

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»
(ГАПОУ ПО ПСПК)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК
от «18» 01 2017 № 11-0



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФЕСТИВАЛЕ НАУКИ И ТВОРЧЕСТВА
ГАПОУ ПО «ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол от 17.01.2017 № 1

Пенза, 2017

1. Назначение и область применения

1.1. Фестиваль науки и творчества (далее Фестиваль) является традиционным мероприятием, которое ежегодно проводится в ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж».

2. Нормативно-правовые ссылки

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным документом и разработано на основании и в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Цели и задачи

3.1. Фестиваль науки и творчества проводится в целях выявления одаренной и талантливой молодежи, развития творческих способностей студентов, повышения качества подготовки специалистов среднего профессионального образования, привлечения высококвалифицированных специалистов к участию в фестивале для популяризации новых достижений, инновационных технологий в различных профессиональных сферах, а также содействия профессиональному росту педагогических работников.

Фестиваль направлен на демонстрацию уровня теоретической и практической подготовки студентов, общих и профессиональных компетенций, а также на совершенствование внеучебной работы со студентами.

3.2. Задачи Фестиваля:

- поиск и поддержка талантливых студентов, интересующихся наукой и инновациями в профессиональной сфере;
- создание условий для самореализации студентов в сфере науки и творчества;
- стимулирование самостоятельной работы студентов;
- расширение научного кругозора, привитие исследовательских навыков и стремления к творческому использованию знаний в процессе будущей профессиональной деятельности;
- эстетическое и нравственное воспитание обучающихся;
- сохранение и приумножение творческих достижений молодежи;
- формирование активной гражданской позиции обучающихся;
- обмен опытом ведения научных исследований между студентами и педагогами.

3.3 Фестиваль науки и творчества проводится на базе ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж».

4. Руководство Фестивалем

4.1. Организацию работы по подготовке и проведению Фестиваля науки и творчества осуществляет оргкомитет. В состав оргкомитета входят председатели ЦМК и преподаватели колледжа.

Председатель оргкомитета: Кочетова Е.А. -заместитель директора по НМР;

Члены оргкомитета:

- Радомысльская Е.А. – зам. директора по воспитательной работе;
- Кирсанова Н.В. – председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин;
- Курченкова О.А. – председатель ЦМК профессиональных дисциплин по укрупненной группе специальностей 43.00.00 Сервис и туризм по специальности «Туризм»;
- Сафонова Е.А. – председатель ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- Перегудова О.А. - председатель ЦМК профессиональных дисциплин по укрупненной группе специальностей 40.02.02 Физическая культура и спорт по специальности Адаптивная физическая культура;
- Ульянкина М.А. – председатель ЦМК математических и естественнонаучных дисциплин.

Секретарь оргкомитета: Копашина О.В. – преподаватель.

Координатор Фестиваля: заместитель директора по НМР.

4.2. Оргкомитет проводит работу по подготовке и проведению Фестиваля в течение учебного года, утверждает состав жюри и другие функциональные органы.

4.3. Оргкомитет утверждает программу фестиваля, список участников, протоколы жюри, решает иные вопросы по организации работы Фестиваля.

4.4. Для проведения фестиваля формируется жюри. В состав жюри входят практические специалисты, представители работодателей, научные работники. Порядок работы жюри определяет оргкомитет Фестиваля.

5. Организация и проведение Фестиваля

5.1. Для организации и проведения фестиваля создаются рабочие группы из числа преподавателей под руководством председателей ЦМК.

5.2. Рабочие группы определяют направления и формы работы Фестиваля и разрабатывают план проведения мероприятия.

Основными формами работы Фестиваля могут быть выбраны:

- семинары,
- круглые столы,
- конкурсы по разным направлениям,
- выставки,
- научные чтения,
- олимпиады,
- мастер-классы,
- тренинги,
- деловые игры,
- экскурсии,
- конкурс студенческих проектов в разных областях,
- открытые лекции,
- отчеты творческих коллективов и т.д.

5.3. В рамках Фестиваля по утвержденным оргкомитетом направлениям создаются рабочие площадки.

5.4. Каждая цикловая методическая комиссия отвечает за оборудование своей площадки, выбирает формы работы на площадке и организует ее работу в сроки, установленные планом проведения Фестиваля.

6. Организация и проведение молодежных семинаров

6.1. Молодежный семинар (далее – Семинар) является формой организации Фестиваля науки и творчества.

