

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Вологодский строительный колледж»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета учреждения
БПОУ ВО «Вологодский
строительный колледж»
Протокол №13 от 30.08.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО «Вологодский
строительный колледж»

_____ Т.А. Габриэлян
«30 августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении межрегиональной конференции для обучающихся
профессиональных образовательных организаций
«Строим будущее»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении межрегиональной конференции для обучающихся профессиональных образовательных организаций «Строим будущее» (далее – Положение, конференция), определяет порядок организации и проведения конференции, ее информационное и организационное обеспечение, критерии определения победителей и призеров.

1.2. Конференция проводится на основании приказа Департамента образования от 29.12.2022 г. №3543 «Об утверждении календарного Плана мероприятий в 2023 году».

1.3. Конференция является формой внеурочной образовательной деятельности, обеспечивающей демонстрацию результатов проектно-исследовательской деятельности обучающихся.

1.4. Участниками Конференции являются обучающиеся профессиональных образовательных организаций, осваивающие программы среднего профессионального образования.

1.5. На конференцию могут быть представлены завершенные, самостоятельно проведенные исследования по актуальным научным, техническим, эстетическим и духовно-нравственным проблемам, выполненные как индивидуально, так и коллективно.

1.6. Информационное обеспечение конференции осуществляется посредством сайта БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» по адресу: <http://vologda-vsk.ru>, официальной страницы в социальной сети ВКонтакте по адресу: <https://vk.com/vologdask2013>, официальных писем, направляемых в ПОО области.

2. Цели проведения конференции

Проведение конференции преследует следующие цели:

2.1. Активизация творческой, познавательной, интеллектуальной инициативы обучающихся, вовлечение их в исследовательскую, изобретательскую и иную творческую деятельность в различных областях науки, техники, культуры.

2.2. Развитие научного мировоззрения, общего и профессионального кругозора, познавательной активности обучающихся, навыков проектно-исследовательской деятельности.

2.3. Подведение итогов проектно-исследовательской и интеллектуально-творческой деятельности обучающихся, выявление талантливых, одаренных обучающихся в области научного, технического и художественного творчества, оказание им моральной и материальной поддержки.

2.4. Популяризация проектно-исследовательской и интеллектуально-творческой деятельности обучающихся, привлечение общественного внимания к проблемам сохранения и развития интеллектуального потенциала общества.

2.5. Привлечение заинтересованных обучающихся к исследованиям актуальных научных, технических, эстетических и духовно-нравственных

проблем.

2.6. Отбор перспективных научных, технических, социальных и иных проектов для подготовки предложений по их дальнейшему использованию.

2.7. Стимулирование деятельности педагогов по ведению внеурочной деятельности.

3. Порядок организации и проведения конференции

3.1. Подготовку и проведение конференции осуществляет методический Совет БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» (далее – колледж), выполняя функции организационного комитета.

3.2. В конференции могут участвовать обучающиеся 1-5-го курсов, имеющие устойчивый интерес к изучению определенной дисциплины/модуля и выполнившие в рамках их изучения индивидуальный, курсовой, исследовательский проект (работу).

3.3. Сроки проведения конференции:

- прием заявок и техническая экспертиза работ – по 6 октября 2023 г.;
- содержательная экспертиза и оценка работ – с 9 октября по 18 октября 2023 г.;
- публикация приказа об итогах конференции – 19 октября 2023 г.

3.4. Техническую экспертизу представленных на конференцию работ осуществляет оргкомитет, содержание работ - экспертные комиссии.

3.5. Конференция проводится в следующих номинациях:

- Лучший индивидуальный проект (по итогам защиты индивидуальных проектов в 2022-2023 учебном году);
- Лучший проект по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам;
- Лучший проект по математическим и естественнонаучным дисциплинам;
- Лучший проект по общепрофессиональным дисциплинам / разделу МДК;
- Лучший курсовой проект;
- Лучшая курсовая работа.

Количество работ от одного преподавателя – не более 3 работ.

3.6. Для участия в конференции необходимо в срок по 6 октября 2023 года представить в оргкомитет:

- заявку на участие в конференции с сопроводительным письмом на официальном бланке ПОО (приложение А);
- согласие на обработку персональных данных участника и руководителя (приложение Б);
- электронный вариант работы, оформленной в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Положения.

