ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол №5 от 28.05.2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41»
_____ Г.Н. Кулебякин
«28» мая 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ УЧАЩИХСЯ «ШАГ В БУДУЩЕЕ»

1. Общие положения

1.1. Научно-практическая конференция учащихся (НПКУ) - одна из основных форм учебно-исследовательской деятельности учащихся, это собрание учащихся, на котором обсуждаются отдельные (часто практические) вопросы.
1.2. НПКУ является итогом учебно-исследовательской деятельности учащихся, которая связана с решением учащимися творческих, исследовательских задач с заранее неизвестным результатом (в различных областях науки, техники, искусства).
1.3. НПКУ может является заключительным этапом Предметных недель.
1.4. Участниками НПКУ являются учащиеся, интересующиеся и занимающиеся научно-исследовательской работой, учителя гимназии, администрация гимназии, также все желающие.
1.5. НПКУ проводится ежегодно один раз в учебном году в два этапа:
-по секциям;
- общешкольная.

2. Основные задачи

2.1. Развитие интеллектуальной, творческой инициативы и учебно-познавательных интересов учащихся.
2.2. Активизация познавательной деятельности учащихся в рамках предметов, входящих в базисный учебный план.
2.3. Формирование у учащихся потребности и установки на престижность занятий фундаментальными науками.
2.4. Создание условий для профессионального самоопределения учащихся гимназии.
2.5. Развитие коммуникативных умений и способностей учащихся.

3. Функции

3.1. ***Информационная*** - расширение информационного поля.
3.2.***Коммуникативная*** - создание условий для обмена мнениями, формирования умений формулировать и отстаивать собственную точку зрения.
3.3.***Творческо-преобразующая*** - раскрытие творческого потенциала учащихся и педагогов гимназии и использование его в дальнейшем в учебно-воспитательном процессе школы.

4. Права участников

4.1. Каждый участник НПКУ имеет право выступить в одной секции с сообщением, отражающим собственную точку зрения, которая не обязательно должна совпадать с общепринятой.
4.2. Каждый участник НПКУ имеет право выступить оппонентом по проблемам, рассматриваемым на НПКУ.
4.3. Участники НПКУ имеют право в корректной форме задавать вопросы по заинтересовавшей их проблеме.
4.4. Победители общешкольной конференции имеют право участвовать в городской научно-практической конференции «Школьники города – науке XXI века», городском конкурсе «Ярмарка идей».

5. Ответственность участников

5.1. Каждый выступающий несет ответственность за содержание и качество своего сообщения.

6. Организация управления

6.1. НПКУ готовится под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе школы, ответственными за проведение конференции назначаются руководители методических объединений приказом директора.
6.2. Сообщения учащихся готовятся под руководством научного руководителя, которым может быть учитель-предметник, преподаватель вуза или среднего специального учебного заведения.
6.3. Сообщение может быть подготовлено учащимся самостоятельно.
6.4. Заявки на участие в конференции подаются не позднее чем за 10 дней до ее проведения.
Заявки на участие представляются в виде:

№	Фамилия имя отчества	Класс	Тема	Научный руководитель	Секция

6.5. Темы докладов фиксируются и утверждаются в протоколах Методического совета школы.
6.6. У каждой работы может быть только один автор.
6.7. Экспертный отбор предоставленных работ осуществляются жюри в составе педагогов высшей квалификационной категории школы, который утверждается на заседании Методического совета школы.
6.8 Тексты работ, предоставленные на конференцию, не возвращаются.
6.9. Заместителем директора по учебно-воспитательной работе составляется программа НПКУ, в которой указывается выступающий, тема выступления и научный руководитель.
6.10. Все выступления на НПКУ являются регламентированными. Регламент – 7 - 10 минут на выступление.

7. Требования к оформлению доклада (реферата).

На конференцию могут быть представлены работы исследовательского, рационализаторского и изобретательного характера, выполненные в форме научного доклада.

Работа должна содержать:

1. титульный лист;
2. оглавление;
3. введение;
4. основную часть;
5. заключение;
6. список литературы (библиографический список);
7. приложения.

