

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета директоров
учреждения профессионального
образования Ростовской области

М.Н. Греховодова

«22» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ОБЛАСТНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
«SOFT SKILLS» - ПРОКАЧКА. ОБМЕН ВОЗМОЖНОСТЯМИ»



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения и условия участия в Областной конференции для студентов «Soft skills – прокачка. Обмен возможностями» (далее – Конференция).

1.2 Конференция имеет областной статус и проводится в соответствии с планом работы Совета директоров профессиональных образовательных организаций Ростовской области (далее – Совет директоров).

1.3 Конференция проводится в рамках федеральной программы «Профессионалитет».

1.4 Организатор и база проведения Конференции: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (ГАПОУ РО «РКТМ», далее - Колледж).

1.5 Ссылка <https://rktm.info/конкурсы-олимпиады/> является разделом официального сайта Колледжа и используется для размещения информации и публикаций Конференции.

1.6 В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Soft skills – личные навыки и компетенции человека, помогающие решать жизненные и карьерные задачи. Не связаны напрямую с профессиональными компетенциями. Отражают личные качества человека: его умение общаться с людьми, эффективно организовывать своё время, творчески мыслить, принимать решения и брать на себя ответственность.

Наставник – тот, кто обучает или даёт советы и рекомендации менее опытному и зачастую более молодому человеку; влияет на личностный и профессиональный рост подопечного; использует свой опыт для помощи подопечному, поддерживая его в работе и карьере, комментируя его работу и направляя в решении проблем и преодолении трудностей. Рекомендации наставникам по подготовке студентов к участию в Конференции см. Приложение 1.

Спикер Конференции – основной участник Конференции, выступающий перед аудиторией или группой людей с целью передать информацию, убедить, вдохновить. Его цель – мотивировать участников к развитию навыков «soft skills»:

- через развитие познавательного интереса к понятию (направление 1, раздел 3);

- через пример собственного опыта взаимодействия с наставником (направление 2, раздел 3);

- через транслирование результатов собственного исследования «soft skills» в ПОО (направление 3, раздел 3).

Рабочие материалы – краткое тезисное изложение основных моментов, имеющих существенное значение для донесения сути выступления. Предоставляется в виде презентации и в виде сопроводительного текста (статьи).

2. Цели и задачи Конференции

2.1 Целью Конференции является повышение мотивации к развитию личных качеств и компетенций участников, донесение информации о новых стратегиях развития личностного потенциала через работу с наставником, обсуждение со слушателями особенностей их применения в повседневной жизни, студенческой жизни и в карьерном росте.

2.2 Задачи Конференции:

- формирование представлений о личностных навыках и компетенциях, необходимых для успешной реализации в дальнейшей профессиональной деятельности учащихся через развитие самостоятельного познания;
- выявление и популяризация опыта развития личностных навыков в профессиональной образовательной организации как продукта взаимодействия участников альянса «студент-наставник» в рамках реализации образовательных и/или воспитательных программ профессиональных образовательных организациях (далее – ПОО);
- определение актуальных проблем и вопросов развития навыков «soft skills» объектами образования (студентами, учащимися) в рамках реализации образовательных и/или воспитательных программ ПОО;
- формирование информационного пространства для эффективного взаимодействия участников процесса развития навыков «soft skills» в ПОО.

3. Направления работы Конференции:

Направление 1 (теоретическое). «Soft skills». Теоретические аспекты: формирование понятия, проблемы, актуальность.

Направление 2 (практическое). Опыт освоения навыков «soft skills» в профессиональных образовательных учреждениях.

Направление 3 (исследовательское). Собственный опыт практических исследований навыков «soft skills».

4. Форма и порядок проведения Конференции

4.1 Конференция проводится очно-заочно на территории ГАПОУ РО «РКТМ».

4.2 Участие в Конференции бесплатное.

4.3 Участие в Конференции добровольное.

4.4 Для участия в Конференции участники в обязательном порядке направляют:

- заявку по форме Приложения 2,
- согласие на обработку персональных данных по форме Приложения 3,
- готовые к публикации рабочие материалы, оформленные в соответствии с Приложением 4 настоящего Положения.