Пакет документов направлять по адресу электронной почты methodist@volsk35.ru (тема – Строим будущее; название папки - наименование ПОО, фамилия, имя участника).

3.7. Организационный комитет вправе отклонить заявки, полученные позже 6 октября 2023 года и не соответствующие номинациям конференции (пункт 3.5 Положения). В случае отсутствия, малого количества заявок номинации могут быть сокращены или объединены.

3.8. Результаты технической экспертизы фиксируются в протоколе (приложение В). Работы, не прошедшие техническую экспертизу, не допускаются к участию в конференции.

3.9. 9 октября 2023 года публикуется список участников и состав экспертных комиссий по номинациям.

3.10. Результаты содержательной экспертизы и оценки работ каждого участника эксперты фиксируют в протоколе (приложение Г).

3.11. Суммы набранных участником баллов председатель экспертной комиссии в каждой номинации заносит в итоговый протокол (приложение Д) и выстраивает рейтинг участников в номинации.

3.12. В случае спорных ситуаций голос председателя экспертной комиссии является решающим.

4. Основные функции организационного комитета, экспертной комиссии

4.1. Организационный комитет в пределах своей компетенции:

- устанавливает сроки проведения конференции;
- формирует состав экспертных комиссий;
- обеспечивает информационное сопровождение конференции;
- проводит техническую экспертизу представленных на конференцию работ;
- анализирует результаты конференции, готовит предложения по оптимизации процедуры подготовки и проведения конференции.

4.2. Экспертная комиссия в пределах своей компетенции:

- проводит содержательную экспертизу и оценку представленных на конференцию работ;
- определяет победителей и призёров в каждой номинации;
- рассматривает апелляции.

5. Требования к оформлению работы

5.1. Общие требования

5.1.1. Работа оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта (кегель): текста - 14; таблиц - 12. Рекомендуемые параметры страницы: левое поле – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см, правое – 1,5 см. Интервал: междустрочный — 1,5. Выравнивание текста - по ширине; переносы слов и применение табуляции не допускаются; между словами допускается только один пробел). Отступ - 1,25 см.

В тексте работы должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

Не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

5.1.2. Заголовки основных структурных элементов работы печатаются прописными (большими) буквами жирным шрифтом (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ**), а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами жирным шрифтом. Все заголовки выравниваются по центру без точки в конце и без переносов.

Например:

ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Название параграфа

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если такой заголовок не уместится в одну строку, его разбивают так, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее. Заголовки и подзаголовки не следует подчеркивать, а также выделять другим цветом. Не разрешается оставлять заголовок (подзаголовок) в нижней части страницы, помещая текст на следующую страницу.

5.1.3. На последнем листе Заключения ставится подпись автора (-ов) и руководителя работы с расшифровкой, указывается дата окончания работы.

5.1.4. Объем работы составляет, не считая Списка использованной литературы и приложений, 15-20 листов.

5.2. Требования к оформлению структурных частей работы

5.2.1. *Титульный лист* является первой страницей, на которой помещается следующая информация:

- название конференции;
- название образовательной организации;
- название номинации;
- название работы;
- фамилия, имя и отчество обучающегося, название специальности/профессии, номер группы;
- фамилия, имя и отчество, должность руководителя;
- название города и год написания работы.

Номер страницы на титульном листе не указывается.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении Ж.

5.2.2. *Содержание* – вторая страница работы - включает перечень заголовков всех структурных элементов проекта с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте: сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности не допускается.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на 3-5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с заглавной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

5.2.3. *Во введении:*

- обосновывается актуальность выбранной темы исследования;
- определяется объект и предмет исследования;
- выделяется основная цель работы, и определяются задачи, которые предполагается решить для ее достижения;
- указываются методы исследования.

При изложении указанных элементов введения слова **«актуальность исследования»**, **«объект исследования»**, **«предмет исследования»**, **«цель»**, **«задачи»** и **«методы исследования»** выделяются жирным шрифтом.

Начинается введение с обоснования актуальности выбранной темы. Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно показать главное - суть проблемы, из чего и будет видна актуальность темы.

Далее дается характеристика предмета и объекта исследования, оценивается современное состояние решаемой научной проблемы.

