

П Р И К А З

24.03.2020

214

**Об утверждении Положения
о проведении городской
научно-практической
конференции школьников
«Шаги в науку»**

На основании плана работы Управления образованием на 2019-2020 учебный год, приказа Управления образованием от 16.03.2020 г. № 198 «О проведении городской научно-практической конференции школьников «Шаги в науку», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении городской научно-практической конференции школьников «Шаги в науку» (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. начальника
Управления образованием

Т. М. Толстошеева

П О Л О Ж Е Н И Е
о проведении городской научно-практической конференции
школьников «Шаги в науку»

1. Общие положения

1.1. Городская научно-практическая конференция школьников «Шаги в науку» (далее - Конференция) проводится по различным предметам и направлениям естественного цикла и является ежегодным мероприятием.

1.2. Конференция школьников является итогом учебно-исследовательской деятельности обучающихся, которая связана с решением учащимися творческих, проектных и исследовательских задач.

1.3. В качестве научных руководителей исследовательских и проектных работ допускается участие педагогов, преподавателей вузов, научных сотрудников академических учреждений.

1.4. Конференция проводится Управлением образованием Администрации города Юрги (далее – Управление образованием); МБОУ ДПО «Информационно-методический центр г. Юрга» (далее – ИМЦ); МБОУ «Лицей города Юрги» (далее – Лицей).

2. Цели и задачи Конференции

2.1. Цель: выявление и поддержка одаренных, творческих и инициативных обучающихся образовательных учреждений города Юрги.

2.2. Основные задачи Конференции:

- активизация творческой, познавательной, интеллектуальной инициативы учащихся;
- содействие к формированию у учащихся устойчивого интереса к изучению естественных наук;
- создание условий для приобретения умений и навыков учебно-исследовательской деятельности;
- создание условий для профессионального самоопределения учащихся;
- демонстрация и пропаганда лучших достижений учащихся, опыта работы образовательных учреждений по организации деятельности школьных исследовательских сообществ и детских научных объединений, учреждений дополнительного образования.

3. Участники конференции, документы для участия в конференции

3.1. Участниками Конференции являются обучающиеся 9-11-х классов общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования города Юрги.

3.2. Формирование состава участников конференции осуществляет оргкомитет конференции на основании поступивших документов.

3.3. Документы, необходимые для участия в конференции:

- 1) Общая заявка от учреждения на участие в конференции (Приложение 1);
- 2) Работа участника (Приложение 2);
- 3) Компьютерная презентация в Power Point на электронном носителе (и другой демонстрационный материал, если необходимо) представляется в день защиты работы (Приложение 3).

3.4. На конференцию принимаются учебно- исследовательские, проектные, прикладные и творческие работы.

К рассмотрению не принимаются реферативные и описательные работы.

4. Сроки, порядок, условия и содержание проведения Конференции

4.1. Конференция проводится в два этапа.

I этап - отборочный (проводится на базе образовательных учреждений г. Юрги по секциям).

II этап – финальный (проводится на базе МБОУ «Лицей города Юрги»).

На финальном этапе Конференции проходит защита докладов учащихся и их обсуждение на секциях:

- математика;
- информатика, программирование;
- физика;
- химия;
- биология;
- география;

В ходе конференции работают секции по защите проектов по следующим направлениям:

- инженерное;
- прикладное;
- бизнес – проектирование;
- информационное;
- социальное;
- игровое;
- творческое.

В процессе подготовки Конференции возможны изменения и объединение секций.

4.2. Образовательные учреждения могут представить на одну секцию ***не более 3-х работ из числа лучших по результатам школьных конференций.***

4.3. **Участник имеет право представить на финальном этапе одну работу.**

4.4. Численность участников II этапа устанавливается в соответствии с максимальным количеством докладов (не более 8 докладов на каждой секции).

4.5. Содержание исследовательских и проектных работ, представляемых на Конференцию, может выходить за рамки общеобразовательных программ, а также относиться к комплексу предметов или областей знаний.

4.6. Программа Конференции финального этапа предусматривает:

- открытие конференции;
- работа секций;
- подведение итогов, награждение;

4.7. Регламент выступления участников предусматривает публичную защиту работы (до 10 минут) с **компьютерной презентацией** в Power Point (и другим демонстрационным материалом, если необходимо) и дискуссию (продолжительность – 5 минут).

