

Принято Педагогическим советом
Протокол № 143
от «17 февраля 2020 г.



Положение о научном обществе обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

Научное общество учащихся (НОУ) - добровольное объединение школьников, которые стремятся к более глубокому познанию достижений в различных областях науки, техники, культуры, к развитию творческого мышления, интеллектуальной инициативе, самостоятельности, аналитическому подходу к собственной деятельности, приобретению умений и навыков исследовательской работы. Деятельность НОУ осуществляется на основе данного Положения.

Научное общество учащихся имеет свое название – **«Интересное рядом»**

Цель НОУ – выявление и поддержка одаренных учащихся, развитие их интеллектуальных, творческих способностей, поддержка научно-исследовательской деятельности учащихся, повышение социального статуса знаний.

Задачи научного общества учащихся:

- диагностика одаренных детей и подростков;
- раннее раскрытие интересов и склонностей учащихся к научно-поисковой деятельности;
- формирование системы научных взглядов учащихся;
- создание условий, способствующих повышению уровня образованности учащихся;
- развитие личности, способной к самоактуализации в постоянно изменяющихся социо - культурных условиях;
- воспитание активной гражданской позиции, высоких нравственных качеств и духовной культуры;
- участие в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах;
- содействие эффективности профориентации, мотивирование выбора профессии, профессиональной и социальной адаптации.

2. Содержание и формы работы научного общества учащихся:

- Составление программ, разработка проектов и тем исследований;
- Удовлетворение персонального спроса участников НОУ на изучение интересующих их проблем;
- Участие в олимпиадах, конкурсах, турнирах, выставках;
- Проведение семинаров, дискуссий, научно-практических конференций;
- Выступления с лекциями, докладами, рефератами, сообщениями, творческими отчетами;
- Встречи с учеными, сотрудниками музеев, архивов;
- Подготовка творческих работ и их публикация в сборниках;
- Изготовление электронных учебных программ, видеопособий, учебных пособий;
- Участие в дистанционных формах: олимпиады, конкурсы, сеансы видеоконференций

- Выставки работ: фотовыставки, фотоальбомы, выставки научно-исследовательских работ и др.;
- Изготовление наглядных материалов: газеты, плакаты, буклеты, листовки;

Работа НОУ осуществляется в нескольких направлениях:

Первое направление – индивидуальная работа, предусматривающая деятельность в 2-х аспектах:

- а) отдельные задания (подготовка разовых докладов, сообщений, подборка списка литературы, оказание помощи младшим школьникам при подготовке докладов, изготовлении наглядных пособий, помочь в компьютерном оформлении работы и др.);
- б) работа с учащимися по отдельной программе (помощь в разработке тем научных исследований, оказание консультационной помощи и др.).

Второе направление – групповая форма (включает в себя работу над совместными исследовательскими проектами, где необходимо использовать информацию из разных предметных областей, знание компьютерных технологий).

Третье направление – массовые формы (встречи с интересными людьми, деятелями науки и культуры, подготовка и проведение предметных недель в лицее, олимпиад, интеллектуальных марафонов, участие в конференциях, экспедициях и т.п.).

3. Структура и организация работы научного общества учащихся

Высшим органом НОУ является собрание всех членов общества, которое проводится два раза в год: в октябре – для определения задач на новый учебный год, утверждения планов, приёма новых членов НОУ, выборов Совета общества, принятия документов и решений, определяющих действие общества; в марте – для подведения итогов за отчетный период.

В период между собраниями деятельностью НОУ руководит ученический совет, избираемый общим собранием сроком на один год. Из своего состава совет выбирает председателя. Совет НОУ решает организационные вопросы по проведению учебных сборов, конференций, выставок, экспедиций, собраний.

Занятия членов НОУ проводятся по необходимости коллективно или индивидуально под руководством тьюторов.

4. Учащиеся НОУ

Членами общества являются учащиеся 1 - 11-х классов, изъявившие желание активно участвовать в работе одной - двух секций общества. Запись в научное общество определяется на основании желания учащихся участвовать в научно-исследовательской работе, результатов диагностических исследований и рекомендаций учителей-предметников.

Учащиеся - исполнители ученической исследовательской работы имеют право:

- выбрать тему в соответствии со своими интересами;
- использовать для выполнения исследования материально-техническую и информационно-справочную базу МАОУ СШ № 23;
- получать регулярную методическую и организационную помощь от руководителей и научных консультантов ученической исследовательской работы;
- свободно использовать собственные результаты исследовательской деятельности в соответствии с авторским правом;
- представлять результаты выполнения ученической исследовательской работы по соответствующему предмету, а также представлять работу на защите индивидуальных проектов в выпускных классах;
- добровольно выйти из состава общества.

Члены НОУ могут избирать и быть избранными в ученический совет; получать отзыв о своей творческой работе от ученического совета и научного руководителя.

К обязанностям учащихся относятся:

- выполнение исследования в соответствии с требованиями, утвержденными в школе;
- соблюдение графика работ в соответствии с рабочей программой исследования;
- соблюдение полной сохранности и бережного использования материальных ресурсов и справочно-информационных материалов школы, а также вспомогательных учреждений (библиотек, архивов, музеев).

6. Награждения и поощрения

За активную деятельность в НОУ и выполнение конкретных работ члены НОУ награждаются специальными дипломами, грамотами, призами.

