заседания Оргкомитета (ПРИМЕР)

Выписка из протокола заседания Оргкомитета Недели Науки

Список лучших докладов для включения в сборник докладов и тезисов докладов научно-практической конференции Недели Науки

Наименование секции	ФИО и № группы докладчика (-ов)	Тема доклада	Научный руководитель
Гуманитарных дисциплин			
Естественно-научных дисциплин			
Технических дисциплин			

Председатель

(Фамилия И.О.)

Зам.председателя

(Фамилия И.О.)

Члены комиссии

« » -----20__ г.

Приложение №11

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области ОГАПОУ «Белгородский машиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «Белгородский
машиностроительный техникум»

_____ А.И. Варакута

« » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о проведении Фестиваля «Неделя Науки»

№	Тип мероприятия	Тематика	Дата проведения	Место проведения	Ф.И.О. руководителей	Число участников	Итоги мероприятия (призовые места)

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ / _____ /

« » _____ 20__ г

Приложение №12
к приказу № _____ от «__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А.И. Варакута

«__» _____ 2023 г.

ПЛАН НАУЧНО-ПОПУЛЯРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ «НЕДЕЛЯ НАУКИ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Подготовка Плана проведения мероприятий	До 09 февраля 2022 года	Грушина М.В., Крекшина Н.А.
2	Формирование сведений об окончательной тематике докладов и докладчиках, времени и месте проведения очных слушаний докладов в учебных группах	До 09 февраля 2022 года	Грушина М.В. Оргкомитет
3	Формирование Программы научно-популярных мероприятий Фестиваля	До 09 февраля 2022 года	Грушина М.В. Оргкомитет
4	Размещение Программы научно-популярных мероприятий на сайте Техникума	До 09 февраля 2022 года	Грушина М.В. Павлов В.Н.
5	Выполнение работ по тематике, утвержденной в рамках Программы «НЕДЕЛЯ НАУКИ»	До 09 февраля 2022 года	Руководители исследовательских работ, обучающиеся
6	Проведение заседаний секционных профильных комиссий конференции; определение победителей «Неделя Науки»	13-17 февраля 2022 года	оргкомитет, члены жюри
7	Прием докладов/тезисов докладов от участников конференции (при наличии)	До 15 февраля 2022 года	оргкомитет, члены жюри
8	Оформление исполнительным комитетом протоколов по итогам заседаний профильных комиссий	До 14 февраля 2022 года	оргкомитет, члены жюри
9	Проведение профильными комиссиями отбора лучших работ для включения в сборник докладов/тезисов докладов участников конференции; оформление исполнительным комитетом протоколов о решении профильных комиссий (при наличии)	До 27 февраля 2022 года	оргкомитет, члены жюри
10	Подготовка дипломов, почетных грамот, сертификатов, памятных сувениров для награждения победителей и участников Недели Науки	До 27 февраля 2022 года	оргкомитет, члены жюри

11	Предоставление исполнительным комитетом фотоотчета работы секций, заключительного этапа конференции. Подготовка публикаций, посвященных «НЕДЕЛЕ НАУКИ» на сайте Техникума	До 28 февраля 2022 года	исполнительный комитет, Грушина М.В., Крекшина Н.А.
12	Подготовка документации для поощрения научно-педагогических работников, выступивших в роли научных руководителей работ – призеров конференции, лучших работ, вошедших в сборник трудов конференции, а также работников техникума, принявших активное участие в подготовке и проведении мероприятий Недели Науки	До 28 февраля 2022 года	Грушина М.В., Крекшина Н.А.
13	Формирование электронной версии сборника докладов и тезисов докладов по итогам проведения «НЕДЕЛИ НАУКИ»	До 28 февраля 2022 года	Грушина М.В., Крекшина Н.А.

