


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник коледжу

 Анатолій АНДРУСЕВИЧ
2023 р.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ
«ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023

СХВАЛЕНО


педагогічною радою коледжу

від «31» 08 2023 р., протокол № 7

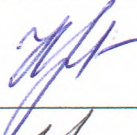
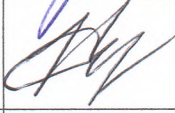

Введено в дію

наказом ВСП «КРФК НАУ»

від «31» 08 2023 р., № 74-09

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ «ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023
		сторінка 2 з 13	

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		І. КРАВЧУК	Голова циклової комісії (кафедри) комп'ютерних систем та мереж	29.08.23р
Узгоджено		Г. ДАНИЛІНА	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	29.08.23р
Узгоджено		Д. ВЛАСЕНКОВ	Заступник начальника коледжу з навчально-наукової роботи	29.08.23


Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК


Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ «ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023
		сторінка 3 з 13	

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2 МЕТА, ЗАВДАННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	5
3 ОРГКОМІТЕТ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	5
4 ЖУРІ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	6
5 НАУКОВО-ПРАКТИЧНІ НАПРЯМКИ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	7
6 УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	7
7 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ І КОМПОНУВАННЯ ТЕКСТУ ТЕЗ ДОПОВІДІ.....	8
8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	9
9 ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ.....	10

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ «ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023
		сторінка 4 з 13	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Регіональну науково-практичну конференцію «Всесвітній день інформації» (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» – нормативний документ, що регламентує умови та встановлює порядок організації і проведення Регіональної науково-практичної конференції «Всесвітній день інформації» (далі – Конференція) відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі:

Законів України:

- «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII;
- «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.

Нормативно-правових документів:

- внутрішніх нормативних документів Національного авіаційного університету та Коледжу.


1.3. Конференція заснована на цикловій комісії (кафедрі) комп'ютерних систем та мереж, відділення комп'ютерної та програмної інженерії Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету».

1.4. Організатором Конференції є Відокремлений структурний підрозділ «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі - Коледж).

1.5. Конференція є формою залучення здобувачів освіти до науково-дослідної та творчої роботи, розширення їх наукового кругозору, набуття дослідницьких навичок та забезпечення високої якості фахової підготовки.

1.6. Конференція направлена на підтримку і розвиток наукової діяльності здобувачів освіти закладів фахової передвищої та вищої освіти, виявлення їх інтелектуальних і творчих здібностей, формування у них зацікавленості до науково-дослідної роботи, навиків публічного виступу, вміння захищати свої наукові наробки і вирішувати практичні завдання.

1.7. У Конференції можуть брати участь здобувачі освіти закладів фахової передвищої, вищої та професійно-технічної освіти за умови профілізації у рамках секційної роботи Конференції, незалежно від форм власності та підпорядкування.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ «ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023
		сторінка 5 з 13	

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ

2.1 Метою Конференції є :

- виявлення наукового і творчого потенціалу здобувачів освіти, забезпечення трибуни для вільного обміну думками;
- стимулювання і підтримка науково-творчої діяльності молоді, сприяння професійному росту, підвищення ефективності самостійної роботи та самостійного пошуку шляхів вирішення актуальних проблем;
- об'єднання широкого кола здобувачів освіти на основі спільного інтересу до науки;


2.2. Завданнями Конференції є:

- залучення здобувачів освіти до пошуково-дослідної роботи та вирішення проблем, які мають практичне значення для розвитку науки, культури, та ін.;
- формування у здобувачів освіти навичок самостійної роботи з вивчення дисциплін, що не входять в навчальні плани та програми;
- підвищення якості підготовки фахівців за рахунок творчого підходу до засвоєння додаткового навчального матеріалу;
- стимулювання зацікавленості молоді до актуальних проблем сучасності;
- створення умов для реалізації інноваційного потенціалу молоді;
- формування творчих зв'язків та розширення відносин між молоддю регіону;
- формування наукового світогляду, оволодіння методологією і методами наукового дослідження;
- надання допомоги здобувачам освіти в оволодінні спеціальністю, досягненні високого професіоналізму;
- розвиток творчого мислення та індивідуальних здібностей здобувачів освіти у вирішенні практичних завдань;
- розвиток ініціативи, здатність застосовувати теоретичні знання у своїй практичній роботі;
- постійне оновлення і вдосконалення своїх знань.