4.8. Сроки и место проведения конференции:

Мероприятие	Дата	Место проведения
Прием общих заявок	<i>до 10 апреля 2020 г.</i>	Управление образованием, кабинет № 513 e-mail: metodobraz77@mail.ru
<i>Финальный Конференции</i>	<i>этап</i> <i>24 апреля 2020 г.</i>	<i>МБОУ «Лицей города Юрги».</i>

5. Руководство конференцией

5.1. Для организации, проведения и руководства Конференции формируется Оргкомитет.

В состав входят представители Управления образованием, специалисты ИМЦ и общеобразовательное учреждение, в котором проводится данная конференция.

5.2. Состав оргкомитета утверждается приказом начальника Управления образованием.

5.3. Руководство Оргкомитетом осуществляется председателем.

5.4. Оргкомитет Конференции:

- организует работу по подготовке и проведению Конференции;
- определяет перечень секций конференции на текущий год;
- составляет и утверждает программу Конференции, список участников;
- определяет окончательное число и тематику секций (в зависимости от числа работ, представленных на участие в финальном этапе), продолжительность работы секций в пределах регламента Конференции;

- утверждает состав жюри Конференции;

- утверждает список победителей и лауреатов Конференции;

- представляет необходимую документацию, формы отчётности;

- решает иные вопросы по организации работы Конференции.

5.5. В состав жюри Конференции входят педагогические работники образовательных учреждений, преподаватели, ученые и специалисты учреждений высшего профессионального образования, учреждений науки, другие специалисты, деятельность которых связана с развитием образования, науки.

5.6. Жюри Конференции:

- оценивает защиту работ;

- обеспечивает конфиденциальность при оценке работы, не допускает разглашения сведений о результатах работы секций ранее оговоренного срока;

- предлагает к утверждению список победителей, лауреатов Конференции.

5.7. Количество членов жюри нечетное и составляет не менее 3 человек. Работа секционного заседания жюри оформляется протоколом.

5.8. Подготовку и проведение конференции осуществляет Лицей.

6. Подведение итогов, награждение победителей и лауреатов Конференции

6.1. По окончании работы предметной секции проводится подведение итогов, на котором выносятся решения о победителях, лауреатах. Все решения жюри секций протоколируются, подписываются председателями жюри.

6.2. Победителем Конференции в каждой секции является один участник, набравший максимальное количество баллов. Лауреатами считаются участники, занявшие по количеству баллов 2-е и 3-е места. Победители и лауреаты определяются и награждаются отдельно за исследовательские работы и за проекты. Жюри вправе определять номинации и победителей в них (не более 1 человека).

6.3. Победитель награждается дипломом I степени, лауреаты Конференции награждаются дипломами II, III степеней.

6.4. Все участники Конференции получают сертификаты.

6.5. Жюри может принять решение о награждении участников специальными дипломами и грамотами за оригинальные работы.

6.6. Научные и иные организации могут учреждать для участников Конференции специальные дипломы и награды.

6.7. Лучшие работы по итогам конференции могут быть рекомендованы Оргкомитетом для участия в научно-практических конференциях разного уровня.

7. Финансирование

7.1. Финансовое обеспечение Конференции осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на проведение данной конференции в рамках программы развития образования г. Юрги в 2019-2020 учебном году, средств муниципальных образовательных учреждений, спонсоров.

8. Контакты

8.1. Проспект Победы, 13, *Управление образованием администрации г. Юрги.*

Контактное лицо: Кондратюк Юлия Андреевна, главный специалист (*кабинет: № 509; телефон: 4-69-18; e-mail: metodobraz77@mail.ru*).

8.2. ул. Машиностроителей, 14, *Информационно-методический центр.*

Контактное лицо: Шарапова Лариса Владимировна, заместитель директора (*кабинет: № 19, телефон: 4-97-60; e-mail: moumts@rambler.ru*).

8.3. ул. Кирова, 7, *Лицей города Юрги*

Контактное лицо: Калиничева Алла Викторовна, заместитель директора по УВР, (*телефон: 3-74-85*).

Приложение 1
к Положению о
проведении городской
научно-практической
конференции школьников
«Шаги в науку»

Председателю оргкомитета
городской научно-практической
конференции
школьников «Шаги в науку»

**Заявка на участие
в городской научно-практической конференции школьников
«Шаги в науку»**

№ п/п	Полное наименование учреждения	ФИО участника, класс	Секция конференции	Тема работы	Вид работы (исследова- тельская, проект)	ФИО руководит еля

М.П.