6.2. Цель Семинара – поддержка и развитие студенческой инициативы, создание оптимальных условий для раскрытия лидерских способностей и формирования готовности к саморазвитию личности студентов ГАПОУ ПО ПСПК.

6.3. Задачи Семинара:

- выявление и поддержка активных, талантливых студентов ГАПОУ ПО ПСПК;
- развитие лидерских и организаторских способностей студентов ГАПОУ ПО ПСПК;
- содействие лидерам студенческого самоуправления в личностном росте и профессиональной ориентации в сфере молодежной политики;
- создание условий для формирования активной жизненной позиции.

6.4. Руководство Семинара осуществляет Оргкомитет и рабочие группы Фестиваля.

6.5. Оргкомитет и рабочие группы Фестиваля определяют:

- тематику Семинара;
- программу Семинара;
- порядок и состав участников Семинара;
- оказывают информационное содействие в организации и проведения Семинара;
- осуществляют организационное обеспечение Семинара;
- организуют материально-техническое обеспечение Семинара;
- обеспечивают готовность площадок Семинара;
- осуществляют другие виды деятельности.

6.6. Участниками Семинара являются интересующиеся проблематикой семинара специалисты, студенты и преподаватели ГАПОУ ПО ПСПК, активно принимающие участие во всех направлениях учебной и внеучебной деятельности колледжа.

6.7. На заседаниях семинара заслушиваются обзорные лекции приглашенных специалистов, доклады и краткие сообщения участников семинара по отдельным темам.

6.8. Материалы семинара (электронные презентации, доклады, или другие документы) размещаются на сайте колледжа.

7. Организация и проведение круглого стола

7.1. Круглый стол является одной из активных организационных форм взаимодействия. Круглый стол имеет большие возможности для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив.

7.2. Цель круглого стола – раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса.

7.3. Задачей круглого стола является мобилизация и активизация участников на решение конкретных актуальных проблем.

7.4. Круглый стол предполагает:

- готовность участников к обсуждению проблемы с целью определения возможных путей её решения;
- наличие определённой позиции, теоретических знаний и практического опыта.

7.5. Возможна организация такого круглого стола, когда в основу обсуждения преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

7.6. При проведении круглого стола Оргкомитет и ответственные рабочие группы определяют оптимальное количество участников и модераторов (если круг участников большой, необходим не один ведущий, а два); обеспечивают работу технических средств для аудио- и видеозаписи; устанавливают регламент выступлений; обеспечивают соответствующее оформление площадки, осуществляют другие виды деятельности.

7.7. Организация и проведение круглого стола предполагает 3 этапа: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный).

1 Подготовительный этап включает:

- выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций;
- подбор модератора (модератор руководит круглым столом, поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации);
- подбор участников;
- подготовка сценария.

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;
- перечень вопросов дискуссионного характера;
- разработку «домашних заготовок» ответов;
- заключительную речь модератора;
- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио- видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;
- консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);
- подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): это могут быть статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников и слушателей круглого стола.

2 Дискуссионный этап состоит из: выступления модератора, в котором даётся определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается

регламент, правила общей технологии занятия в форме круглого стола и информирование об общих правилах коммуникации.

К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:

- избегай общих фраз;
- ориентируйся на цель (задачу);
- умей слушать;
- будь активен в беседе;
- будь краток;
- осуществляй конструктивную критику;
- не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника.

Модератор должен четко выдерживать регламент круглого стола.

3 *Завершающий (постдискуссионный) этап* включает:

- подведение заключительных итогов модератором;
- выработку рекомендаций или решений;
- установление общих результатов проводимого мероприятия.

8. Организация и проведение конкурсов

8.1. Конкурс - это соискательство, соревнование нескольких лиц в области науки, искусства и так далее, с целью выделения наиболее выдающегося конкурсанта-претендента на победу.

8.2. Педагогическое назначение конкурса:

- выявление уровня специальной подготовки студентов в определенном виде деятельности;
- выявление и поддержка творчески одаренных студентов;
- стимулирование творческой активности студентов;
- поддержка творчески работающих педагогов колледжа;
- организационная и моральная поддержка данного вида творчества.