Титульный лист должен содержать:

- название работы, ее вид (доклад, реферат);
- наименование номинации;
- сведения об авторе (фамилия, имя, класс);
- сведения о руководителе или консультанте (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, ученая степень).

В оглавление должны быть включены:

- введение;
- названия глав и параграфов;
- заключение;
- список используемых источников;
- названия приложений и соответствующие номера страниц.

Введение должно включать в себя формулировку постановки проблемы, отражать актуальность темы, определение целей и задач, поставленных перед исполнителем работы, краткий обзор используемой литературы и источников, степень изученности данного вопроса, описание собственного опыта работы в решение избранной проблемы.

Основная часть должна содержать информацию, собранную и обработанную исследователем, а именно: описание основных рассматриваемых фактов, характеристику методов решения проблемы, сравнение известных автору ранее существующих и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения (эффективность, точность, простота, наглядность, практическая значимость и т. д.). Основная часть делится на главы.

В заключении в лаконичном виде формулируются выводы и результаты, полученные автором, направления дальнейших исследований и предложения по возможному практическому использованию результатов исследования.

В список используемых источников заносятся публикации, издания и источники, использованные автором.

Информация о каждом издании должна быть оформлена в строгой последовательности:

- фамилия, инициалы автора;
- название издания;
- выходные данные издательства;
- год издания;
- № выпуска (если издание периодическое);
- количество страниц.

Все издания должны быть пронумерованы и расположены в алфавитном порядке.

Доклад может содержать приложения с иллюстративным материалом (рисунки, схемы, карты, таблицы, фотографии и т. п.), который должен быть связан с основным содержанием.

Требования к оформлению доклада.

Текст доклада печатается на стандартных страницах белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм, горизонталь — 210 мм). Шрифт — Times New Roman Cyr, размер — 12 пт, межстрочный интервал — 1,5. Поля: слева — 25 мм, справа — 10 мм, снизу и сверху — 20 мм. Допустимо рукописное оформление отдельных фрагментов (формулы, чертежный материал и т. п.), которые выполняются черной пастой (тушью).

Текст доклада — не более 20 страниц (не считая титульного листа).

Приложения могут занимать до 5 дополнительных страниц. Приложения должны быть пронумерованы и озаглавлены. В тексте доклада автор должен на них ссылаться.

Доклад и приложения скрепляются вместе с титульным листом (рекомендуются скоросшиватели и пластиковые файлы).

8. Оценка представленных материалов.

Эксперты оценивают каждую работу по следующим критериям:

- Самостоятельность работы над проектом
- Актуальность и значимость темы
- Полнота раскрытия темы
- Оригинальность решения проблемы
- Качество оформления работы
- Четкость и доступность, артистизм и выразительность в ходе презентации
- Глубина и широта знаний по проблеме
- Использование средств наглядности
- Качество ответов на вопросы, заданные в ходе презентации проекта

При активном обсуждении докладов (рефератов) участников, учащиеся имеют возможность получить дополнительные баллы.

9. Технология проведения Конференции.

Работа Конференции предусматривает публичные выступления участников по результатам собственной исследовательской деятельности на предметных секциях по следующим направлениям:

- математика;
- русский язык;
- физика;
- мордовский язык;
- информатика;
- иностранные языки;
- география и экономика;
- литература;
- биология и экология;

- психология;
- ОБЖ и здоровье человека;
- технология;
- химия;
- культурология.
- общественные науки;

В день защиты доклады (рефераты) представляются в устной форме (постеры) или в форме компьютерной презентации (Power Point) на секционных заседаниях.

10. Подведение итогов Конференции.

По окончании работы предметных секций проводятся заседания экспертных групп, на которых выносятся решения о призерах. Все решения экспертных групп протоколируются, подписываются, утверждаются председателями и секретарями экспертных групп, являются окончательными.

Победители и лауреаты Конференции награждаются дипломами и памятными сувенирами.

Всем остальным участникам, вручаются почетные грамоты участников.

Грамоты, дипломы участников конференции вносятся в портфолио учащихся.