

ПРИНЯТО  
на Педагогическом Совете  
протокол №01 от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Лицея-интерната  
«Подмосковный»  
  
А.А. Максаев  
Приказ №10 от 01.09.2021г.



Частное учреждение  
общеобразовательного и дополнительного образования  
«Лицей-интернат «Подмосковный»

ПОЛОЖЕНИЕ  
о научном лицейском обществе  
(НЛО)

Московская область, Одинцовский район, пос. д/о Кораллово  
2021 г.

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Термины, определения, сокращения	3
3. Место Положения в системе управления документами	3
4. Цели и задачи научного лицейского общества	3
5. Функции научного лицейского общества	4
6. Основные формы работы научного лицейского общества	4
7. Основные направления деятельности научного лицейского общества	5
8. Организация деятельности научного лицейского общества	5
9. Права и обязанности президентанаучного лицейского общества	7
10. Документация научного лицейского общества	8
11. Заключительные положения	8
12. Приложения	9

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 года;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. №1897»;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2012 г. №413»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом Лицея-интерната «Подмосковный».

1.2. Данное Положение о научном лицейском обществе (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции научного лицейского общества, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство научного лицейского общества, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов научного лицейского общества.

1.3. Научное лицейское общество (далее -НЛЮ) входит в систему самоуправления Лицейской Демократической Республикой (далее - ЛДР), являясь творческим объединением лицеистов 5 - 11 классов, стремящихся совершенствовать свои знания в определенной области науки, искусства, техники и производства, развивать свой интеллект, творческий потенциал, приобретать умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

Одновременно научное лицейское общество является важным структурным подразделением методической службы Лицея, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, внеклассной опытно-экспериментальной работой лицеистов.

1.4. Научное лицейское общество создается, реорганизуется и ликвидируется решением Лицейской Думы.

1.5. Научное лицейское общество непосредственно подчиняется Лицейской Думе и сотрудничает с методистом по работе с одарёнными детьми.

1.6. Работа Научного лицейского общества строится в соответствии с требованиями стратегических документов Лицея и с данным Положением.

1.7. Координацию работы Научного лицейского общества осуществляет педагогический работник, в функционал которого входит организация работы с одарёнными детьми, назначаемый приказом директора Лицея.

1.8. Научное лицейское общество согласует свою деятельность с Лицейской Думой, руководителями учебного и воспитательного отдела Лицея.

1.9. В своей работе Научное лицейское общество подотчетно Думе и администрации Лицея.

1.10. За работу в совете Научного лицейского общества лицеистам ежемесячно начисляются баллы в рамках конкурса «Класс года».

## 2. Термины, определения, сокращения

**Научное Лицейское Общество (НЛЮ)** – это творческое объединение лицеистов 5 - 11 классов, стремящихся совершенствовать свои знания в определенной области науки,

искусства, техники и производства, развивать свой интеллект, творческий потенциал, приобретать умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

**Совет Научного Лицейского Общества** – руководящий орган Научного Лицейского Общества.

**Исследование** - это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов

**Проект** - замысел, идея, образ, воплощённые в форму описания, обоснования, расчётов, чертежей, раскрывающих сущность замысла и возможность его практической реализации, он должен быть представлен в виде завершённого учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.

**Реферат** - это аналитическое исследование описательного характера, включающее обзор не менее четырёх соответствующих литературных и других источников с целью усвоения и оценки уже имеющейся научной информации, дающий представление о собственной точке зрения автора этого реферата.

**Научно-Практической Конференции** - прослушивание научных докладов и их обсуждение, командные соревнования .

**Конференция** (англ. Academic conference) - форма организации научной деятельности, при которой исследователи (не обязательно ученые или студенты) представляют и обсуждают свои работы.

### 3. Место Положения в системе управления документами





#### **4. Цели и задачи Научного Лицейского Общества**

4.1. Научное Лицейское Общество создается как одна из форм самоуправления. Целью создания НЛО является выявление и поддержка одаренных и способных обучающихся, развитие их интеллектуальных и творческих способностей, развитие у обучающихся исследовательского мышления и элементарных навыков выполнения научно-исследовательских работ, практическое закрепление изучаемого теоретического материала, поддержка научно-исследовательской деятельности лицеистов, содействие профориентации и взаимодействие с преподавательским составом лицея.