Приложение №1

Требование к структуре работы

Все структурные элементы работы располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основное содержание
5. Заключение
6. Список используемых источников
7. Приложения (при необходимости)

1. Титульный лист

Первая страница работы, которая не нумеруется, но учитывается в общей нумерации.
Титульный лист содержит:

- название мероприятия
- название учебного заведения
- название работы
- населенного пункта
- сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс)
- сведения о руководителе – фамилия, имя, отчество, должность, место работы
- сведения о научном руководителе (научном консультанте)* – фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность, место работы
- год выполнения работы

* научный руководитель или научный консультант отличается от руководителя исследовательской работы наличием ученой степени (кандидат, доктор наук, академик).

2. Оглавление

- вторая страница работы, не нумеруется, но учитывается в общей нумерации
- последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются
- заголовки глав и параграфов печатаются строчными буквами
- после каждого заголовка (введение, название главы, параграф, список литературы, приложения) указывается страница, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр»/«страница»

- главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими

3. Введение

Введение обычно отражает следующую логику рассмотрения текста:

- актуальность темы работы – почему важно исследовать эту тему; чем она значима для текущего момента, для современной ситуации;
- постановка проблемы – в чем выражается какое-либо противоречие, обозначается отсутствие какой-либо информации и одновременно потребность в ней;
- разработанность исследуемой проблемы – то есть обзор литературы по данному вопросу;
- цель – то, что предполагается получить по окончании работы, итоговый результат исследовательской деятельности;
- основные задачи отражают последовательность достижения цели; то есть задачи – это то, что необходимо сделать, чтобы получить намеченный результат (проанализировать литературу, сопоставить, измерить, сравнить, оценить, ...);
- методы решения основных задач – те способы деятельности, которыми будет пользоваться учащийся, чтобы разрешить поставленные задачи и получить намеченный результат.

4. Основное содержание

- Основной текст работы раскрывает основное содержание, он разделен на отдельные части (разделы, главы) в соответствии с логикой работы. Части текста (разделы) отражают этапы работы. Следует помнить, что деление на главы возможно лишь при условии наличия в каждой главе двух и более параграфов, каждый из которых содержит, в свою очередь, не менее трех страниц текста
- В конце каждой структурной части основного текста (т.е. раздела/главы/параграфа) автором работы должен быть сформулирован вывод. Специально в тексте вывод ничем не оформляется, кроме расположения – он находится в последнем абзаце текста.

5. Заключение

- основная задача заключения – показать, что поставленная перед работой цель достигнута, т.е. основной результат действительно получен;
- основной результат должен быть четко сформулирован и соотнесен с заявленной во введении целью работы;
- в заключении также приводятся интересные следствия из результатов работы, указываются области их применения и другие важные выводы.

6. Литература

- Список литературы отражает только ту литературу, которую изучил и использовал автор непосредственно в процессе проведения учебно-исследовательской работы
- важно наличие работ последних лет издания и статей из научных журналов

7. Приложение

В работе могут иметь место приложения – это материалы прикладного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К ним относятся следующие материалы:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер (или превышают объем 0,5 страницы);
- бланки опросов, тестов и систематизированный материал по ним;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеется ссылка в тексте и пр.

Требования к оформлению текста работы

Оформление текста

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм), книжная ориентация
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм
- шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт
- межстрочный интервал полуторный
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста «по ширине»
- цвет шрифта – черный
- красная строка (отступ первой строки) – 1,25 см

Нумерация страниц

- последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа, и оглавления работы
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе)
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста
- номер страницы располагается в правом углу верхнего или нижнего поля страницы

Заголовки

- набираются полужирным шрифтом, размер 14 пт.;
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;
- каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Литература и Приложения начинаются с новой страницы.

Оформление таблиц, схем, рисунков

- название таблицы помещают над таблицей, выравнивание по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- таблицы, схемы и рисунки занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы;

- схемы и рисунки подписываются снизу по центру;
- нумерация таблиц, схем, рисунков сквозная.

Оформление уравнений и формул

- набор всех формул (математических, физических, химических, экономических и др.) осуществляется в редакторе формул
- выделяются из текста в отдельную строку
- если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют
- формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1)
- ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле
- ссылки на приложения, таблицы, рисунки, формулы, схемы по тексту работы заключаются в круглые скобки

Оформление ссылок

- все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник из списка литературы
- ссылки на источники заключаются в квадратные скобки

Оформление списка используемых источников

- список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании учебно-исследовательской работы;
- количество источников литературы для работы не менее пяти.

Требования к оформлению приложений

- в тексте работы на все приложения имеются ссылки;
- приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;
- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок;
- при наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Приложение №2

Критерии оценки работ научно-практической конференции

Критерии	Индикаторы	Макс балл
Оценка постановки цели и задач, их решения	Актуальность поставленной задачи (достаточное обоснование необходимости выполнения; доказанность локальной, городской, региональной или научной значимости поставленных проблем; качество анализа этой значимости; научная или общественная новизна работы) Имеет практический или теоретический интерес Носит вспомогательный характер Не актуальна	5
Корректность использования методик исследования	Грамотно используются известные методы Решение является корректным и исчерпывающим Отдельные темы решения не достаточно проработаны	5
Теоретическая и практическая значимость	Теоретическая значимость Полученные результаты не были известны Результаты частично известны Результаты хорошо известны Практическая значимость Возможность использования отдельных элементов на практике Практическая значимость отсутствует	10
Новизна и оригинальность		5
Оценка подготовленности автора и уровень защиты работы	Четкие представления о целях исследования, о направлениях его дальнейшего развития, критическая оценка работы и полученных результатов Четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления Презентация работы Уровень знакомства с литературой	10
Оформление работы	Композиция текста работы Качество оформления работы Использование технических средств	5
	Итого:	40