8.3. Основные этапы организации и проведения конкурсного мероприятия:

1 этап - создание рабочей группы группы, определение уровня и тематической направленности конкурса, определение его организаторов;

2 этап - разработка положения о конкурсе;

3 этап – ознакомление с положением предполагаемых участников конкурса;

4 этап - организация и проведение организационных и методических мероприятий (собраний, консультаций, мастер-классов и т. д.) для педагогов и студентов - будущих участников конкурса;

5 этап - сбор заявок на участие в конкурсе; определение состава зрителей;

6 этап - составление плана проведения конкурса, формирование состава жюри;

7 этап - организация контактов с участниками конкурса и решение организационных вопросов;

8 этап - организация и проведение основных конкурсных мероприятий (просмотров, прослушиваний, выставочных показов, состязательных мероприятий и др.);

9 этап - подведение итогов конкурса, определение победителей;

10 этап - организация и проведение итоговых мероприятий (гала-концертов, показательных выступлений и т. д.), награждение победителей;

11 этап - анализ итогов конкурса.

8.4. Организационные и содержательные вопросы конкурса решает оргкомитет.

8.5. Оргкомитет должен:

- утвердить определенные условия участия в конкурсе;
- разработать задания конкурса по заранее заявленной теме;
- разработать критерии оценок на разных этапах конкурса;
- определить общее время для проведения конкурса и для подведения награждения и итогов конкурса;
- разработать систему поощрения и награждения для победителей, призеров и просто участников.

9. Организация и проведение выставок

9.1. Выставка является одной из форм проведения фестиваля науки и творчества студентов колледжа и предполагает публичную демонстрацию достижений в области материальной и духовной деятельности студентов и преподавателей.

9.2. Цель выставки: обмен идеями, теориями, знаниями и творческим опытом студентов и преподавателей, повышение художественного уровня самодеятельного изобразительного искусства.

9.3. Работы на выставке могут быть представлены в следующих номинациях:

- «Научно-исследовательская деятельность»;
- «Профессиональная деятельность»;
- «Декоративно-прикладное творчество».

9.4. На выставке могут быть представлены результаты научных исследований и проектной деятельности студентов и преподавателей: образцы, макеты, модели, электронные ресурсы и др., а также произведения всех видов и жанров самодеятельного изобразительного и декоративно-прикладного искусства, выполненные в различной технике.

Работы могут быть выполнены как одним автором, так и командой студентов.

9.5. Проведению выставок предшествует организационная работа.

9.5.1. Для организации выставки в рамках фестиваля создается рабочая группа из числа преподавателей.

9.5.2. *Этапы организации и проведения выставки:*

1. Определение темы, места и времени (периода) проведения выставки.
2. Составление тематико-экспозиционного плана выставки.
3. Подбор и оформление экспонатов выставки.
4. Оформление выставки и сопутствующих материалов.
5. Проведение выставки.
6. Последействие.

1-й этап

При выборе темы выставки необходимо учитывать:

- календарный и учебный период;
- актуальные задачи проводимого фестиваля и колледжа в целом.

Выбор места проведения выставки зависит от темы и сроков ее проведения. Местом проведения выставки могут стать: учебный кабинет, выставочный зал, коридор, рекреация, холл второго этажа образовательного учреждения.

Выставочные экспонаты могут располагаться в выставочных витринах, на стендах, в шкафах, на столах и т.д.

Время проведения выставки может колебаться от нескольких часов до нескольких дней в зависимости от ее назначения.

2-й этап

Составление тематико-экспозиционного плана выставки позволит максимально содержательно и организованно подготовить и провести выставку любого уровня.

Тематико-экспозиционный план выставки должен определять ее:

- тему;
- время и место проведения;
- педагогические цели и задачи;
- тематику и последовательность расположения экспонатов;
- композиционно-оформительские задачи;
- участников.

3-й этап

Подбор выставочных экспонатов.

Работы предоставляются студентами и преподавателями в Оргкомитет на период проведения выставки.

К оформлению выставочных работ предъявляются определенные требования.

Каждая работа должна иметь:

- законченный вид;
- приложенную к ней этикетку со следующей информацией: название работы, фамилия и имя автора, группа, специальность, образовательное учреждение, фамилия и инициалы педагога.

4-й этап

Выставка должна иметь: название, композиционный центр, необходимые информационные и литературные дополнения, эстетическое оформление.

Работы каждой учебной группы могут быть расположены отдельно либо могут быть сгруппированы по направлениям или видам деятельности.

5-й этап

Провести выставку можно следующим образом:

- организовать на выставке дежурство студентов;
- провести для посетителей экскурсии по выставке;
- провести изучение мнений посетителей о выставке (в форме книги отзывов, вручения приза зрительских симпатий, голосования, заполнения опросника и др.).