4.2. Научное Лицейское Общество решает следующие задачи:

- формирование единого сообщества школьников со своими традициями;
- создание системы выявления и поддержки обучающихся, предрасположенных к исследовательской деятельности;
- активное включение обучающихся в процесс саморазвития;
- совершенствование навыков самостоятельной работы обучающихся;
- приобретение навыков самостоятельного выявления и решения проблем;
- содействовать повышению престижа и популяризации научных знаний;
- развивать у обучающихся познавательную активность и творческие способности;
- знакомить обучающихся с методами и приемами научного поиска;
- учить работать с научной литературой, отбирать, анализировать, систематизировать информацию, выявлять и формулировать исследовательские проблемы, грамотно оформлять научную работу;
- способствовать овладению обучающимися искусством дискуссии, выступления перед аудиторией с докладами;
- создание условий для вовлечения в коллективную поисково-исследовательскую деятельность обучающихся разных возрастных групп для их совместной работы по единой проблеме;
- содействовать профессиональному самоопределению обучающихся.

#### **5. Функции Научного Лицейского Общества и Совета Научного Лицейского Общества**

5.1. Работа Научного Лицейского Общества организуется на основе планирования, отражающего план работы Лицея.

5.2. Научное Лицейское Общество осуществляет свою работу в тесной связи со школьными методическими объединениями учителей-предметников, члены которых являются научными руководителями на факультетах научного лицейского общества.

5.3. Совет Научного Лицейского Общества часть своей работы осуществляет на заседаниях, где принимаются решения, ведущие к выполнению целей, изложенных в четвертом разделе.

5.4. Совет Научного Лицейского Общества организывает и проводит цикл мероприятий, направленных на достижение задач, изложенных в четвертом разделе.

5.5. Совет Научного Лицейского Общества осуществляет контроль за ходом выполнения научных работ каждым лицеистом.

5.6. Совет Научного Лицейского Общества при необходимости оказывает информационную и методическую помощь лицеистам в процессе написания научной работы, от выбора и формулировки темы и до защиты работы на Научно-Практической Конференции (НПК) Лицея.

5.7. Совет Научного Лицейского Общества проводит организационную работу по подготовке и проведению мероприятий, предусмотренных регламентом работы НЛО, таких как:

- выбор темы и запись к научным руководителям;
- защита актуальности темы для допуска темы к работе;
- защита работы на I и II турах НПК Лицея.

5.8. Совет Научного Лицейского Общества выносит рекомендации по обновлению материально-технической базы для научно-исследовательских работ.

## **6. Основные формы работы Научного Лицейского Общества**

В Научном Лицейском обществе предполагаются следующие формы работы:

- индивидуальная работа (подготовка разовых докладов, изготовление наглядных пособий, компьютерное оформление работ);
- групповая работа над совместными исследовательскими проектами, разработка и реализация межсекционных проектов;
- массовые формы работы (встречи с интересными людьми, предметные недели, олимпиады, турниры, выставки творческих работ и т.д.);
- проведение исследования;
- разработка и создание проектов;
- написание рефератов.

## **7. Основные направления деятельности Научного Лицейского Общества**

7.1. Организационно-методическая деятельность: организация и методическое сопровождение всего процесса выполнения лицеистами исследовательских и проектных работ, от стадии замысла и до защиты на НПК Лицея.

7.2. Аналитическая деятельность: мониторинг процесса выполнения лицеистами исследовательских и проектных работ.