Подпись

Требования к оформлению и содержанию работы

1. На конференцию принимаются учебно-исследовательские, прикладные и творческие работы. ***К рассмотрению не принимаются реферативные и описательные работы.***

2. Работы, представленные на конкурс должны отличаться:

- исследовательским характером;
- новизной, актуальностью, практической значимостью;
- грамотным и логичным изложением материала;
- объем работы – до 25 страниц машинописного текста.

3. В учебно-исследовательской работе должны быть выделены следующие части:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы.

4. В проектной работе должны быть выделены следующие части

- Введение:
 - актуальность проблемы;
 - цель проекта;
 - задачи проекта;
 - целевая группа;
 - сроки выполнения проекта.
- Основная часть:
 - описание идеи проекта;
 - план мероприятий;
 - необходимые ресурсы;
 - бюджет проекта, комментарии к бюджету.
 - возможные риски и способы их предупреждения;
 - предполагаемые результаты.
 - Оценка достигнутых результатов.
 - Дальнейшие перспективы проекта.
 - Список использованной литературы и других источников.

Работа может содержать Приложение с иллюстрированным материалом (рисунки, схемы, карты, таблицы, фотографии и т.п.), который должен быть связан с основным содержанием.

5. Образец оформления титульного листа:

<p>Управление образованием Администрации города Юрги городская научно-практическая конференция школьников «Шаги в науку»</p> <p>Секция: Биология</p> <p>Поведенческие реакции волнистых попугайчиков в брачный период в условиях эксперимента (проект) или (исследовательская работа)</p> <p><i>Автор:</i> Иванов Александр Александрович Класс: 9 «В» МБОУ «СОШ № 6 г. Юрги» <i>Руководитель:</i> Сидорова Татьяна Александровна, учитель биологии</p> <p>Юрга 2020</p>

6. Текст работы (до 25 страниц, не считая титульного листа) печатается на стандартных страницах белой бумаги формата А 4 (210×297 мм, горизонталь – 210 мм). Шрифт Times New Roman; размер 14 пт; 1,5 интервал; автоматический перенос; поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм, таблицы – в формате Word; абзацный отступ – **1,25** см. Выравнивание – **по ширине**. Нумерация страниц производится в **правом нижнем углу**.

7. Подрисуночные надписи и названия рисунков выполняются шрифтом *Times New Roman*; размер 12; выравнивание по центру.

8. Цитаты, концептуальные положения, фактический материал должны быть подкреплены сносками на источники и литературу. **Сноски – внутритекстовые, в квадратных скобках:** первая цифра соответствует порядковому номеру издания в списке литературы, вторая – странице; список литературы приводится в конце текста работы в алфавитном порядке.

Например: Понятия «Монгольская империя», «империя монголов» довольно часто фигурировали на страницах научных изданий конца XIX – первой половины XX вв. [5, с. 18]

9. Допустимо рукописное оформление отдельных фрагментов (формулы, чертежный материал и т.п.), которые выполняются черной гелевой ручкой.

10. Список использованной литературы указать в алфавитном порядке в конце работы (шрифт Times New Roman; размер 14 пт.; 1,5 интервал, нумерованный список).

Например: Список использованной литературы:

1. Методологические проблемы современной науки [Текст] / Сост. А. Г. Москаленко.-М.: Политиздат, 20__.- 295 с.

Статьи из сборников, журналов и газет:

2. Усова А.В., Чтобы учение стало серьезным и успешным [Текст] / А.В. Усова // Педагогика.- 20__.- N'24/- С.30-33.

Электронные ресурсы:

3. Автоматизированная информационно-библиотечная система MAPK. SQL вариант под Windows (Электронный ресурс): версия для школьных библиотек / «Информа-система. – 1 электрон, опт, диск + руководство пользователя (23с.)

Ресурсы удаленного доступа:

4. Российская государственная библиотека (Электронный ресурс) / Центр, информ. Технологий РГБ; ред. Т. В. Власенко; Web-мастер Козлова Н.В. Электрон, дан. – М : Рос. гос. б-ка, 20___. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>. свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус, англ.

11. Приложения могут занимать до 10 дополнительных страниц, должны быть пронумерованы и озаглавлены. В тексте доклада на них должны содержаться ссылки.

Нумерация приложений сквозная.