3. ОРГКОМІТЕТ КОНФЕРЕНЦІЇ

3.1. Для підготовки та проведення Конференції утворюється оргкомітет.

3.2. Структура оргкомітету передбачає наявність голови, заступника голови, членів.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ «ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023
		сторінка 6 з 13	

3.3. До складу оргкомітету можуть входити: начальник Коледжу, заступники начальника, педагогічні, науково-педагогічні працівники закладів освіти, науковці.

3.4. Оргкомітет Конференції працює на громадських засадах та самостійно визначає порядок своєї роботи.

3.5. Оргкомітет:

- доводить до відома інформацію про терміни та умови проведення Конференції;
- розробляє і затверджує програму Конференції та розсилає її потенційним учасникам;
- затверджує перелік учасників Конференції за результатами попереднього розгляду поданих заявок, документів;
- здійснює поточну взаємодію з організаційних питань з учасниками Конференції;
- формує склад журі;
- готує приміщення для проведення Конференції;
- аналізує підсумки та оголошує результати Конференції;
- за матеріалами Конференції готує та публікує збірник тез доповідей учасників;
- виконує інші функції, необхідні для організації та проведення Конференції.


4. ЖУРІ КОНФЕРЕНЦІЇ

4.1. Оцінювання робіт, надання рекомендацій та пропозицій здійснює журі.

4.2. До складу журі можуть входити педагогічні, науково-педагогічні працівники закладів освіти, науковці.

4.3. При оцінюванні робіт журі враховує:

- оригінальність роботи, самостійний підхід до вирішення проблеми;
- актуальність постановки проблеми, відповідність змісту до заявлених теми, мети та завдань;
- науковість, логічність викладу матеріалу та висновків, глибина аналізу та повнота відображення проблеми;
- кількість та якість використаних матеріалів і документальних джерел, періодичних видань, архівних матеріалів, усних свідчень, ілюстрацій тощо;
- вміння відповідати на питання, повноту відповідей;
- практичне використання результатів роботи.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ «ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023
		сторінка 7 з 13	

5. НАУКОВО-ПРАКТИЧНІ НАПРЯМКИ КОНФЕРЕНЦІЇ

1. Безпека інформації
2. Людина і інформація
3. Засоби передачі інформації
4. Нейромережі та обробка інформації
5. Інформаційна гігієна
6. Використання інформаційного простору для забезпечення загальноосвітніх дисциплін
7. Блок практичного навчання (технічної творчості)

6. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ

6.1. Для участі у Конференції необхідно надіслати на електронну пошту оргкомітету conference-ksm@g-suit.kk.nau.edu.ua електронні версії заявки на участь та тези доповіді встановленого зразка. Додатково необхідно пройти реєстрацію по посиланню на гугл-форму у інформаційному листі.

6.2. Заявки на участь у Конференції та тези надсилаються не пізніше, як за 1 тиждень до проведення Конференції

6.3. Заявка на участь у конференції, заповнюється окремо на кожну доповідь.

6.4. До розгляду приймається не більше 2-х доповідей від одного доповідача за окремими заявками, в яких не більше двох наукових керівників на 1 доповідача.

6.5. Матеріали, які надіслані на адресу оргкомітету після зазначеного терміну, або не відповідають зазначеним вимогам, до розгляду не приймаються.


6.6. Всі тези рецензуються і не повертаються.

6.7. Після проведення конференції за рішенням оргкомітету може бути сформований збірник матеріалів конференції. Надіслані матеріали будуть опубліковані у збірнику тез конференцій.

6.8. Відповідальність за науковий зміст і якість оформлення матеріалів несуть автори та наукові керівники.

6.9. Організаційний комітет та редакційна група залишає за собою право редагувати надані матеріали, а також відхиляти їх у разі невідповідності тематиці конференції, недотримання вищевказаних умов, недотримання умов академічної доброчесності та не несе відповідальність за достовірність викладених фактів.