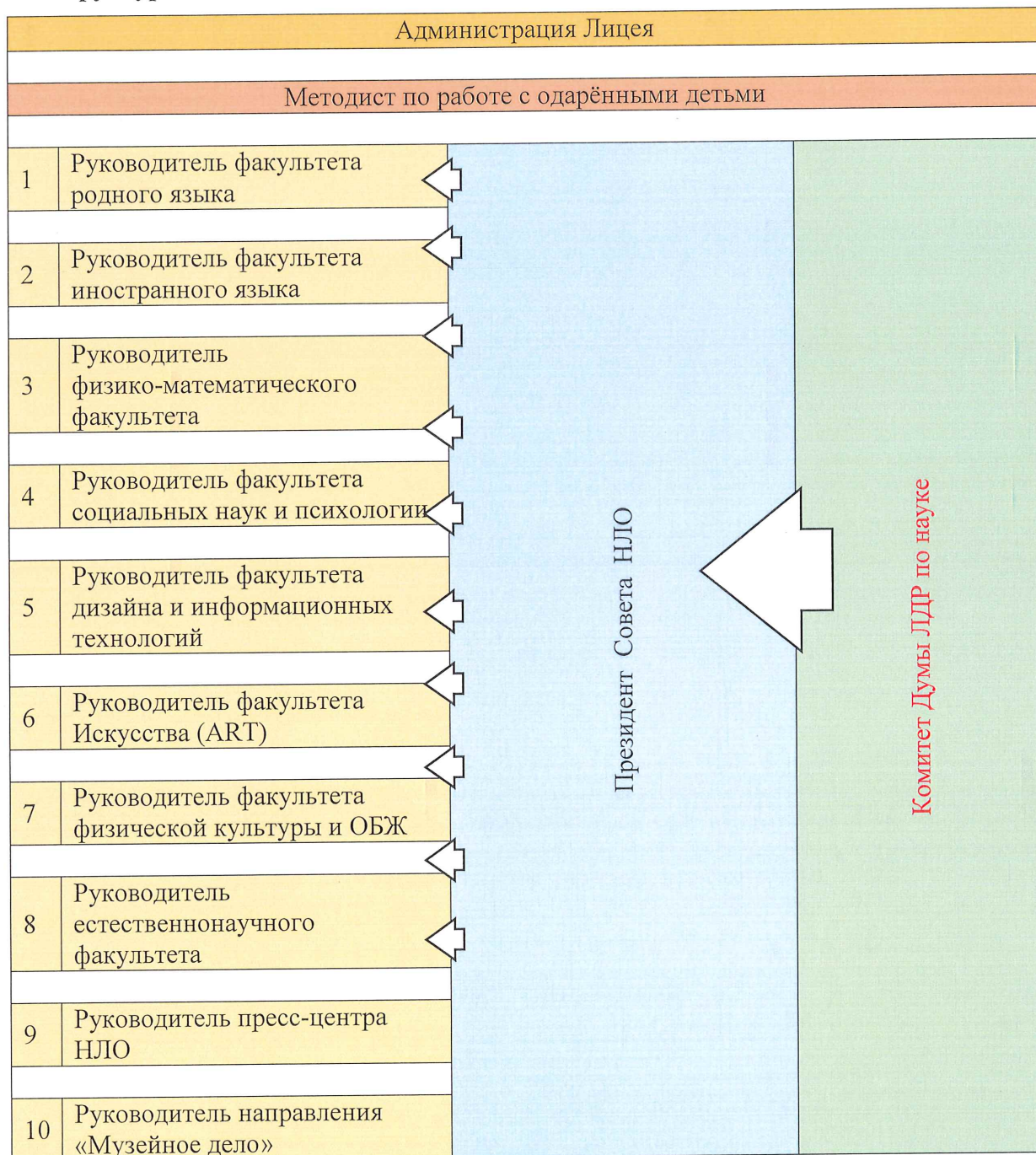
7.3. Информационная деятельность:

- ознакомление лицеистов, научных руководителей и администрации лицея с результатами мониторинга процесса выполнения лицеистами исследовательских и проектных работ;
- ознакомление лицеистов, научных руководителей и администрации лицея со сроками и условиями проведения мероприятий, организуемых Научным Лицейским Обществом.

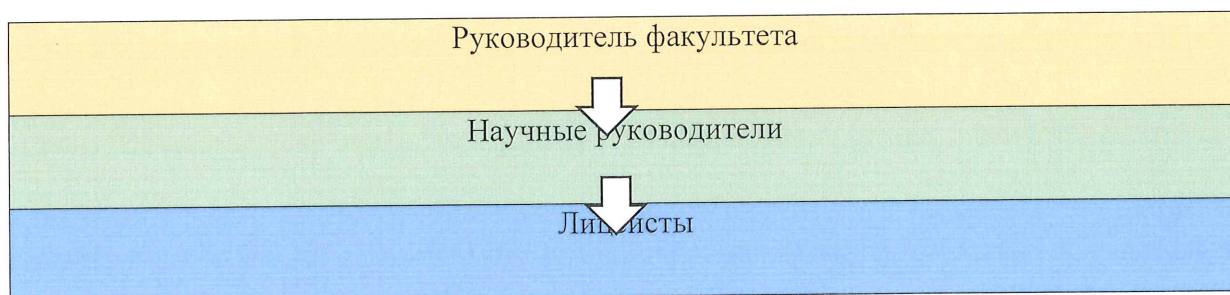
7.4. Научно-просветительская работа: проведение встреч с учеными в рамках Научных гостиных и лекций в очном и online формате.



## 8. Структура Совета НЛО и место Совета НЛО в структуре ЛДР



### Структура факультета:



В составе факультета научные руководители имеют право организовывать исследовательские лаборатории. Внутри такой лаборатории все темы посвящаются одному объекту исследования.

## 9. Организация деятельности Научного Лицейского Общества

9.1. Координацию работы Научного Лицейского Общества и методическое обеспечение осуществляет методист по работе с одарёнными детьми, назначаемый приказом директора Лицея.

9.2. Руководит работой Научного Лицейского Общества Совет Научного Лицейского Общества, возглавляемый Президентом Научного Лицейского Общества.

9.3. В состав Научного Лицейского Общества входят восемь научных факультетов:

- факультет родного языка;
- факультет иностранного языка;
- физико-математический факультет;
- факультет социальных наук и психологии;
- факультет дизайна и информационных технологий;
- факультет искусства;
- факультет физической культуры и ОБЖ;
- естественнонаучный факультет.

