

ПОЛОЖЕНИЕ
о научном мероприятии
секция «Современные подходы к автоматизации информационной системы
предприятия»

1. Общие положения

1.1. Научное мероприятие - секция «Современные подходы к автоматизации информационной системы предприятия» (далее Мероприятие) проводится в рамках Республиканских Дней науки «Катановские чтения-2021» в соответствии с программой мероприятий.

1.2. Цель Мероприятия – стимулирование познавательной и учебно-исследовательской деятельности студентов образовательных организаций высшего образования.

1.3. Основные задачи Мероприятия:

- формирование общей информационной культуры студентов;
- создание необходимых условий для выявления одарённых студентов, проявивших высокий уровень подготовки и исключительные интеллектуальные способности;
- развитие мотивации и повышение интереса к изучению информационных систем и технологий;
- привлечение студентов университета к научно-исследовательской деятельности.

1.4. Руководитель Мероприятия назначается из числа преподавателей кафедры ИТиС.

2. Организация и проведение Мероприятия

2.1. Для оценки представленных на Мероприятие работ формируются жюри в составе: председатель, секретарь, 2 члена жюри из числа преподавателей и /или работодателей.

2.2. Функции Председателя жюри:

- определить дату, время и аудиторию проведения Мероприятия;
- сформировать жюри в составе 3-5 человек (из них не менее трех преподавателей и/или работодателей);
- во вступительном слове раскрыть задачи Дней науки, установить регламент работы;
- осуществить фотофиксацию проводимой секции либо назначить ответственного за осуществление фотофиксации с целью выставления фотоотчета на сайте института;
- составить отчет по проведению мероприятия, в котором отразить: краткую характеристику лучшего доклада мероприятия (не более 1/2 формата А4 печатного текста);
качество докладов в сравнении с прошлыми годами;
актуальность тематики;
доля реферативных и научно-исследовательских работ;
общее впечатление о мероприятии;
замечания и предложения по организации и проведению Мероприятия;
- сдать протоколы, отчет, перечень докладов, список присутствующих студентов **не позднее 1 дня после завершения работы секции в УНИИиПНПК административного корпуса** (каб. 116), копии материалов – в дирекцию Института (заместителю директора по научной работе).

2.3. Функции секретаря жюри:

- составить список присутствующих;
- при заполнении протокола указать Ф.И.О. (полностью без сокращений) присутствующих, учебное заведение, курс (класс), группу, научного руководителя;
- составить перечень докладов с указанием их полного названия, автора (ФИО, учебное заведение, курс (класс), группа) и научного руководителя;
- технически оформить отчет по проведению Мероприятия.

2.4. Функции членов жюри:

- наблюдение за работой участников в ходе Мероприятия;

- оценивание результатов представленных работ;
- определение победителей Мероприятия (1,2 и 3 место);
- формирование рекомендаций для выдвижения работ на региональный этап и публикации тезисов докладов;
- проведение разбора представленных работ с участниками Мероприятия (по их просьбе).

3. Критерии оценки представленных на Мероприятии работ (рекомендуемые)

3.1. Новизна работы.

3.2. Актуальность темы исследования.

3.3. Компетентность автора в рассматриваемой области.

3.4. Научное и практическое значение результатов.

3.5. Достоверность результатов.

3.6. Композиция работы:

- формулировка цели;
- логика изложения;
- структура работы (введение, постановка задачи, основное содержание, выводы, список литературы)
- ответы на вопросы.

4. Подведение итогов, награждение победителей

4.1. Подведение итогов проводится в конце заседания Мероприятия закрытым/открытым голосованием. Результаты фиксируются в оценочных листах членами жюри. Жюри устанавливает победителей (1 место) и призеров (2,3 место) в личном первенстве в соответствии с набранным суммарным количеством баллов.

4.2. Результаты Мероприятия анализируются и оформляются протоколом.

4.3. Победители и призеры Мероприятия награждаются грамотами и призами.