6-й этап

Этап последствий включает подведение общих итогов и определение перспектив на будущее.

На этом этапе работы важно создать ситуацию успеха для каждого участника выставки.

Этому способствует проведение торжественного награждения участников.

9.5.3. Для оценки выставочных работ создается жюри из числа студентов и преподавателей колледжа и приглашенных специалистов.

9.5.4. Оргкомитет разрабатывает критерии оценки выставочных работ.

10. Организация и проведение научных чтений

10.1. Студенческие научные чтения являются мероприятием, направленным на поддержку и развитие научной деятельности студентов.

10.2. Цель:

- развитие познавательных интересов и творчества студентов, привитие навыков самостоятельной продуктивной деятельности;
- вовлечение студентов в научный поиск, стимулирование активного участия в исследовательской работе;
- поддержка и развитие студенческой научной мысли; активизация научной деятельности студенческого сообщества.

10.3. Для организации и проведения научных чтений создается Оргкомитет, который определяет состав конкурсной комиссии, разрабатывает сроки проведения научных чтений, подводит итоги.

10.4. Студенты по итогам публичной защиты награждаются грамотами директора колледжа.

10.5. Студентом готовится выступление, продолжительностью 7 минут. Для выступления могут быть использованы результаты исследования или опытно – экспериментальной работа, полученные студентами во время прохождения практик, написания курсовых или квалификационных работ, или любые другие исследования.

10.6. Во время выступления можно использовать мультимедийный проектор или расположить материалы на стенде (стендовый доклад).

10.7. Требования к содержанию работы:

- научная работа студентов представляет собой самостоятельные исследования (теоретические, экспериментальные, аналитические);
 - тема исследовательской работы должна быть конкретной;
 - исследование должно иметь актуальный характер;
 - автор должен осознать и сформулировать цель и задачи своего исследования;
 - содержание работы должно быть лаконичным, т.е. кратким, но емким и информативным;
 - все приводимые автором суждения должны иметь аргументированную основу и поэтому опираться на самостоятельный анализ экспериментальных данных, источников и научной литературы;
 - принимая во внимание особенности исследовательской деятельности в рамках среднего специального учебного заведения, работа должна содержать достаточную степень самостоятельного авторского участия, которая в работе должна быть четко обозначена.
- По результатам выступлений жюри определяет победителей и номинации.

11. Организация и проведение мастер-классов

11.1. Мастер-класс – это мероприятие по совершенствованию практического мастерства, где специалисты делятся некоторыми своими профессиональными секретами, которые могут помочь опытным слушателям в совершенствовании своей профессиональной деятельности, а молодым – открыть новые привлекательные грани выбранной специальности.

11.2. Целью проведения мастер-класса является демонстрация лучших достижений специалистов, обучение инновационным подходам в определенной области знания или деятельности, интеллектуальное и эстетическое развитие педагога-слушателя.

11.3. К участию в мастер-классах приглашаются опытные в своей области специалисты.

11.4. Мастер-классы могут различаться по предмету предлагаемой деятельности, например:

- Обзор актуальных проблем и технологий.
- Различные аспекты и приемы использования технологий.
- Авторские методы применения технологий на практике.
- Тонкости, нюансы и недокументированные возможности при использовании технологии в конкретных задачах.

11.5. В ходе мастер-класса участники:

- изучают разработки по теме мастер-класса;
- участвуют в обсуждении полученных результатов;
- задают вопросы, получают консультации;
- предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки;
- высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

11.6. Для проведения мастер-класса необходимо создать определенные условия:

- помещение, удобное для проведения занятий;
- технические средства: компьютер, проектор, экран, колонки, микрофон, магнитофон, видеоманитофон, доска и т. п.;
- канцелярские принадлежности (ватман, цветные маркеры и т. д.).

12. Организация и проведение тренингов

12.1. Тренинг - это совокупность различных приемов и способов, направленных на развитие у человека тех или иных навыков, умений, личностных качеств. Он может применяться в индивидуальной и групповой работе.

12.2. Цель тренинга:

- сформировать навыки построения конструктивных межличностных отношений;
- осуществлять продуктивную деятельность;
- анализировать, возникающие ситуации;
- развивать способности познания и понимания себя и других (в процессе общения и деятельности).

12.3. Подготовка к тренингу начинается с создания рабочей группы, которая разрабатывает программу тренинга, его содержание и дидактическое обеспечение.