От определения предмета исследования логично перейти к формулировке конечной цели, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с ней. Обычно это делается в форме перечисления: *изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать* и т. д.

5.2.4. *Основная часть* работы должна содержать суть, методику и основные результаты выполненной работы. В ней обычно выделяются 2-4 главы, в которых анализируются теоретические основы изучаемых вопросов, исследуется практика разработки проблемы, сообщаются результаты исследований и приводятся конкретные методы и способы решения проблемы.

Каждая глава должна иметь свое название и состоять, как правило, из 2-3 параграфов, содержащих законченную информацию. Более детальное деление глав не рекомендуется.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью раскрывать ее.

5.2.5. В *заключении* содержатся краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных в ней задач. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы,

область ее настоящего или возможного будущего применения.

5.2.6. *Список использованных источников* является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных.

Список помещается в конце работы, после Заключения.

Список использованных источников содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

При составлении Списка использованных источников может быть принята следующая последовательность:

Способ 1.

Книги, статьи, сайты располагаются в одном алфавитном ряду. Нумерация сплошная.

Способ 2.

Список делится на 2 – 3 части. Нумерация в каждой части независимая:

1) нормативно - правовые акты, отражающие их юридическую силу: Конституция, Кодексы, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, Постановления правительства, Указы президента, Нормативные акты министерств и ведомств;

2) книги, статьи, сайты - в алфавитном порядке авторов и заглавий произведений (на русском языке);

3) книги, статьи, сайты - в алфавитном порядке авторов и заглавий произведений (на иностранном языке).

Библиографическое описание источников / ресурсов состоит из нескольких областей: области заглавия и сведений об ответственности; области издания; специфической области материала или вида ресурса; области публикации, производства, распространения; области физической характеристики; области серии и многочастного монографического ресурса; области примечания; области идентификатора ресурса и условий доступности; области вида содержания и средства доступа.

В библиографическом описании важна пунктуация - обычные грамматические знаки препинания и знаки предписанной пунктуации. Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак «точка и тире», который ставится перед первым элементом области. Для более четкого разделения областей и элементов применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют знаки «точка» и «запятая», пробелы оставляют только после них. В конце описания ставится точка.

Для электронных ресурсов сетевого распространения обязательным является примечание об электронном адресе ресурса в сети Интернет и дате обращения, условно-обязательным – примечание о режиме доступа.

Термин «непосредственный» используют для ресурсов, содержание которых доступно для использования или восприятия без специализированного устройства непосредственно органами чувств человека.

Термин «Электронный» используют для ресурсов, содержание которых доступно с помощью компьютера.

Схема описания печатных книг

Фамилия первого автора, Инициалы. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию (сведения, уточняющие основное заглавие книги) / сведения об ответственности (авторы, редакторы, составители). - Сведения о повторности издания. - Место издания : Название издательства, год издания. - Количество страниц. – (Серия). – ISBN. – Текст : непосредственный.

В сведениях об ответственности (после косой черты) желательно применение инверсии (инициалы предшествуют фамилии).

Если книга переведена с другого языка, это указывается в продолжении заглавия и отделяется знаком двоеточие. Фамилия переводчика указывается в сведениях об ответственности (после косой черты).

Примеры библиографического описания некоторых документов

Примеры описания книг одного автора

Демидов, Н. М. Основы социологии и политологии : учебное пособие для СПО / Н. М. Демидов. - Москва : Академия, 2019. - 205 с. – Текст : непосредственный.

Пример описания книги двух или трех авторов

Белоусова, С. Н. Маркетинг : учебное пособие / С. Н. Белоусова, А. Г. Белоусов. - 4-е изд., доп. и перераб. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 320 с. – ISBN 5-85129-143-8. – Текст : непосредственный.

Пример описания книги четырех и более авторов

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности (после косой черты) указывают либо всех авторов, либо первого автора с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие».

Цифровые системы коммутации для ГТС / В. Г. Карташевский [и др.] ; под редакцией: В. Г. Карташевского, А. В. Рослякова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЭКОТРЕНДЗ, 2015. - 353 с. – (Технологии электронных коммуникаций). – Текст : непосредственный.

Пример описания коллективных учебников, сборников статей и т.п.

