

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Электростальский медицинский колледж  
Федерального медико-биологического агентства»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ФГБПОУ  
ЭМК ФМБА России  
Н.Н.Шарапина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О КОНФЕРЕНЦИИ, МЕТОДИЧЕСКОМ  
СЕМИНАРЕ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ И  
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ИЗДАНИЯХ**

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 « 29 » августа 2018 г.

г. Электросталь, 2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства" (далее — Колледж) по планированию, организации и проведению конференций с участием педагогических работников, представителей медицинских организаций, администрации города, представителей различных научных сообществ.

1.2. При планировании и организации конференций Колледж руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Департамента здравоохранения, регуливающими образовательную деятельность, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.3. Колледж самостоятельно, а также совместно с другими юридическими лицами проводит научно-практические, научно-методические конференции.

1.4. Конференции Колледжа проводятся в целях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), развития учебно-исследовательской работы студентов, совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования.

1.5. Итоговыми документами конференций могут выступать резолюции, рекомендации, решения.

## 2. Типы и виды конференций

2.1. Конференция — это форма организации учебной деятельности, при которой исследователи представляют и обсуждают свои работы. Конференции предполагают обсуждение результатов исследований посредством публичной дискуссии с представлением материалов (докладов, тезисов выступлений, стендовых докладов).

2.2. В зависимости от критерия, конференции делятся на несколько видов. По направлению конференции бывают:

- научно-теоретические (НТК) — это конференции, на которых обсуждаются теоретические подходы к решению различных проблем и вопросов, постоянно возникающих в ходе исследований или экспериментов;
- научно-практические (НПК) — это конференции, на которых осуществляется обмен опытом и знаниями, различного рода практическими задачами;

2.3. В зависимости от охвата участников территории конференции могут быть различного ранга: международные, всероссийские, региональные, зональные, межколледжные, внутриколледжные:

- мероприятие является международным при условии, что соучредителями мероприятия являются зарубежные юридические лица, и/или в состав организационного комитета входят представители иностранных государств (не менее одного человека), и/или в мероприятии принимают участие иностранные представители;
- мероприятие имеет всероссийский статус при условии, что в мероприятии принимают участие представители других субъектов России. В качестве рабочего языка используется русский;

- мероприятие имеет региональный статус, если относится к субъектам РФ конкретного географического региона, и/или имеет в составе учредителей организации регионального значения;

- мероприятие имеет зональный статус, если относится к муниципальным образованиям конкретного региона РФ, расположенных недалеко друг от друга, и/или имеет в составе учредителей представителей управленческих организации муниципального значения;

- мероприятие имеет межколледжный статус при условии, что соучредителями мероприятия являются представители различных образовательных профессиональных учреждений, и/или в мероприятии принимают участие представители из других образовательных профессиональных учреждений;

- мероприятие имеет внутриколледжный статус при условии, что в мероприятии принимают участие только преподаватели Колледжа.

2.4. В зависимости от целей и формата различают следующие виды конференций:

- учебно-научная конференция - организационная форма учебного занятия, проводимая преподавателями в рамках одной или нескольких учебных дисциплин с целью развития у обучающихся навыков дискуссионного общения, аргументации и публичного выступления по определенной теме;

- научно-практическая конференция организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной либо практической деятельности - предполагает проведение интерактивных форм взаимодействия участников конференции в виде «круглых столов», «практико-ориентированных семинаров», «тренингов» и др.;

- научно-методическая конференция - организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями преподавателей, менеджеров образования, направленная на разработку научно-методических рекомендаций по проблемам организации и совершенствования образовательного процесса, управления образовательной деятельностью, педагогических технологий, методики исследований.

Конференции вырабатывают и принимают рекомендации по обсуждаемому вопросу.

2.5. По тематике конференции делятся на узкоспециализированные, то есть посвященные какой-либо отдельной тематике: общественным и гуманитарным наукам, естественным наукам.

2.6. Существует несколько форм конференций:

- очные — участник непосредственно принимает участие в конференции;

- заочные — участник отправляет свои тезисы и заявку на почту оргкомитета конференции, конференция проходит без его непосредственного участия;

- дистанционные — участник, находясь на своем рабочем месте за компьютером, принимает участие в конференции с помощью современных телекоммуникационных технологий, таких как Internet, телевидение и так далее.

2.7. В зависимости от вида используемых современных телекоммуникационных технологий конференции делятся на:

- интернет-конференцию, т.е. возможность прямого общения одного лица с целевой интернет-аудиторией посредством коммуникационных программ в сети Интернет;

- веб-конференцию, т.е. возможность проведения онлайн-общения и совместной работы в режиме реального времени через Интернет. Веб-конференции позволяют проводить онлайн-презентации, совместно работать с документами и приложениями, синхронно просматривать сайты, видеофайлы и изображения.

2.8. Итоговыми документами конференций могут выступать резолюции, рекомендации, решения.

### 3. Организация и порядок проведения конференций

3.1. Создание и организация работы оргкомитета по подготовке конференции:

3.1.1. Для подготовки и проведения конференции создается оргкомитет из высококвалифицированных специалистов Колледжа, представителей заинтересованных образовательных организаций, ведущих специалистов Колледжа.

3.1.2. Руководство работой оргкомитета осуществляет его председатель.

3.1.3. Председателем оргкомитета назначается представитель Колледжа, имеющий опыт организаторской работы, занимающийся вопросами с целью решения которых проводится конференция.

3.1.4. Ответственным секретарем оргкомитета назначается специалист отделения, отвечающего за проведение мероприятия.