9.4. Исходя из ситуации каждого конкретного учебного года, количество и название факультетов может быть изменено решением Совета Научного Лицейского Общества, утверждённым лицейской Думой. Изменения вносятся только на один учебный год.

9.5. Совет Научного Лицейского Общества и президент НЛО, избирается на конкурсной основе сроком на один год, из числа лицейстов, подавших заявки. Выборы членов Совета НЛО проходят одновременно с выборами в другие структуры самоуправления ЛДР.

9.6. Для руководства текущей работой Совет собирается не менее одного раза в неделю.

9.7. Основные этапы работы Научного Лицейского Общества:

Этап	Название этапа	Сроки
I	Запись к научным руководителям	I этап. 1-3 неделя сентября
		II этап. 4 неделя сентября
II	Работа над актуальностью темы	4 неделя сентября-1 неделя октября
III	Защита актуальности темы	2 неделя октября
IV	Работа над исследованием или проектом	3 неделя октября-1 неделя марта
V	Защита научной работы	I этап. 2 неделя марта
		II этап. 3 неделя марта ( <i>предпоследний четверг</i> )

9.9. Все работы, направленные на второй этап НПК Лицея, отмечаются грамотами участника, а работы, ставшие победителями и призёрами, награждаются дипломами.

9.10. По итогам НПК Лицея выдвигаются лучшие работы для участия в сторонних НПК и конкурсах.



## **10. Права и обязанности президента Научного Лицейского Общества**

Президент Научного Лицейского Общества имеет право в пределах своей компетенции:

- обязан распланировать деятельность НЛО на весь учебный год. План должен содержать названия мероприятий и примерные даты их проведения. За две недели до проведения мероприятия, дата должна быть конкретизирована и объявлена всем лицеистам и работникам лицея.
- вносить предложения по совершенствованию деятельности НЛО в Совет НЛО, структуры ЛДР и администрацию
- отдавать поручения членам Совета НЛО и требовать их исполнения
- вносить предложения по изменению состава Совета НЛО в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей членами Совета НЛО
- контролировать выполнение работ в рамках НЛО отдельными лицеистами
- вносить предложения в администрацию и педагогическим работникам Лицея по выполнению работ в рамках НЛО отдельными лицеистами.
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Лицея
- обращаться за консультациями по проблемам деятельности НЛО к сторонним методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к отдельным исследователям
- по согласованию с администрацией Лицея назначать и изменять сроки и тематику мероприятий, проводимых Научным Лицейским Обществом.

## **11. Документация Научного Лицейского Общества.**

11.1. План работы Научного Лицейского Общества (*Приложение №1*).

11.2. Алгоритм проведения записи к научным руководителям. Образцы бланков для записи к научным руководителям (*Приложение №2*).

11.3. Алгоритм проведения защиты актуальности темы. Образцы бланков для проведения защиты актуальности темы (*Приложение №3*).

11.4. Требования и критерии оценивания проектных и исследовательских работ (*Приложения №4-7*).

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение о Научном Лицейском Обществе является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Заседании Лицейской Думы, Педагогическом Совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение о Научном Лицейском Обществе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Алгоритм проведения записи к научным руководителям.

		Алгоритм действий			
Мероприятие	Сроки	Лицеистов	Глав факультетов	Президента НЛО	Руководителей ШМО
Запись к научным руководителям  Проходит в два этапа.	1-3 недели сентября	Количество мест у научного руководителя ограничено до трёх тем. На первом этапе приоритет выбора у научного руководителя! Учитель сам набирает себе команду и формирует списки по согласованию с учениками. Лицеисты стараются заинтересовать учителя в себе, подходят к учителям с предложениями своих тем. Одновременно на стенде НЛО, вывешиваются подготовленные учителями списки тем по секциям, для тех лицеистов, у кого нет своей темы.	1. Собирают информацию у научных руководителей о том, кто из лицеистов, и с какой темой к ним записался. 2. Составляет списки по своему факультету.	1. Вывешивает на стенд списки тем по кафедрам. 2. Собирает и обрабатывает списки лицеистов, записавшихся к научным руководителям	1. Собирают списки тем НЛО и передают их президенту НЛО.
	4 недели сентября	II этап. На втором этапе выставляются столы по числу факультетов. На них стоят табличками с названиями факультетов. Главы факультетов на переменах ведут запись к научным руководителям. Лицеист подходит к главе выбранного факультета и сообщают ему к какому руководителю и с какой темой его надо записать. Глава факультета его записывает при наличии свободного места. <b>ВНИМАНИЕ!</b>	1. Выполняют поручения президента НЛО 2. проводят разъяснительную работу с новичками 3. ведут списочный учёт по своим факультетам.	1. Организует процедуру записи к научным руководителям: - согласовывает дату проведения мероприятия - списки факультетов с вакантными местами на стенд НЛО - подготовка бланков для записи - подготовка холла	1. Получают информацию по итогам мероприятия и доводят её до научных руководителей