Описание начинается с заглавия, а в сведениях об ответственности указываются редактор, составитель.

Этическая мысль : сборник статей / редактор Е. В. Ромат. - Новосибирск : Студцентр, 2015. - 264 с. – Текст : непосредственный.

Примеры описания ГОСТ

ГОСТ Р 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утверждён и введён в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введён впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и

сертификации в машиностроении (ВНИИМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – V, 43, [1] с. – Текст : непосредственный.

Схема описания печатных статьи из журнала, газеты, сборника

Фамилия первого автора, Инициалы. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию (сведения, уточняющие основное заглавие статьи) / сведения об ответственности. – Текст : непосредственный // Название издания (журнал, газета, сборник статей, в котором помещена статья). - Год издания. - Номер. - Страницы, на которых помещена статья (от–до). – Рубрика.*

* - факультативный элемент для периодических изданий

Примеры описания статьи из печатного журнала, газеты

Берлин, А. А. Идеи, теории и полимеры / А. А. Берлин; записала Н. Лескова. – Текст : непосредственный // Наука и жизнь. - 2019. - № 10. - С. 28-32. – (Монологи о науке и жизни).

Федоров, В. Сказки и реалии Великого Устюга / В. Федоров. – Текст : непосредственный // Красный Север. - 2016. - 21 янв. - С. 4.

Жуковская, И. Ф. Качество жизни населения и инновационная экономика / И. Ф. Жуковская. – Текст : непосредственный // Инновации: экономика, бизнес, социум : материалы международной научно-практической конференции / главный редактор В. А. Каретинин. - Владимир : Собор, 2016. - С. 89-98.

Схема описания электронных статьи из журнала, газеты, сборника

Фамилия первого автора, Инициалы. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию (сведения, уточняющие основное заглавие статьи) / сведения об ответственности. – Текст : электронный // Название издания (журнал, газета, сборник статей, в котором помещена статья) : сайт. - Год издания. - Номер. - Страницы, на которых помещена статья (от–до). – Рубрика.* - URL: (дата обращения: 00.00.0000).

или

..... - URL: - Дата публикации: 00 месяц (прописью) 0000.

* - факультативный элемент для периодических изданий

Примеры описания электронной статьи

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 17.09.2019).

Волоконно-оптическая связь. – Текст : электронный // Википедия : свободная энциклопедия : [сайт]. – URL: [https://ru.wikipedia.org/wiki/Волоконно-оптическая связь](https://ru.wikipedia.org/wiki/Волоконно-оптическая_связь) (дата обращения: 16.09.2019).

Схема описания печатных законодательных материалов

Основное заглавие : вид нормативного акта и порядковый номер : принят ... дата принятия : одобрен ... дата одобрения. - Место издания : Издательство, год. - Страницы. – Текст : непосредственный.

Примеры описания законодательных материалов.

Законы, кодексы

Конституция Российской Федерации : официальный текст. - Москва : Вече, 2017. - 64 с. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. — Москва : Эксмо, 2017. — 350 с. — (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. – Текст : непосредственный.

Схема описания электронных законодательных материалов

Основное заглавие : вид нормативного акта и порядковый номер : принят ... дата принятия : одобрен ... дата одобрения. - Место издания : Издательство, год. - Страницы. – Текст : электронный // Наименование сайта : сайт. – Периодичность обновления*. – URL: ... (дата обращения: 00.00.0000). – Режим доступа: для пользователей ИБЦ.*

* - факультативный элемент

Пример описания ресурса, находящегося в локальной сети (статья из СПС).

О введении надбавок за сложность работы : Указание Министерства социальной защиты Российской Федерации от 20 июня 2012 г. № 1-49-У / Министерство социальной защиты. – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс» / ООО «КонсультантПлюс». – Ежедневное обновление (дата обращения: 06.09.2019). – Режим доступа: для пользователей ИБЦ.

Пример описания ресурса удалённого доступа (статья из СПС)

О введении надбавок за сложность работы : Указание Министерства социальной защиты Российской Федерации от 20 июня 2012 г. № 1-49-У / Министерство социальной защиты. – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». – Ежедневное обновление. – URL: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 06.09.2019).