3.1.5. Оргкомитет собирается для обсуждения вопросов, принятия решений организации работ, связанных с подготовкой и проведением мероприятия в соответствии с утвержденным планом.

3.2. Организационный комитет конференции:

- осуществляет общее руководство мероприятием: разрабатывает и утверждает план, тему, сроки проведения мероприятия, готовит распорядительные документы и обеспечивает организацию проводимого мероприятия;

- решает вопрос о возможных вариантах финансирования мероприятия

- разрабатывает текст информационного письма, форму заявки участника,

- проект программы и обеспечивает их рассылку;

- регистрирует заявки на участие в мероприятии и составляет список участников;

- формирует окончательный вариант программы мероприятия;

- составляет проект приказа о проведении мероприятия;

- организует сбор материалов для публикации в сборнике мероприятия;

- обеспечивает подготовку сборников и других раздаточных материалов для участников конференции;

- проводит регистрацию участников;

- распространяет среди участников методические материалы и другую литературу по теме конференции.

3.3 Подготовка и рассылка информационных писем:

3.3.1. Информационное письмо подготавливается оргкомитетом с целью информирования и привлечения к участию специалистов, заинтересованных образовательных организаций.

3.4. В информационном письме:

- отражается тематика, цели, основные направления и формы работы данного мероприятия;

- указываются сведения о его организаторах;
- сроки представления докладов, предложений и заявок для участия в мероприятии;
- требования к оформлению материалов;
- финансовые условия участия в данном мероприятии;
- место и время проведения мероприятия, контактные данные.

3.5. Информационное письмо рассылается не позднее, чем за две недели до начала мероприятия по предварительно разработанному списку.

3.6. Информационное письмо в электронном виде обязательно передается в профильный отдел для размещения на официальном сайте Колледжа.

3.7. Участники направляют (лично, по электронной почте или с помощью электронной регистрации) заявки на участие в мероприятии. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, отчество участника, место работы, должность, ученая степень, звание, адрес, контактные телефоны, e-mail, тема сообщения, указания на необходимые для демонстрации материалов доклада технические средства и другие сведения по запросу оргкомитета.

3.8. Разработка и утверждение программы мероприятия:

3.8.1. На основании анализа материалов, полученных в ответ на информационное письмо, оргкомитетом и руководителями секций разрабатывается проект программы мероприятия. В проекте указываются: наименование мероприятия, форма его работы, цель, дата, место, число участников, порядок работы и т.д.

3.9. Смета расходов на проведение мероприятия составляется оргкомитетом, согласовывается с экономистами и утверждается директором за месяц до проведения мероприятия.

3.10. Издание материалов:

3.10.1. Согласно утвержденному плану подготовки и проведения мероприятия могут быть изданы сборники тезисов докладов.

3. 10.2. Представляемые материалы для опубликования и выступления должны соответствовать требованиям к их оформлению.

3. 10.3. Публикации материалов выступлений участников конференции осуществляются, как правило, на основе заявки на участие в мероприятии. Материалы, представленные позднее срока, указанного в информационном письме мероприятия, не рассматриваются. Сборники материалов мероприятия выдаются по мере издания.

3. 10.4. По решению оргкомитета возможен выпуск электронных версий материалов мероприятия.

3.10.5. Организаторы мероприятия имеют право не публиковать статьи, не отвечающие тематике мероприятия, оформленные не в соответствии с требованиями Оргкомитета или имеющие отрицательную рецензию. Ответственность за содержание сборника материалов докладов несет ответственный редактор сборника.

3.11. Подведение итогов мероприятий:

3.11.1. Организаторы мероприятий должны предусмотреть в расходах на проведение мероприятий получение необходимого количества грамот, дипломов и благодарственных писем.

3.11.2. Оформление дипломов, грамот, благодарственных писем осуществляется оргкомитетом мероприятия.

3.11. 3. По окончании конференции организаторы предоставляют отчетные материалы в учебную часть Колледжа.

Приложение 1

Заявка на включение в план научно-практических мероприятий Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства"

1.	Вид, наименование и уровень научно-практического мероприятия
2.	Ответственный за проведение научно-практического мероприятия (индекс, почтовый адрес, телефон, факс, E-mail)
3.	Время и дата проведения научно-практического мероприятия (число, месяц, год, количество дней)
4.	Место проведения научно-практического мероприятия (количество залов, иных помещений)
5.	Количество участников научно-практического мероприятия (всего, в том числе иногородних)
6.	Члены организационного комитета научно-практического мероприятия (предварительно)
7.	Участие представителей администрации города, органов местного самоуправления и т.д.
8.	Международное участие (если планируется)
9.	Источники финансирования бюджета научно-практического мероприятия
Ответственный за организацию мероприятия _____ / _____ /	
Дата	

## Виды и признаки, определяющие уровень Мероприятия

Вид проводимого Мероприятия определяется исходя из ниже перечисленных определений:

конференция - большое совещание представителей каких-либо организаций, групп, а также отдельных лиц, ученых для обсуждения определенных вопросов;

семинар - вид групповых занятий по каким-либо учебным и другим проблемам, обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов;

совещание - заседание, собрание, посвященное обсуждению какого-либо специального вопроса;

круглый стол - форма обсуждения какой-либо проблемы, где ведущий обозначает суть проблемы, различные точки зрения и подходы для ее решения, а затем предоставляет возможность высказаться участникам (обычно заранее подготовленным) и комментирует эти выступления;

мастер-класс - демонстрация какой-либо технологии или умения мастером своего дела;

тренинг - семинар, на котором главное внимание уделяется практическим занятиям с обучаемыми с целью выработки и закрепления каких-либо навыков.