		<p><i>Если у руководителя все места заняты, запись к нему производится только с его согласия.</i></p>		<p>второго этажа - обработка информации после завершения мероприятия - передача этой информации научным руководителям и методисту</p>	
<p>Методист по работе с одарёнными детьми пишет приказ «О прикреплении воспитанников лицея, работающих в рамках Научного Лицейского Общества к научным руководителям и утверждения тем научных работ»</p>					



Бланк записи к научным руководителям (образец)

Факультет \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ Глава факультета \_\_\_\_\_

№	ФИО руководителя	ФИО ученика	Класс	Формулировка темы
1				
2				
3				
1				
2				
3				

Алгоритм проведения защиты актуальности темы

		Алгоритм действий			
Мероприятие	Сроки	Лицеистов	Глав факультетов	Президента НЛО	Руководителей ШМО
Защита актуальности темы	2 неделя октября	<p>Лицеист должен показать свою осведомлённость в теме. За два дня до защиты, все ученики выкладывают в общую папку лица заявki на защиту, в которых отражены результаты второго этапа. Заявки необходимы для того, чтобы эксперты могли заранее ознакомиться с тематикой и содержанием выступлений. И возможно подкорректировали выступление заранее.</p> <p>Содержание заявки: 1. Документ Microsoft Word; 2. Презентация Microsoft PowerPoint Файлы должны быть оформлены в соответствии с требованиями.</p> <p>Защита проходит в один день, по секциям, в присутствии научных руководителей.</p> <p>Результат защиты: квалификация типа работы: проект, исследование, реферат. <i>Фактически докладывается вводная часть работы.</i> <b>ВНИМАНИЕ!</b> <i>Передача проводится через две недели</i></p>	<p>1. Выполняют поручения президента НЛО</p> <p>2. проводят разъяснительную работу</p> <p>3. техническая организация: - проверяют все ли сдали заявки; - готовят списки факультета с выверенными темами; - согласовывают с руководителями вопросы по защите - в день мероприятия принимают презентацию и выкладывают их на рабочий стол компьютера; - запускают презентацию и следят за временем</p>	<p>1. Организует процедуру защиты актуальности темы: - согласовывает дату, время, кабинеты для проведения мероприятия; - распределяет факультеты по кабинетам, при этом можно объединять факультеты, выравнивая количество участников защиты; - распечатывает и раздаёт главам факультетов материалы для проведения мероприятия (списки и протоколы); - на стенде НЛО вывешивает информацию о защите и списки факультетов с темами и</p>	<p>1. Оказывают помощь в организации проведения мероприятия. 2. Получают информацию по итогам мероприятия и доводят её до научных руководителей</p>

		<p><i>в присутствии научных руководителей и совета НЛО.</i></p>	<p>выступлений; - рядом с кабинетом вывешивают список участников защиты. - организуют рабочие места для комиссий, - по окончании защиты принимают от председателя комиссии протоколы и передают их президенту НЛО.</p>	<p>кабинетами. - по окончании мероприятия организует обработку протоколов. - передаёт информацию по итогам защиты научным руководителям и методисту.</p>	
--	--	---	--	--	--

**Образцы бланков для проведения защиты актуальности темы**

**НЛО. Защита актуальности. Списки факультетов. Дата \_\_\_\_\_**  
**Факультет: \_\_\_\_\_ каб № \_\_\_\_\_**

№	Состав комиссии	ФИО членов кафедр	класс	тема	Руководитель
1	Председатель:				
2					
3					
4					
5					
6					
7					

**Протокол защиты актуальности темы НЛО**

№	ФИО ученика	Класс	Тема	Решение комиссии о допуске темы к работе (да / нет)





## Памятка

для подготовки к выступлению на защите актуальности работы НЛО.

Когда:

Дала \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Где и как:

Защита будет проходить в учебном корпусе по классам согласно спискам. Списки размещены в Тимс - команда НЛО \_\_\_\_\_ уч год-Защита Актуальности.

Очерёдность выступления указана в списках класса. Длительность защиты 5 минут + 2 минуты на ответы на вопросы комиссии.