Схема описания электронных сериальных изданий

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию (вид ресурса) / сведения об ответственности. – Место расположения ресурса (город), период издания. – Периодичность обновления. - URL: (дата обращения: 00.00.0000). – Режим доступа: – Текст : электронный.

Пример описания ресурса удалённого доступа (журнал в целом)

Медиа. Информация. Коммуникация : международный электронный научно-образовательный журнал / учредитель Московский государственный гуманитарный университет им. М. А. Шолохова ; редакционная коллегия: И. В. Жилавская (главный редактор) [и др.]. – Москва, 2018 - . – Ежемес. – ISBN 2313-755X. – URL: <https://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2019). – Текст : электронный.

Пример описания ресурса удалённого доступа (сайт в целом)

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

В данной записи сам Сайт находится в сети интернета, поэтому «Текст : электронный» указан в конце библиографического описания.

Схема описания электронных книг

Фамилия первого автора, Инициалы. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (сведения, уточняющие основное заглавие книги) / сведения об ответственности (авторы, редакторы, составители). - Сведения о повторности издания. - Место издания : Название издательства, год издания. - Количество страниц. – (Серия). – ISBN. – Текст : электронный // Наименование сайта : сайт. – URL: ... (дата обращения: 00.00.0000). – Режим доступа: для авториз. пользователей.*

* - факультативный элемент (факультативными элементами являются библиографические сведения, обеспечивающие дополнительную библиографическую характеристику ресурса).

Пример описания книги одного автора

Демидов, Н. М. Основы социологии и политологии : учебное пособие для СПО / Н. М. Демидов. - Москва : Академия, 2019. - 205 с. – Текст : электронный // ЭБ «Академия» : сайт. – URL: <http://academia-moscow.ru/catalogue/5407/> (дата обращения: 19.11.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.2.7. В приложения включаются материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть представлены в основной части, такие как:

- таблицы вспомогательных и цифровых данных;

- иллюстрации вспомогательного характера;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

Приложения оформляются на последних страницах и располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте работы, данных в круглых скобках.

Например: Оглавление (приложение А) включает перечень заголовков...

Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет содержательный заголовок, напечатанный по середине страницы. Над заголовком печатается слово «Приложение» без точки в конце. Если приложений в работе несколько, то они нумеруются буквами русского алфавита.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы (сквозную) нумерацию страниц.

Материалы, помещенные в приложение, должны снабжаться ссылками на их источник. В том случае, если в приложении изложены результаты самостоятельного исследования автора работы, в конце приложения дается соответствующее пояснение.

Например:

Приложение А

Заголовок приложения [12, с. 14-15]

Текст приложения. Текст приложения. Текст приложения.

Приложение Б

Заголовок приложения

Текст приложения. Текст приложения. Текст приложения.

Источник: собственные исследования.

5.3. Оформление таблиц

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается, или на следующей странице. В тексте работы на все таблицы должны быть сделаны ссылки, которые оформляются в виде заключенного в круглые скобки слова «таблица» с указанием соответствующего номера таблицы.

Например: (таблица 1).

Таблицы имеют сквозную нумерацию в пределах работы. Слово «Таблица» и ее номер помещаются перед заголовком, отделяются тире. Текстовый заголовок таблицы пишется с заглавной буквы без точки на конце. «Отрывать» заголовок таблицы от самой таблицы и размещать их на разных листах работы не допускается.

Если таблица составлена на основании собственных исследований, это обязательно следует указать в примечании. Если же она заимствована или составлена на основании каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник, помещенный в Списке использованной литературы.

Образцы оформления ссылок на источники таблиц в тексте работы:

1. В качестве источника таблицы использованы документы текущего

делопроизводства той или иной организации (учреждения):

Таблица 1 - Заголовок таблицы

Текст таблицы	Текст таблицы
Текст таблицы	Текст таблицы

Источник: Текущий архив администрации сельского поселения «Строгино» Вашкинского муниципального района Вологодской области. Ф. 1. Оп. 1. Д. 1. Л. 1.

2. В том случае, если ссылка делается на опубликованные источники, можно следовать следующим вариантам оформления:

2.1. Размещение сведений об источнике после таблицы

Таблица 1 - Заголовок таблицы

Текст таблицы	Текст таблицы
Текст таблицы	Текст таблицы

Источник: Вельский, К. С. О функциях исполнительной власти / К.С. Вельский // Государство и право. 1997. № 3. С. 14-21.