4.5 Регистрация спикеров, оппонентов, участников и членов экспертной комиссии начинается за час до начала Конференции.

4.6 Порядок выступления спикеров проводится в соответствии с направлениями работы Конференции (см. раздел 3).

4.7 Порядок выступления спикеров по направлению определяется организационным комитетом Конференции и размещается на официальном сайте организатора с наименованием темы выступления.

4.8 Спикеры Конференции могут представить, как индивидуальные, так и выполненные авторскими коллективами (не более 2-х авторов) работы.

4.9 Участники Конференции способствуют мотивации на дальнейшее более глубокое изучение слабо раскрытых вопросов по теме спикера. Вопросы и высказывания не должны нести осуждающий характер и должны соответствовать общепринятым этическим нормам.

4.10 Оценка представленных на Конференции работ проводится экспертной комиссией Конференции в соответствии с критериями экспертной оценки, указанных в пункте 10.2 настоящего Положения.

4.11 Итоги конкурса по направлениям Конференции размещаются на официальном сайте Колледжа.

4.12 По итогам формируется сборник рабочих материалов Конференции. Сборник публикуется в электронном виде на официальном сайте Колледжа.

5. Сроки проведения Конференции

5.1 Конференция проводится в одну из дат **16-18 ноября 2026 г.**

5.2 Регистрация заявок и предоставление материалов – до 01 ноября 2026 г.

5.3 Порядок выступления и тем спикеров размещается на сайте до 06 ноября 2026 г.

5.5 Подготовка и размещение электронного сборника по рабочим материалам спикеров - до 31 декабря 2026 г.

5.6 Вручение, рассылка сертификатов участников, грамот, дипломов победителей - до 30 ноября 2026 г.

6. Состав Конференции

6.1 К участию в Конференции приглашаются:

в качестве спикеров: учащиеся, студенты ПОО под руководством наставников (научных руководителей, руководителей проектов);

в качестве наставников: педагоги и специалисты профессиональных образовательных организаций, являющиеся участниками альянса «студент-наставник» (наставник и спикер являются участниками одного и того же альянса) в рамках реализации образовательных и/или воспитательных программ ПОО, под руководством которых представляется работа спикера Конференции;

в качестве приглашенных участников:

– учащиеся, студенты профессиональных образовательных организаций;

– педагогические, руководящие работники, специалисты профессиональных образовательных организаций;

– все лица, заинтересованные в развитии профессионального образования;

в качестве члена экспертной комиссии:

– педагогические, руководящие работники ПОО, специалисты ПОО (от 3 до 5 человек), соответствующие следующим требованиям: опыт наставничества не менее года, профильное образование в направлении «педагогическое» и/или «психолого-педагогическое», опыт работы по профильному образованию от 2х лет, высшая категория;

– студенты, магистранты ВУЗов, занимающиеся темой наставничества и развития личностных качеств молодежи (не более 1 человека);

– аспиранты, научные специалисты ВУЗов, занимающиеся темой наставничества и развития личностных качеств молодежи (не более 2 человек);

– общее число членов экспертной комиссии – не менее 5 не более 8 человек; экспертная комиссия формируется в порядке поступления заявок.

7. Организационный комитет Конференции

7.1 Состав организационного комитета Конференции см. Приложение 5.

7.2 Организационный комитет Конференции:

– разрабатывает положение о проведении Конференции;

- организует приём заявок и работ, формирует список участников;
- формирует электронный сборник рабочих материалов Конференции и обеспечивает его размещение на официальном сайте организатора;
- организует рассылку сертификатов, грамот, дипломов участников на указанный в заявках электронный почтовый ящик.

8. Форма предоставления заявки и рабочих материалов

8.1 Для участия в Конференции необходимо направить на электронный адрес Организационного комитета aksentova_vv@rktm.info:

- в качестве спикеров - заявку от ПОО и соответствующие тематике направлений (см. раздел 3) рабочие материалы, готовые к публикации;
- в качестве наставника участника (научного руководителя участника, руководителя проекта участника) - заявку от ПОО;
- в качестве участников - заявку от ПОО;
- в качестве члена экспертной комиссии – личную заявку или заявку от образовательной организации.