Для чего:

По материалам защиты, комиссия выносит решение

- О квалификации работы как: исследование или проект
- О соответствия темы, цели и задач
- Об актуальности работы и её проработанности
- О допуске к дальнейшей работе

**О чём надо говорить (план ответа):**

Своим выступлением необходимо придерживаться следующего плана:

1. **Тема работы** (должна иметь точную, «узкую» формулировку. Если это рабочая версия, надо сказать об этом и объяснить почему нет точной формулировки)
2. **Цель работы** (полностью отвечает сформулированной теме, для проекта включается продукт)
3. **Актуальность работы** (внутренняя – для вас, например, ваш будущий профессиональный интерес; внешняя – для лиц, товарищей, страны, науки и т.п.)
4. **Задачи** (рассматриваете задачи, как ступеньки для достижения цели)
5. **Паспорт работы** (и для проектов и для исследований) – точный календарный план с описанием планируемых действий и полученных результатов на каждом этапе)

№	Даты этапов	Название этапов	Что планируется на данном этапе	Что сделано на этом этапе. (результат)

План можно не весь озвучивать, но показать весь в презентации.

6. **Анализ ресурсов** сюда входит
  - внутренние и внешние консультанты по теме

- материально-техническое обеспечение – подбор приборов, материалов, сырья, софта и т.п.
- информационное обеспечение – обзор литературы и иных источников информации, которые вы будете использовать, как основные для вашей работы (их должно быть не менее трёх. (научные работы, диссертации, публикации в научных журналах на специализированных сайтах, методические рекомендации, учебные пособия для ВУЗов и т.д.) Список источников информации оформляется по схеме:
  - «Название книги», автор, издательство, год издания. (даже если книга в интернете)
  - ссылка в интернете, описание сайта (для информации со специализированного сайта)
  - временные ресурсы (хватит ли времени на выполнение вашей работы (*отсыл к пункту 5*))
  - финансовое обеспечение (если в ходе выполнения вашей работы потребуется что-то купить, надо посчитать что купить, сколько купить и где на это взять деньги)

## 7. Вывод (ваше мнение о вашей готовности к выполнению работы)

Ваша работа оформляется в Word, а представляете вы её в формате Power Point. Количество слайдов не ограничивается, но есть каждый из семи пунктов Плана ответа должен быть. Первый слайд – это титульная страница.

*Все материалы и руководства по оформлению и проведению защиты, находятся: Тимс-команда НЛО-\_\_\_\_\_ уч год; Портал-Общая патка-\_\_\_\_\_ уч год-Одарённые дети-НЛО-Защита актуальности*

## ТРЕБОВАНИЯ К ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Работа должна быть построена по определенной структуре, которая является общепринятой для исследовательских работ. Основными элементами этой структуры в порядке их расположения являются: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; библиографический список; приложения.

**Титульный лист** является первой страницей работы и заполняется по образцу.

После титульного листа помещается **оглавление**, в котором приводятся пункты работы с указанием страниц.

**Во введении** кратко обобщаются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, дается характеристика работы – относится ли она к теоретическим исследованиям или к прикладным, сообщается, в чем заключается значимость и (или) прикладная ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы.

**В основной части** исследовательской работы подробно описывается методика и техника исследования, даются сведения об объекте исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

**Заключение** содержит основные выводы, к которым автор пришел в процессе анализа избранного материала. При этом должна быть подчеркнута их самостоятельность, новизна, теоретическое и (или) практическое (прикладное) значение полученных результатов. При оценке экспертами работ учитывается и грамотность текста.

**В конце работы** приводится **список используемой литературы** (библиографический список). В тексте работы должны быть ссылки на тот или иной научный источник (номер ссылки соответствует порядковому номеру источника в списке литературы).

**В приложении** помещаются вспомогательные и дополнительные материалы. В случае необходимости можно привести дополнительные таблицы, рисунки, графики и т.д., если они помогут пониманию полученных результатов.

**Оформление работы** не должно включать *излишество*, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Текст должен быть аккуратно напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 через одинарный интервал. Работы, написанные от руки, не принимаются.

Кегль шрифта основного текста работы должен быть 14 пункта, неаклонный. Для заголовков разрешается использовать шрифты кеглем до 23 пунктов. Гарнитура шрифта – семейства TimesNewRoman.

Работы выполняются в текстовом редакторе «Word», объем – до 15 страниц (без титульного листа, оглавления и приложений)

Страницы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу страницы.

Приложения, в том числе таблицы, дополнительные материалы и другое оформляются в произвольной форме, удобной для понимания и усвоения информации.

Приложения нумеруются в порядке их использования и подписываются.

Все материалы конкурсной работы, подлежащие отправке в Оргкомитет, помещаются в папку-скоросшиватель.

В случае невозможности брошюрования отдельных материалов, они прилагаются к конкурсной работе и маркируются.

В тексте не допускается сокращение названий, наименований, за исключением общепринятых.