2.2. Оформление указания на источник таблицы в виде ссылки на Список использованных источников:

Таблица 1 - Заголовок таблицы [12, с. 15]

Текст таблицы	Текст таблицы
Текст таблицы	Текст таблицы

3. Оформление ссылки на источник таблицы, составленной по результатам собственных исследований:

Таблица 1 - Заголовок таблицы

Текст таблицы	Текст таблицы
Текст таблицы	Текст таблицы

Источник: собственные исследования

При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы 1». Если шапка громоздкая, то допускается ее не повторять. В этом случае нумеруют графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а заголовок таблицы не повторяют.

Например:

Таблица 1 - Заголовок таблицы [12, с. 15]

| Название графы |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Текст таблицы |
| Текст таблицы |
| Текст таблицы |

На следующей странице:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
Текст таблицы				
Текст таблицы				
Текст таблицы				

5.4. Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в качестве приложения. Принимается сквозная нумерация иллюстраций в пределах работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Отделять заголовок от рисунка и размещать их на разных листах работы не допускается. Если иллюстрация заимствована из каких-либо источников, то, как и в случае с таблицами, необходимо сделать ссылку на источник.

Например:

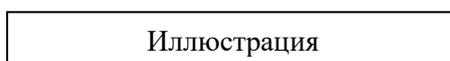


Рисунок 1 - Заголовок рисунка [12, с. 25]

5.5. Оформление формул

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Короткие и простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, не выносятся на отдельную строку, а помещаются прямо в тексте и не нумеруются. На отдельных строках располагают наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте.

Формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Внутри приложений формулы нумеруются отдельно, арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Например: «Как следует из формулы (1), ...».

В формуле в качестве символов физических величин следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами и (или) другими документами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены раньше в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать в той же последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где".

Например:

Средний срок хранения денежных средств вычисляется по формуле

$$C_n = \frac{O_{\text{ср}} B}{D}, \quad (1)$$

где: C_d – средний срок хранения в днях; $O_{\text{ср}}$ – средний остаток вкладов; B – оборот; D – количество дней в периоде.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Например:

$$A = \frac{a}{b}, \quad (2)$$

$$B = \frac{c}{d}, \quad (3)$$

Перенос формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знаке операции умножения применяют знак "×".

5.6. Нумерация страниц

В работе используется сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая список использованных источников и приложения. Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются. Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется внизу страницы справа без точки.

5.7. Ссылки

Включенные в список использованных источников библиографические описания цитируемых, рассматриваемых или упоминаемых в тексте работы источников связывают отсылками с конкретным фрагментом текста. Знак выноски в этом случае состоит из двух элементов: порядкового номера издания в списке использованной литературы, а также диапазона страниц издания, на которых расположена цитируемая или используемая информация. Знак выноски помещается в квадратные скобки и располагается в тексте документа после упоминания о нем (цитаты из него).

Например, в тексте работы:

Текст текст текст текст текст [12, с. 54-55].

В списке использованной литературы:

12. Якуба, О.М. Административная ответственность / О.М. Якуба. - М. : Юрид. лит., 2012. – 189 с.

При ссылке на несколько источников соответствующая информация о каждом издании помещается в квадратные скобки и отделяется точкой с запятой: [12, с. 54-55; 14, с. 18; 21, с. 48-50].

5.8. Работы, не соответствующие предъявляемым требованиям, к участию в конференции не допускаются.

6. Критерии оценки

6.1. Техническая экспертиза работ участников конференции проводится по следующим критериям:

- соответствие объема работы требованиям Положения;
- соответствие структуры работы требованиям Положения;
- соответствие оформления работы требованиям Положения.

6.2. Работа участников конференции оценивается по следующим критериям:

6.1.2. Содержание работы:

- актуальность выбранной темы;
- анализ современного состояния проблемы;
- наличие собственного мнения о проблеме;
- владение терминологией темы;
- наличие и четкость выводов, рекомендаций;
- теоретическая и/или практическая значимость результатов работы.