8.2 В теме письма ставится пометка "ОБЛАСТНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ".

8.3 Заявку и рабочий материал следует присылать в архивированной папке, озаглавив её фамилией и инициалами участника, сокращенным названием ПОО.

8.4 Файлы, архивированные в папке, именуются по следующим шаблонам:

- "Заявка_ Спикер, Участник, Экспертная комиссия (*оставить необходимое*) _Фамилия, инициалы";
- "Рабочие материалы_ Фамилия, инициалы_ Направление №_".

8.5 Заявка принимается в установленной форме согласно Приложению 2 настоящего Положения.

8.6 Рабочие материалы необходимо оформить в соответствии с требованиями к материалам, предоставляемым для публикации согласно Приложению 4 настоящего Положения.

8.7 Представленные в организационный комитет рабочие материалы не возвращаются, рецензии не выдаются.

9. Авторские права

9.1 Ответственность за соблюдение авторских прав на работу, участвующую в Конференции, несёт приславший её участник.

9.2 Организатор конкурса оставляет за собой право использовать лучший рабочий материал для трансляции при проведении методических

выставок, презентаций, педагогических советов, семинаров, конференций и прочих методических мероприятий с соблюдением авторских прав.

10. Подведение итогов

10.1 Работа на Конференции оценивается экспертной комиссией путем суммирования баллов, выставленных каждым ее членом в соответствии с критериями п. 10.2 настоящего Положения.

10.2 Критерии экспертной оценки:

- актуальность работы – от 0 до 2 баллов;
- соответствие направленности работы с целями и задачами Конференции – от 0 до 2 баллов;
- творческий подход и оригинальность – от 0 до 5 баллов;
- наличие наглядных, раздаточных материалов – от 0 до 5 баллов;
- научность (упорядоченность работы, обоснованность утверждений, практическая эффективность (польза) представляемого материала) – от 0 до 5 баллов;
- культура представления информации: простота восприятия материала, корректность и иллюстративность (сообщения подкреплены фото-, видеоматериалами) - от 0 до 5 баллов;
- вовлечение спикером аудитории в обсуждение посредством вопросов или заданий по представляемой теме – от 0 до 5 баллов;
- демонстрация динамики развития, изменения объекта представления (например, развитие раскрываемого в работе понятия, динамика личностных, групповых показателей, динамика и развитие взаимосвязи и т.п.) - от 0 до 5 баллов.

10.3 Победитель определяется **по каждому направлению Конференции**, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

10.4 Победителем Конференции по направлению является спикер, работа которого набрала максимальное количество баллов по итогам её экспертной оценки.

10.5 В случае, если спикеры набрали равное количество баллов по направлению, экспертная комиссия утверждает несколько первых, или вторых, или третьих мест.

10.6 Оценочные листы не предоставляются для информирования участников.

10.7 Победители награждаются Дипломами за 1, 2, 3 место.

10.8 Спикеры, не занявшие 1, 2, 3 места, награждаются Грамотами за участие в качестве Спикеров Конференции.

10.9 Наставникам спикеров, занявших призовые места, выдаются благодарственные письма.

10.10 Членам экспертной комиссии выдаются сертификаты участника комиссии.

10.11 Остальным зарегистрированным участникам вручаются электронные Сертификаты участников Конференции.

11. Контактная информация:

Телефон 8(863) 221-19-40, доб. 227.

Адрес электронной почты: aksentova_vv@rktm.info

Аксентова Вера Викторовна – педагог-психолог ГАПОУ РО "Ростовский колледж технологий машиностроения".

Рекомендации наставникам (научным руководителям, руководителям проекта) спикера Конференции по подготовке к участию

Шаг 1. Изучить и обсудить понятие «soft skills» совместно в паре «студент-наставник».

Шаг 2. Определить направление: теоретическое, практическое, исследовательское (см. раздел 4 Положения).

Шаг 3. Составить план подготовки к выступлению на Конференции.

Шаг 4. Определить даты реализации каждого пункта плана (сроки).

Шаг 5. Определить риски, проблемы и возможные пути их решения.

Шаг 6. Подать заявку на Конференции, выслать всю необходимую документацию и рабочие материалы.

Шаг 7. Создать сценарий работы спикера с аудиторией на Конференции по выбранному направлению с опорой на рабочие материалы. Цель – повышение мотивации к развитию личных качеств и компетенций участников Конференции (см. раздел 2 Положения).

При выборе направления 1 (теоретического) подготовка происходит в форме изучения теоретических материалов (научных, исследовательских публикаций). Изучается и выносится на обсуждение на Конференцию наиболее заинтересовавшая проблематика по сформулированной спикером теме.

При выборе направления 2 (практического) подготовка направлена на внедрение с последующим описанием и анализом опыта наставничества, в котором реализовывались мероприятия, развивающие навыки «soft skills».

Основные моменты, которые рекомендуется отразить спикеру:

- какие ставились цели под руководством наставника,
- каким образом реализовывались поставленные цели и задачи, и роль наставника в их реализации,
- чего добились/не добились под руководством наставника,
- в чем были сложности в отношениях с наставником,
- что дало положительный эффект, какой положительный опыт дало руководство наставником вашей деятельности/развитием/проектом,
- как итог, какие возможности важно использовать в альянсе «студент-наставник», какие шаги необходимо предпринять.

При выборе направления 3 (исследовательского) подготовка направлена на исследование проблем развития «soft skills» в ПОО.

Рекомендуется определиться с проблемой, сформулировать цели и задачи исследования, гипотезы, определить, кого будут опрашивать или с кем будут проводить интервью, определить методы обработки, сформировать опросник, провести опрос/ глубинное интервью/ экспертное интервью, проанализировать и описать результаты, сделать и представить на обсуждение выводы.

Исследования можно проводить как срезное, разовое, так и лонгитюдное (два и более раз с определенным временным интервалом с целью выявить изменения, например, после внедрения каких-то мероприятий, программ, или в связи взрослением участников опроса и пр.).

Формы заявок на участие в Конференции

ЗАЯВКА

на участие в областной Конференции для студентов

«Soft skills» - прокачка. Обмен возможностями»

(для представителей организаций, учреждений, профессиональных образовательных организаций)

Статус участия:	Член экспертной комиссии, Наставник участника, Научный руководитель, Руководитель проекта, (необходимое оставить)
ФИО заявителя (полностью)	
Контактный телефон заявителя	
Адрес электронной почты заявителя	
Полное наименование образовательной организации, которую представляет заявитель	
Должность, статус	
Ученая степень, звание (при наличии)	
Контактные телефоны организации	
<u>Только</u> для Наставников спикеров, Научных руководителей спикеров, Руководителей проекта спикеров:	
ФИО спикера, наставником, руководителем которого являетесь:	
<u>Только</u> для Членов экспертной комиссии:	
Опыт наставничества	_____ лет
Образование	
Опыт работы по профильному образованию «педагог» и/или «педагог-психолог»	_____ лет
Категория	
Иное	

ЗАЯВКА

на участие в областной Конференции для студентов «Soft skills» - прокачка.
Обмен возможностями»

(для обучающихся ПОО)

Статус участия	Спикер, Участник <i>(необходимое оставить)</i>
ФИО заявителя (полностью)	
Контактный телефон заявителя	
Адрес электронной почты заявителя	
Полное наименование образовательной организации, от которой направляется участник	
Контактные телефоны организации	
Для Спикеров:	
Направление в соответствии с разделом 3 настоящего Положения (номер, наименование)	
Название статьи, презентации	
Для публикации в электронном сборнике использовать рабочие материалы:	статья, статья и презентация <i>(необходимое оставить)</i>
ФИО наставника (научного руководителя, руководителя проекта) спикера	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

участника

областной Конференции для студентов

«Soft skills» - прокачка. Обмен возможностями»

Организатор: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения»

Я,

_____,
(ФИО субъекта персональных данных или его законного представителя)

действующая (-ий) в интересах несовершеннолетнего (*заполняется при необходимости*): _____

_____,
(ФИО, год рождения)

документ, удостоверяющий личность **субъекта** персональных данных:

паспорт серии _____ номер _____, кем и когда выдан: _____

даю свое согласие своей волей и в своем интересе с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку, передачу и распространение моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) Оператору, получившему данное согласие на обработку персональных данных ГАПОУ РО «РКТМ»

1. с целью индивидуального учета результатов мероприятия, проводимого оператором, хранения, обработки, передачи и распространения моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) в объеме: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, гражданство, документ, обрабатываемых персональных данных удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), место жительства, место регистрации, информации о смене фамилии, имени, отчества, номер телефона, в том числе мобильный), адрес электронной почты, должность, стаж работы, место работы и иные сведения, необходимые по итогам мероприятия, для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанной в п.1 цели, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных с учетом действующего законодательства

Российской Федерации, с использованием как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

2. с целью размещения результатов, рабочих материалов участников мероприятия, проводимого оператором на сайте оператора, в объеме *(отметить допустимое)*:

- ☐ фамилия, имя, отчество,
- ☐ адрес электронной почты,
- ☐ должность,
- ☐ место работы,
- ☐ статус участия,
- ☐ собственные рабочие материалы, высланные для публикации на сайте

оператора и иные сведения, необходимые по итогам мероприятия, для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанной в п.2 цели, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных действий с учетом действующего законодательства Российской Федерации, с использованием как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных для участников мероприятия настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных производится в случае неправомерного использования предоставленных персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением в адрес Оператора персональных данных.

(Ф.И.О. субъекта
персональных данных
или его законного
представителя)

(подпись)

(дата)

СОГЛАСИЕ посетителя сайта на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО субъекта персональных данных или его законного представителя)
действующая (-ий) в интересах несовершеннолетнего (*заполняется при необходимости*): _____

_____,
(ФИО, год рождения)

даю настоящее согласие своей волей и в своем интересе с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (ГАПОУ РО «РКТМ»), адрес: 344095, г. Ростов-на-Дону, ул. Вятская, д. 35, ОГРН: 1026104024759, ИНН: 6166020482, КПП: 616601001, тел.: (863) 221-19-40, e-mail: rktm@rktm.info.ru, сайт: www.rktm.info (далее - ГАПОУ РО «РКТМ», Оператор) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, в том числе с использованием интернет-сервисов www.rktm.info (и на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка), в соответствии со следующим перечнем:

- источник захода на сайт www.rktm.info (далее – Сайт www.rktm.info) и информация поискового или рекламного запроса;
- данные о пользовательском устройстве (среди которых разрешение, версия и другие атрибуты, характеризующие пользовательское устройство);
- пользовательские клики, просмотры страниц, заполнения полей, показы и просмотры баннеров и видео;
- данные, характеризующие аудиторные сегменты;
- параметры сессии;
- данные о времени посещения;
- идентификатор пользователя, хранимый в cookie;
- для целей повышения осведомленности посетителей Сайта www.rktm.info деятельности Оператора.

Оператор вправе осуществлять обработку моих персональных данных следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной/электронной форме (п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

(Ф.И.О. субъекта
персональных данных
или его законного
представителя)

(подпись)

(дата)

Требования к рабочим материалам, предоставляемым для выступления и дальнейшей публикации

1. Предоставляемые рабочие материалы соответствуют тематике Конференции и выбранному Направлению (см. раздел 3).

2. Предоставляемые рабочие материалы соответствуют заявленным критериям оценивания (п. 10.2).

3. Предоставляемые рабочие материалы предоставляются на русском языке и оформлены в соответствии с настоящими требованиями.

4. Для дальнейшей публикации предоставляется либо сопроводительный текст в виде статьи, либо сопроводительный текст в виде статьи и презентация, что отмечается в заявке (Приложение 2).

5. Сопроводительный текст (статья):

5.1 Выполнен в редакторе Microsoft Office Word, в формате документа MS WORD (doc).

5.2. Объем статьи от 1 до 5 страниц, включая рисунки, таблицы и формулы.

5.3. Технические требования:

1 абзац (по центру, полужирный) – название статьи заглавными буквами.

2 абзац (справа, курсив) – Ф.И.О. всех авторов (полностью).

3 абзац (справа, курсив) – полное название организации и город.

– шрифт TimesNewRoman;

– размер шрифта– 12 кегль;

– междустрочный интервал 1,5 (полуторный);

– поля страницы: левое – 2,5 см, верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см;

– абзацный отступ – 1,25 см (для основного текста; без использования клавиш «Tab» или «Пробел»);

– выравнивание по ширине страницы, переносы слов не проставляются.

Страницы НЕ нумеруются.

Использование в тексте разрывов страниц НЕ допускается.

Таблицы и схемы должны представлять собой обобщённые материалы исследований, быть пронумерованными арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей статьи (если в нем имеется только одна таблица, она не нумеруется и слово «Таблица» не пишется). Каждая таблица должна слева, справа и снизу ограничиваться линиями и иметь заголовок. Названия и

номера таблиц указываются над ними. На все таблицы должны быть даны ссылки в работе.

Рисунки должны быть чёткими, легко воспроизводимыми и иметь названия. Их нумерация производится арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей статьи (если в ней имеется только один рисунок, он не нумеруется).

Названия и номера следует указывать под изображениями.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Таблицы, схемы, рисунки и формулы не должны выходить за пределы указанных выше полей.

Иллюстрации, графики, схемы, диаграммы, рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются.

Образец оформления статьи:

НАИМЕНОВАНИЕ СТАТЬИ

ФИО автора (полностью)

Профессиональная образовательная организация (полностью), город

Текст статьи, текст статьи, текст статьи, текст статьи, текст статьи, текст статьи, текст статьи, текст статьи, текст статьи, текст статьи...

6. Презентация:

6.1 Форматы высылаемого файла презентации – PNG, PDF.

6.2 Объём презентации от 5 до 10 слайдов, НЕ включая страницы с темой и авторами, списком литературы, благодарностью.

6.3 Содержание презентации должно соответствовать выбранному направлению (см. раздел 3).

6.4 Презентация должна иметь информационную заставку (слайд(ы)): ФИО автора, название организации (представителем которой выступает конкурсант), название Конференции, направление, название презентации, логическую последовательность, данные руководителя работы.

6.5 Презентация по своему содержанию должна иметь:

- титульный лист,
- введение,
- основную часть,
- заключение, содержащее подведенные итоги и/или собственные выводы,
- список используемых источников.

7. Список использованных источников приводится в конце и статьи, и презентации и оформляется согласно библиографическим требованиям в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления в алфавитном порядке.

Образец оформления списка использованных источников:

1. Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2019. – 457 с.

2. Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economicsciences. – 2018 – № 1 – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf

Оформлять ссылки на соответствующий источник списка литературы следует в тексте в квадратных скобках, например, [1, с. 233]. Использование автоматических постраничных ссылок НЕ допускается.

8. Рабочие материалы Спикеров публикуются в авторской редакции, поэтому не должны содержать грамматических и стилистических ошибок.

9. На Конференция не допускаются работы:

- не соответствующие направлениям конкурса;
- нарушающие этические нормы.

10. Присланные на Конференция работы не рецензируются. Организаторы не вступают с авторами в дискуссию и переписку относительно представленных материалов. Организаторы оставляют за собой право не рассматривать присланные работы, не соответствующие условиям Конференция.

11. Ответственность за аутентичность и точность цитат, имен, названий и иных сведений несут авторы публикуемых материалов.

Организационный комитет Конференции

Председатель организационного комитета Конференции:

Козлова Ирина Владимировна – директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (ГАПОУ РО «РКТМ»).

Члены организационного комитета Конференции:

Третьякова Татьяна Алексеевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГАПОУ РО «РКТМ»;

Сибиль Галина Борисовна – заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ РО «РКТМ»;

Климова Юлия Владимировна - методист ГАПОУ РО «РКТМ»;

Аксентова Вера Викторовна – педагог-психолог ГАПОУ РО «РКТМ».