6.10. Робочі мови Конференції - українська, російська, англійська.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ «ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023
		сторінка 8 з 13	

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ І КОМПОНУВАННЯ ТЕКСТУ ТЕЗ ДОПОВІДІ

- 7.1. Обсяг – до 2 сторінок (з анотацією включно); формат А4;
- 7.2. Орієнтація – книжна;
- 7.3. Колір символів на папері максимально насичений чорний.
- 7.4. Поля – по 2,5 см;
- 7.5. Шрифт – Times New Roman, 12 пт;.
- 7.6. Міжрядковий інтервал – одинарний;
- 7.7. Абзаци – 1 см стандартним способом без використання пробілів і табуляцій.
- 7.8. Рисунки і фотографії – у формі JPG чи TIF;
- 7.9. Вирівнювання основного тексту – по ширині, без переносів.
- 7.10. Формули – шрифт Times New Roman, звичайний символ – 12, великий індекс – 8, дрібний індекс – 6, великий символ – 14, дрібний символ – 12;
- 7.11. Формули набирати у MS Equation 3.0 або MathType 6 (Формули, набрані у вбудованому редакторі MS Word 2007 – не приймаються).
- 7.12. посилання на джерела – у квадратних дужках [1, с. 34] або [1; 2; 5 та ін.].
- 7.13. Тези можуть бути представлені українською або англійською мовами.
- 7.14. Перший рядок містить номер УДК тематичного напрямку – від лівого краю сторінки без абзацу.
- 7.15. Другий рядок містить інформацію про авторів в такому порядку: доповідач, керівник, співавтор, ініціали, прізвище, науковий ступінь, звання і посада) – від центру сторінки.
- 7.16. У третьому рядку вказують організацію, в якій працюють автори – від центру сторінки.
- 7.17. У четвертому рядку вказують e-mail доповідача.
- 7.18. ЧЕРЕЗ РЯДОК-назва тез, надрукована великими літерами напівжирним шрифтом від центру сторінки.
- 7.19. Через рядок після назви розташовують текст.
- 7.20. Список використаних джерел

Приклад:

УДК 001:01

Ім'я та ПРІЗВИЩА авторів
організація, місто науковий ступінь, вчене звання керівника
e-mail

НАЗВА ДОПОВІДІ
(по центру жирними, прописними через інтервал після даних про автора)

Текст ... *(через інтервал після назви з абзацу)*

Таблиця 1

Назва таблиці		



Рисунок 1 - Назва рисунка


Список використаних джерел

(по центру жирними через інтервал після тексту тез)

- 1.
- 2.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ

- 8.1. Конференція проводиться щорічно в листопаді місяці на базі Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету».
- 8.2. У день проведення Конференції перед початком пленарного засідання здійснюється реєстрація учасників конференції. На пленарному засіданні оголошується програма роботи конференції, регламент, порядок обговорення доповідей і повідомлень, інші організаційні моменти.
- 8.3. Після пленарного засідання проводиться засідання секцій Конференції.
- 8.4. Тривалість виступів учасників на Конференції - до 15 хвилин
- 8.5. По закінченню роботи секцій конференції проводиться підсумкове засідання, на якому підводяться підсумки роботи учасників конференції.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕГІОНАЛЬНУ НАУКОВО-ПРАКТИЧНУ КОНФЕРЕНЦІЮ «ВСЕСВІТНІЙ ДЕНЬ ІНФОРМАЦІЇ»	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2023
	сторінка 10 з 13		

8.6. Учасники конференції отримують сертифікати учасника, а наукові керівники (при умові присутності на засіданні секцій) – сертифікати на 6 годин.

9. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ

9.1. Фінансування Конференції здійснюється:

- Відокремленим структурним підрозділом «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»;
- за рахунок залучення інших джерел та надходжень, не заборонених чинним законодавством.

9.2. Для забезпечення підготовки та проведення Конференції в установленому порядку можуть залучатися благодійні внески, спонсорська допомога та інші надходження, не заборонені законодавством України.

9.3. Проживання, харчування, проїзд учасників здійснюється за рахунок учасників Конференції.



Ф 40/03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



Ф 40/03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».



Ф 40/03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				