7. Определение и награждение победителей и призеров

7.1. Каждый участник конференции получает определенную сумму баллов, которая складывается из оценок, выставленных членами экспертной комиссии. Максимальный балл – 12.

7.2. Победитель (1-е место) и призеры (2-е и 3-е места) в каждой номинации определяются в соответствии с количеством набранных баллов, зафиксированными в итоговом протоколе номинации (приложение Д).

7.4. Победители и призеры награждаются дипломами, участники - сертификатами.

8. Порядок подачи апелляции

8.1. В случае несогласия с экспертной оценкой работы участник имеет право обратиться с просьбой о пересмотре результатов.

8.2. По принятому обращению об апелляции работа пересматривается председателем экспертной комиссии номинации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения апелляции.

8.3. В случае расхождения результатов экспертизы работе присуждается количество баллов, выставленное председателем экспертной комиссии.

Приложение А

ЗАЯВКА
на участие в межрегиональной конференции для обучающихся
профессиональных образовательных организаций
«Строим будущее»

Наименование ПОО (официальное)	
	СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Курс	
Специальность	
Номер телефона	
E-mail	
	СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ
Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Должность	
Номер телефона	
E-mail	
	СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ
Номинация	
Тема работы (должна соответствовать названию, указанному на титульном листе)	
Дисциплина, МДК	
Аннотация работы (цель, актуальность темы, практическая значимость результатов)	

« ____ » _____ 2023 года

Участник

Подпись

И.О. Фамилия

Руководитель

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение Б

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных участников межрегиональной конференции для обучающихся профессиональных образовательных организаций «Строим будущее»

Я,

ФИО участника конференции

Я,

ФИО руководителя

даем БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж», юридический адрес: 160029, г. Вологда, ул. Набережная VI Армии, д. 199, согласие на обработку персональных данных:

1. Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- место обучения, работы;
- курс, специальность, должность;
- номер мобильного телефона, адрес электронной почты;
- сведения о результатах участия в конференции.

2. Даем согласие на перевод данных, указанных в п. 1 (за исключением номера мобильного телефона, адреса электронной почты), в категорию общедоступных при информировании о конференции на сайте и официальной странице в социальной сети ВКонтакте БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж».

3. С вышеуказанными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, распространение по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Персональные данные могут обрабатываться на средствах оргтехники, а также в письменном виде.

5. Данное нами согласие имеет бессрочный период действия.

6. Данное согласие может быть отозвано в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде.

« _____ » _____ 2023 года

Участник

Руководитель работы

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение Г

ПРОТОКОЛ

оценки работы участников межрегиональной конференции для обучающихся профессиональных образовательных организаций «Строим будущее»

Ф.И.О. эксперта _____

№ п/п	Ф.И. участника	Группа. Специальность /профессия	Критерии оценки						Общая сумма баллов
			Актуальность выбранной темы	Анализ современного состояния проблемы	Владение терминологией темы	Наличие самостоятельно проведенного исследования	Наличие и четкость выводов, рекомендаций	Практическая значимость результатов работы	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Шкала оценки: 2 - выполнен
1 - частично выполнен
0 – отсутствует

Дата заполнения протокола « _____ » _____ 2023 г.

Эксперт _____
Подпись *И.О. Фамилия*

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
межрегиональной конференции для обучающихся профессиональных образовательных организаций
«Строим будущее»

Номинация _____

Председатель экспертной комиссии _____
 ФИО

Члены экспертной комиссии:

1. _____
 ФИО

2. _____
 ФИО

№ п/п	Ф.И. участника	ПОО	Набранные баллы			Общая сумма баллов	Место
			Эксперт 1	Эксперт 2	Эксперт 3		
1.							
2.							
3.							

Дата заполнения протокола « ____ » _____ 2023 г.

Председатель экспертной комиссии _____
 Подпись И.О. Фамилия

Члены экспертной комиссии _____
 Подпись И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

**Межрегиональная конференция для обучающихся
профессиональных образовательных организаций
«Строим будущее»**

Номинация: Лучший проект по общепрофессиональным
дисциплинам / разделу МДК

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ
НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дисциплина: Основы исследовательской деятельности

ПОО: БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

Автор работы: Иванов Иван Дмитриевич

Руководитель: Алексеева Ирина Петровна