Подготовка к тренингу предполагает:

- определение темы и цели тренинга как образа будущего результата;
- определение состава тренинговой группы;
- определение временных ресурсов;
- формулировка проблем;
- формулировка задач;
- подбор соответствующих техник;
- выделение блоков тренинговой программы, Шаг восьмой – составление сценарного плана тренинга;

- написание краткого сценария тренинга с указанием необходимых материалов.

13. Организация и проведение деловых игр

13.1. Деловая игра - это имитация рабочего процесса, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации.

13.2. Цель деловой игры - развитие теоретического и практического мышления будущего специалиста, формирование умения применять теоретические знания в практических ситуациях и формирование профессиональных компетенций студентов.

13.3. Деловая игра предполагает:

- Распределение ролей между участниками игры.
- Взаимодействие участников, исполняющих те или иные роли.
- Наличие общей игровой цели у всего игрового коллектива.
- Наличие управляемого эмоционального напряжения.
- Наличие системы индивидуального или группового оценивания деятельности участников игры.

13.4. Для организации и проведения деловой игры создается рабочая группа.

Организация деловой игры предполагает:

- определение цели игры;
- описание игровой ситуации;
- формулирование правил проведения игры;
- подготовку реквизитов;
- определение системы оценивания результатов игры (оценочный лист).

14. Организация и проведение конкурса студенческих проектов в разных областях

14.1. Цель организации публичной презентации проектов:

- предоставление студентам возможности для публичного выступления с целью самовыражения;
- повышение мотивации, интереса к учебе, престижности выполнения проектов;
- обучение студентов умению презентовать себя и свою работу;
- обучение студентов технологии проектной деятельности.

14.2. Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

а) письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях и др.);

б) художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации и др.;

в) материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;

г) отчетные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты;

д) научно-исследовательский проект.

15. Порядок награждения

15.1. Награждение победителей проводится по итога фестиваля на закрытии. Ответственность за проведение награждения возлагается на заместителя председателя Фестиваля и ответственного секретаря оргкомитета Фестиваля.

15.2. Ответственный секретарь Фестиваля готовит дипломы для награждения, победителей; грамоты для награждения руководителей и благодарственные письма для членов жюри.

Экспертный лист
оценки качества докладов
участников Фестиваля

ГАПОУ ПО «ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Научные чтения

Секция:

Автор: _____

(Ф.И.О., группа)

Название работы _____

Критериальные шкалы для оценки докладов:

1. Актуальность и новизна заявленной проблемы:
 - чрезвычайно высоки (3 балла);
 - достаточны (2 балла);
 - определить сложно (1 балл);
 - отсутствуют (0 баллов).
2. Оригинальность решения проблемы:
 - методы решения оригинальны (2 балла);
 - частично используются новые методы (1 балл);
 - решение проблемы традиционно (0 баллов).
3. Научно-теоретическая обоснованность методов решения проблемы:
 - высокая (4 балла);
 - достаточная (3 балла);
 - недостаточная (0 баллов).
4. Результаты исследования и их практическая значимость:
 - результаты новы (5 баллов);
 - есть элементы новизны (3 балла);
 - новизны нет (0 баллов).
5. Уровень представления работы (max балл по каждому параметру):
 - цель работы (0 – 3 балла);
 - логика изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления (0 – 5 баллов);
 - структура работы (введение, постановка задачи, основное содержание, выводы, список литературы) (0 – 5 баллов);
6. Дополнительный критерий секции (max балл – 3).

Итоговая оценка (max балл – 30)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | | | | | |

Эксперт-координатор: _

Эксперты: _____

Итоговый экспертный лист
оценки качества докладов
участников Фестиваля

(направление/секция)

| № п/п | Ф.И.О. докладчика | Сумма баллов | | | | | | Средний балл |
|----------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------------|
| | | Ф.И.О. эксперта | Ф.И.О. эксперта | Ф.И.О. эксперта | Ф.И.О. эксперта | Ф.И.О. эксперта | Ф.И.О. эксперта | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Председатель жюри _____ / _____ /

Протокол
заседания жюри

(направление/секция)
от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель жюри:

Члены жюри:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

РЕШИЛИ: по итогам проведения научных чтений (конкурса проектов), представить к награждению следующих участников:

| Место | ФИО докладчика (полностью) | Группа | Тема доклада | ФИО, должность руководителя (полностью) |
|-------|----------------------------|--------|--------------|---|
| I | | | | |
| II | | | | |
| III | | | | |

Замечания и предложения _____

Председатель жюри _____ / _____ /

Члены жюри: