



**Частное учреждение профессионального образования
«Колледж управления и предпринимательства»**

Рассмотрено на заседании
Научно-методического совета
Протокол № 2
от « 27 » октября 2016 года
Заведующий методическим отделом

Ю.А.Ухова

Утверждаю
Директор ЧУ ПО «Колледж
управления и предпринимательства»
Н.В.Гуммерт
« 27 » октября 2016 года



Согласовано
Заведующий учебно-методическим
управлением ЧУ ПО «Колледж
управления и предпринимательства»

Н.Л.Тюменцева
« 27 » октября 2016 года

**Положение
о студенческом научном обществе
ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже, Уставом колледжа и другими локальными актами, регламентирующими научно - исследовательскую деятельность колледжа.

1.2. Студенческое научное сообщество (далее - СНО) – это добровольное объединение студентов колледжа, стремящихся совершенствовать свои знания в области различных научных направлений, развивать свой интеллект, совершенствовать навыки научно-исследовательской, поисковой и самостоятельной работы. Это одна из форм учебно-исследовательской деятельности студентов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью СНО является воспитание и всестороннее развитие студентов, создание условий для самоопределения и самореализации их личности, способствующие формированию современного конкурентоспособного специалиста по специальностям, реализуемым в колледже в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Основными задачами СНО являются:

- 2.2.1. воспитание интереса к познанию мира, к углубленному изучению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- 2.2.2. развитие интереса к избранной специальности, помощь в приобретении дополнительных знаний и умений в интересующей области;
- 2.2.3. развитие навыков самостоятельной работы с научной литературой, обучение методике обработки полученных данных и анализу их результатов, составлению и оформлению отчета и доклада о результатах научно- исследовательских работ;
- 2.2.4. пропаганда достижений отечественной и мировой науки, техники, литературы, искусства;
- 2.2.5. формирование в колледже единого научного сообщества со своими традициями.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. В соответствии с целями и задачами, основными видами деятельности СНО являются:
- 3.1.1. изучение материалов по вопросам культуры умственного труда, методики научного исследования;
 - 3.1.2. проведение обзоров научной и научно - популярной литературы;
 - 3.1.3. проведение научно - исследовательских работ в соответствии с планом работы СНО.
 - 3.1.4. анализ и оформление результатов научно-исследовательской работы студентов: подготовка реферативных сообщений, докладов, публикаций, презентаций и т.д.;
 - 3.1.5. организация и проведение научно-практических конференций разного уровня по итогам научно-исследовательской работы, выполненной студентами в течение года;
 - 3.1.6. издание сборников по итогам конференций, подготовка материалов для стенда СНО и сайта колледжа и др.;
 - 3.1.7. пропаганда среди студентов колледжа значения научно- исследовательской работы как важного фактора в качественной подготовке специалиста.

4. СТРУКТУРА

- 4.1. В структуру СНО входят:
- 4.1.1. студенты разных курсов и специальностей колледжа, проявляющих склонность к учебно-исследовательскому и научному творчеству;
 - 4.1.2. преподаватели колледжа, оказывающие консультативную помощь студентам;
- 4.2. Работу СНО возглавляет руководитель СНО, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников колледжа, имеющих опыт организации научно-исследовательской деятельности и руководства исследовательскими работами студентов.
- 4.3. Председатель СНО избирается из числа студентов на заседании членов СНО на один или два года.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СНО

- 5.1. Обязанности руководителя СНО:
- 5.1.1. разработка плана работы СНО на учебный год;
 - 5.1.2. обеспечение координации работы СНО;
 - 5.1.3. планирование и организация заседаний СНО и мероприятий, необходимых для достижения ожидаемых результатов деятельности СНО;
 - 5.1.4. анализ работы СНО, составление отчета о его работе;
 - 5.1.5. прогноз деятельности СНО на перспективу и внесение предложений по её совершенствованию.
- 5.2. Обязанности председателя СНО:
- 5.2.1. обеспечение организационной работы среди членов СНО;
 - 5.2.2. подготовка информации о работе СНО для стенда СНО и сайта колледжа;
 - 5.2.3. организация заседания СНО совместно с руководителем.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 6.1. СНО планирует свою деятельность на учебный год в соответствии с планом, согласованным с заведующим учебно-методическим управлением, рассмотренным на заседании научно-методического совета и утвержденным директором колледжа.
- 6.2. СНО проводит свои исследования, представляет материалы и результаты на своих заседаниях, конференциях, творческих выставках, мероприятиях различного уровня по обмену и распространению опыта научно-исследовательской работы.

- 6.3. Заседания СНО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 6.4. Внедрение результатов СНО осуществляется на нескольких уровнях:
 - 6.4.1. использование в учебном процессе в виде информационного материала;
 - 6.4.2. включение материалов в учебные пособия, разрабатываемые преподавателями колледжа;
 - 6.4.3. сотрудничество со студенческими научными обществами других образовательных учреждений (обмен опытом, проведение совместных конференций и т.д.).
- 6.5. Преподаватели и студенты, достигшие в научно-исследовательской работе особых результатов, поощряются руководством колледжа.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Учетно-отчетную документацию в течение года ведет руководитель СНО.

Документы СНО:

- 7.1.1. план работы СНО;
- 7.1.2. списочный состав членов СНО;
- 7.1.3. протоколы заседания СНО;
- 7.1.4. оформленные результаты научно-исследовательской деятельности студентов;
- 7.1.5. отчет о работе СНО за учебный год.

7.2. Документы СНО оформляются и хранятся в методическом отделе.

Разработано
27.10.2016г.



Л.Д. Журавлева, руководитель СНО