**К работе прилагается рецензия преподавателя, оказавшего помощь учащемуся в выполнении и справка на уникальность текста.**



**Критерии оценивания исследовательской работы**  
(*выделенные полужирным шрифтом баллы суммируются*)

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Макс. кол-во баллов	Оценка эксперта
<b>1</b>	<b>Оформление работы</b>	Титульный лист (соответствует требованиям)	<b>1</b>	
		Качество форматирования (шрифт, отступ, межстрочный интервал)	<b>2</b>	
		Нумерация страниц	<b>1</b>	
		Качество приложений	<b>2</b>	
<b>2</b>	<b>Оглавление</b>	Включает заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.)	<b>2</b>	
<b>3</b>	<b>Введение</b>			
		Аргументация актуальности		
		1) обоснование ссылками на результаты международных исследований	<b>1</b>	
		2) обоснование ссылками на результаты российского уровня	<b>1</b>	
		3) актуальность регионального уровня	<b>1</b>	
4) актуально лично для автора	<b>1</b>			
5) актуальность не сформулирована	<b>0</b>			
<b>Формулировка проблемы</b>	1) проблема сформулирована исходя из противоречия	<b>3</b>		
	2) постановка и формулировка проблемы отсутствует	<b>0</b>		
<b>Указание предмета и объекта ис-ния</b>	1) указание предмета и объекта исследования	<b>2</b>		
	2) предмет и объект исследования не указаны	<b>0</b>		

Разработанность исследуемой проблемы	1) указаны знания, положенные в основу исследования	3
	2) отсутствуют ссылки на источники, используемые в работе	0
Гипотеза (ожидаемые результаты)	1) сформулирована и соответствует указанной проблеме	2
	1) сформулирована и соответствует указанной проблеме	3
	2) сформулирована, но не соответствует указанной проблеме	1
Цель	3) формулировка цели исследования отсутствует	0
	1) задачи сформулированы в соответствии с проблемой и целью	3
	2) количество указанных задач недостаточно ( <i>менее 3</i> )	2
Задачи	3) формулировка задач не соответствует поставленной цели <i>или</i> формулировка задач отсутствует	0
	1) соответствуют заявленным цели и задачам	2
	2) проводимые исследования не соответствуют заявленным методам <i>или</i> описание используемых методов отсутствует	0
Методы решения задач	<b>Основное содержание</b>	
	1) теоретическое осмысление проблемы (краткий обзор привлеченных источников)	4
4	2) подробное описание использованных в практической части исследования методик	3
	3) глубина раскрытия темы и эрудиция автора	3
	4) наличие собственных взглядов по проблеме	3

	5) соблюдение логики изложения материала, доступность для восприятия		2
	6) использование специальной терминологии, интегративность		2
5	<b>Заключение</b>		
	Полученные результаты	1) соответствуют поставленным задачам (отдельно по каждой)	3
		2) частично решены основные задачи	2
		3) ни один результат не соответствует поставленной задаче	0
	Выводы	1) указаны возможные области применения результатов исследования	1
		2) указаны возможности продолжения исследования	1
		3) выводы отсутствуют	0
6	<b>Библиографический список</b>		2
	1) список содержит 5-9 источников, оформлен в соответствии с требованиями		
		2) список содержит 1-4 источника, оформлен в соответствии с требованиями	1
		3) список литературы отсутствует или его оформление не соответствует требованиям	0
	<b>ИТОГО (максимально)</b>		<b>54</b>
<b>Решение о допуске к защите: допускается, не допускается (подчеркнуть)</b>			
7	Защита исследовательской работы	1) четкая формулировка цели, задач	2
		2) указание предмета и объекта исследования	2
		3) логика последовательности выполнения работы	5
		4) формулировка выводов, результатов (достижение цели)	4
		5) ответы на вопросы (четкость, убедительность, лаконичность)	4
		6) соблюдение временных рамок (не более 10 минут, включая ответы на вопросы членов жюри)	2
8	Компьютерная презентация	1) информация точная, лаконичная	2
		2) содержание (не дублирует текст выступающего, а является его дополнением)	3

	3) дизайн: единый стиль оформления, корректность цветовой палитры и др.	2	
<b>ИТОГО по п.п. 7,8 (максимально)</b>		<b>26</b>	
<b>ВСЕГО (максимально)</b>		<b>80</b>	



## ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Проектная работа должна быть построена по определенной структуре. Основными ее элементами в порядке расположения являются: титульный лист, оглавление, паспорт проектной работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

**Титульный лист** является первой страницей работы и заполняется по образцу.

После титульного листа помещается **оглавление**, в котором приводятся пункты работы с указанием страниц.

**Паспорт проектной работы** включает:

- название проекта, указание автора проекта, состав проектной группы, имя научного руководителя;
- краткое описание проекта: цели, задачи, результат проекта (продукт);
- этапы проектной работы: даты, основные этапы и краткое содержание проделанной работы, результаты на каждом этапе;
- материально-техническое обеспечение проекта.