Критерии оценки учебно – исследовательской работы

№ п/п	Критерий	Кол-во баллов
1	Соответствие темы работы, ее содержанию. Корректная формулировка темы исследования	(0-2)
2	Актуальность, практическая значимость работы	(0-2)
3	Теоретические выводы, наличие собственных взглядов и выводов по проблеме	(0-2)
4	Свободное владение материалом	(0-2)
5	Умение отстаивать свою точку зрения по проблеме исследования, отвечать на вопросы	(0-2)
6	Наглядность, культура выступления	(0-2)
7	Оформление работы, (титульный лист, структура работы, стиль изложения, список использованной литературы) приложения	(0-2)

Критерии оценки проекта

1	Аргументированность выбранной темы, целей и задач работы	(0-2)
2	Практическая значимость проекта	(0-2)
3	Планирование проекта	(0-2)
4	Глубина раскрытия темы проекта	(0-2)
5	Анализ хода работы, выводы и перспективы	(0-2)
6	Качество продукта проекта	(0-2)
7	Умение отвечать на вопросы, аргументированность ответов	(0-2)
8	Наглядность, культура выступления	(0-2)
9	Соответствие требованиям оформления проекта	(0-2)

Структура доклада и презентации

- Задача презентации - наилучшим образом представить работу и результаты, помочь аудитории разобраться в материале.
- Презентация работы должна быть выполнена в такой же строгой и лаконичной форме, как и сам доклад.
- Количество слайдов примерно совпадает с количеством минут доклада. Порядок предъявления слайдов соответствует плану доклада.
- Не следует показывать то, о чем вообще не будет упоминания в устной речи.

Примерный порядок показа слайдов

- Первый слайд – название работы, Ф.И.О. автора, школа, класс, Ф.И.О. научного руководителя с указанием его должности, званий, научной степени.
- Несколько вводных фраз об актуальности работы, значимости данной проблемы.
- Цель и задачи работы, рабочая гипотеза.
- Характеристика объекта исследования, краткое описание выборок, перечисление и краткое описание методов работы.
- Слайды, представляющие основные результаты работы, (таблицы, графики, диаграммы и т.д.). Анализ и обсуждение результатов.
- Выводы.
- Благодарности.

Требования к оформлению слайдов

- Каждый слайд должен иметь заголовок. На слайде не должно быть много текста. Сплошной текст воспринимается плохо, лучше использовать нумерованные или маркированные списки.
- Рекомендуется использовать не более двух вариантов шрифта – для заголовка и основного текста. Размер шрифта надо выбирать так, чтобы текст могли прочитать в аудитории. Для смыслового выделения фрагментов текста можно использовать жирный шрифт или изменение цвета.
- Предпочтительнее использовать темный шрифт на светлом фоне. Не следует применять как фон узоры, фотографии, на слайд с научной информацией помещать рисунки, не имеющие отношения к делу.
- Все слайды должны быть выполнены в одном стиле – цвет фона, шрифты, виды диаграмм или графиков и т.д.
- В презентации обычно лучше воспринимаются не таблицы, а диаграммы или графики. Не следует использовать большие таблицы, затрудняющие восприятие, лучше сделать несколько небольших.
- Все рисунки должны иметь подписи, обозначения, расшифровки, чтобы в них можно было разобраться за время демонстрации слайда. На одном слайде можно разместить несколько небольших графиков или диаграмм.

- Без крайней необходимости не следует применять звук и анимацию. Это отвлекает внимание слушателей.

Демонстрация презентации

- Демонстрировать презентацию лучше самому участнику.
- Если удобнее показывать слайды кому-то другому, необходимо четко указывать помощнику, когда следует поменять слайд.
- По возможности докладчику лучше стоять слева от слайдов (так идет взгляд: слева – направо). Необходимо следить, чтобы картинка не проецировалась на лицо и одежду докладчика.
- Рекомендуется пронумеровать все слайды презентации. Если после доклада у слушателей появятся вопросы, то можно без затруднений вернуться к нужному слайду.
- В некоторых случаях полезно сделать «запасные слайды» с результатами, которые не вошли в доклад, но могут представлять интерес, (особенно если зададут соответствующие вопросы) или с предложениями по продолжению исследования.
- Не следует оформлять презентацию в новейших форматах и версиях программ. Для гарантии сделайте презентацию в разных вариантах, сохраните ее на разных носителях.
- Закончив оформление презентации, надо представить себя слушателем в аудитории и оценить все со стороны представив себя слушателем.