

## **ПОЛОЖЕНИЕ о научной секции**

### **1. Общие положения**

1.1. Научная секция (далее Мероприятие) проводится в рамках Республиканских Дней науки «Катановские чтения-2021» в соответствии с программой мероприятий.

1.2. Цель Мероприятия – активизация научно-исследовательского потенциала в области информационных технологий обучающихся высших образовательных учреждений.

1.3. Основные задачи Мероприятий:

- повышение значимости научно-исследовательской деятельности обучающихся высших образовательных учреждений;
- развитие опыта научно-исследовательской деятельности у обучающихся высших образовательных учреждений;
- выявление и сопровождение инновационных проектов.

1.4. Руководитель Мероприятия назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры программного обеспечения вычислительной техники и автоматизированных систем (ПОВТиАС) инженерно-технологического института (ИТИ) ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им.Н.Ф.Катанова»

### **2. Организация и проведение Мероприятия**

2.1. Для оценки представленных на Мероприятие докладов формируется жюри в составе: председатель, секретарь, 3 члена жюри из числа представителей профессорско-преподавательского состава кафедры ПОВТиАС и/или работодателей.

2.2. Функции Председателя жюри:

- определить дату, время и аудиторию проведения Мероприятия;
- сформировать жюри в составе 5 человек;
- во вступительном слове раскрыть задачи Дней науки, представить жюри, установить регламент работы, огласить критерии оценки докладов;
- осуществить фотофиксацию проводимого Мероприятия с целью выставления фотоотчета на сайте института;
- составить отчет по проведению Мероприятия, в котором отразить:
  - общее впечатление о Мероприятии;
  - актуальность тематики представленных докладов;
  - качество докладов;
  - долю докладов реферативного и научно-исследовательского характера;
  - краткую характеристику лучшего доклада Мероприятия (1/2 листа формата А4);
  - замечания и предложения по организации и проведению Мероприятия;
- сдать протокол, отчет, список присутствующих не позднее 1 дня после завершения работы Мероприятия в УНИИиПНПК административного корпуса (каб. 116), копии материалов – в дирекцию Института (заместителю директора по научной работе).

2.3. Функции секретаря жюри:

- осуществлять ведение Мероприятия;
- составить список присутствующих (указать полностью Ф.И.О., учебное заведение, курс, группу);
- оформить протокол (указать полностью Ф.И.О. участника, учебное заведение, курс, группу, научного руководителя, название доклада);
- оформить отчет по проведенному Мероприятию.

2.4. Функции членов жюри:

- наблюдение за работой участников в ходе Мероприятия;
- оценивание представленных докладов;
- определение победителей Мероприятия (1, 2 и 3 места);

- формирование рекомендаций для выдвижения работ на региональный этап и публикации тезисов докладов;
- проведение анализа представленных докладов с участниками Мероприятия (по желанию авторов).

### **3. Критерии оценки доклада**

3.1. Оценка доклада по каждому критерию проводится по следующей шкале:  
2 балла – критерий соблюден полностью, 1 балл – критерий соблюден частично, 0 баллов – критерий не соблюден.

3.2. Перечень критериев оценки доклада:

- актуальность темы исследования;
- новизна работы;
- теоретическая и практическая значимость результатов;
- достоверность результатов;
- компетентность автора в исследуемой области;
- оформление текста доклада (титuleльный лист, введение, основное содержание, выводы, список использованных источников)

### **4. Подведение итогов, награждение победителей**

4.1. Подведение итогов проводится в конце Мероприятия открытым голосованием. Жюри фиксирует результаты в оценочных листах, устанавливает победителей (1, 2 и 3 места) в личном первенстве в соответствии с набранным суммарным количеством баллов.

4.2. Результаты Мероприятия анализируются и оформляются протоколом.

4.3. Победители Мероприятия награждаются дипломами.