Работа над проектом – это многоэтапная серьезная деятельность учителя и учеников. Можно условно выделить *четыре этапа* работы над проектом: подготовительный, поисковый (исследовательский), аналитический, презентация полученного результата (продукта).

**Во введении** кратко обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, дается характеристика работы: в чем заключается значимость и (или) прикладная ценность полученных результатов, дается краткий обзор имеющейся по данной теме литературы.

**Основная часть состоит из двух разделов:** теоретического и практического. *Теоретический раздел* включает анализ информации, отбор наиболее значимых данных, выстраивание общей логической схемы выводов. *Практический раздел* – описание изготовления проектируемого изделия.

При проектировании важно не то, как нечто существует на самом деле, а то, как, при каких условиях (социальных, финансово-экономических и т. д.) некоторый проект (продукт) **может быть реализован**.

**Заключение** содержит основные выводы. При оценке экспертами работ учитывается и грамотность текста.

**В конце работы** приводится список используемой **литературы** (библиографический список). В тексте работы должны быть ссылки на тот или иной научный источник. Возможно использование сведений из Интернета, но они должны быть дозированы, а в самой работе обязательно нужно привести ссылки на сайты, с которых они взяты, имя автора и название статьи (или другого материала).

**В приложении** помещаются вспомогательные и дополнительные материалы: таблицы, рисунки, графики, схемы и т.д., если они помогут пониманию полученных результатов.

**Оформление работы.** Текст работы должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 через одинарный интервал.

Кегль шрифта основного текста работы должен быть 14 пункта, неаклонный. Для заголовков разрешается использовать шрифты кеглем до 23 пунктов. Гарнитура шрифта – семейства TimesNewRoman..

Работы выполняются в текстовом редакторе «Word», объем – до 15 страниц (без титульного листа, оглавления и приложений).

Страницы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу страницы.

Приложения, в том числе таблицы, дополнительные материалы и другое оформляются в произвольной форме, удобной для понимания и усвоения информации.

Приложения нумеруются в порядке их использования и подписываются.

Все материалы конкурсной работы, подлежащие отправке в Оргкомитет, помещаются в папку-скоросшиватель.

В случае невозможности брошюрования отдельных материалов, они прилагаются к конкурсной работе и маркируются.

Оформление работы не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

В тексте не допускается сокращение названий, наименований, за исключением общепринятых.

***К работе прилагается рецензия преподавателя, оказавшего помощь учащемуся в выполнении и справка на уникальность текста.***

**Критерии оценивания проектной работы**  
*выделенные полужирным шрифтом баллы суммируются)*

№ п/п	Критерии	Показатели выполнения	Макс. кол-во баллов	Оценка эксперта
1	Соответствие работы требованиям к проекту	1) формулировка цели	3	
		2) соответствие задач поставленной цели	3	
		3) определение этапов работы	3	
		4) наличие результата (продукта) на каждом этапе	3	
		5) общий итог	3	
2	Актуальность и практическая значимость	1) обоснование и значимость проекта в настоящее время	4	
3	Разработанность проблемы	1) представление и анализ источников <i>(ссылки на источники, указываются знания, которые положены в основу проекта)</i>	4	
4	Содержание работы	1) владение специальной терминологией	2	
		2) глубина раскрытия темы	3	
		3) наличие собственных взглядов по проблеме	2	
		4) соблюдение логики изложения материала, ясность языка, доступность для восприятия	2	
		5) структурированность	2	
		6) интегративность	2	
5	Качество продукта	1) соответствие поставленной цели	2	
		2) целостность и завершенность	2	
		3) указание на возможные области применения	2	
		4) не соответствует ни одному показателю	0	
6	Оформление	1) качество паспорта проектной работы	2	

проектной работы	2) качество форматирования	2	
	3) библиографический список (оформление в соответствии с требованиями)	2	
	4) качество приложений	2	
	<b>ИТОГО (максимально)</b>	<b>50</b>	
<b>Решение о допуске к защите:</b> допускается, не допускается (подчеркнуть)			
7 Культура выступления	1) свободное владение материалом	4	
	2) логика выступления	3	
	3) ответы на вопросы (четкость, убедительность, качество)	4	
	4) соблюдение регламента выступления (не более 10 минут, включая ответы на вопросы)	2	
	5) качество компьютерной презентации: - информация точная, лаконичная – <b>2б.</b> - содержание (не дублирует текст выступающего, а является его дополнением) – <b>3б.</b> - дизайн: единый стиль оформления, корректность цветовой палитры и др. – <b>2б.</b>	7	
<b>ИТОГО по п.7 (максимально)</b>		<b>20</b>	
<b>ВСЕГО (максимально)</b>		<b>70</b>	