

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ЛАРИСЫ ИВАНОВНЫ ЗОЛОТУХИНОЙ
(МБОУ СОШ № 4 имени Л.И. Золотухиной)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 5
от «29» 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол № 6
от «29» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Н.П. Буркацкая
Приказ № 144-13-2020
от «29» 12 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-практической конференции
молодых исследователей «Ступенька в будущее»**

1. Общие положения.

1.1 Школьная научно-практическая конференция молодых исследователей «Ступенька в будущее» (далее - Конференция) является одним из видов массовых мероприятий организующей научно-интеллектуальную деятельность обучающихся, составной частью учебного процесса, заключительным этапом организационной и методической работы учителей школы с молодыми исследователями.

1.2. Настоящее положение определяет цели и задачи Конференции, участников Конференции, руководство Конференцией, порядок доведения сведений до участников Конференции, порядок подготовки Конференции, порядок подачи заявки на участие в Конференции, порядок открытия, порядок организации работы секций, порядок работы жюри, порядок принятия решения Конференции, награждение и поощрение участников и организаторов Конференции, обязанности руководителя и секретаря секционного заседания, требования к докладам, представляемым к публичной защите, критерии оценки докладов, права и ответственность участников Конференции, требования к внешнему виду участников Конференции.

1.3. Конференция организуется и проводится ежегодно в режиме секционных заседаний в соответствии с приказом директора согласно плану школы.

1.4. Основные направления деятельности Конференции, исследовательские работы общего и тематического характера; творческие и проектные работы; поисковые работы.

1.5. Научно-исследовательская работа и подготовка докладов, обучающихся организуется в методических объединениях.

1.6. Научно-исследовательские работы проводятся под руководством учителей, выступающих в роли научных руководителей.

1.7. Тематика научно-исследовательских работ, обучающихся разрабатывается научными руководителями и утверждается на заседаниях методических объединений.

1.8. Результаты Конференции отражаются в ежегодных отчётах методических объединений.

1.9. Сроки проведения Конференции устанавливаются методическим советом, отражаются в плане работы школы и утверждаются приказом директора.

2. Цели и задачи Конференции:

2.1. Прививать и стимулировать у обучающихся навыки учебной научно-исследовательской деятельности.

2.2. Демонстрировать и пропагандировать достижения обучающихся, опыт работы школы по организации учебной и научной исследовательской деятельности.

2.3. Определить лучшие научно-исследовательские работы, достижения их авторов в различных номинациях конференции.

2.4. Укреплять научное и педагогическое сотрудничество среди обучающихся и учителей школы в развитии исследовательской и творческой деятельности обучающихся.

2.5. Рекомендовать кандидатуры победителей школьной Конференции к участию в муниципальных и областных конкурсах молодых исследователей.

2.6. Обеспечить коммуникацию обучающихся и педагогов, направленной на развитие элементов научного мировоззрения, общего кругозора, внутренней культуры и познавательной активности молодых исследователей, проектного подхода в исследовательской деятельности обучающихся.

2.7. Приобретать опыт выступлений перед различными аудиториями, публичного формулирования, обоснования и отстаивания собственных решений и взглядов.

3. Участники Конференции.

3.1. Участниками Конференции могут быть:

- младшие школьники, учащиеся 2-11 классов, занимающиеся учебной научно-исследовательской деятельностью;

- профессиональные работники: учителя, педагоги дополнительного образования, научные работники и специалисты в области научного творчества молодежи, представители методических служб и др.

3.2. Количество соавторов одной работы не должно превышать 2-х человек.

3.3. Научным руководителем работы может являться учитель школы, представитель профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений.

4. Руководство Конференцией.

4.1. Общее руководство подготовкой и проведением Конференции осуществляется организационным комитетом (оргкомитетом), состав которого утверждается приказом директора школы.

4.2. Оргкомитет проводит работу по подготовке и проведению Конференции, формирует ряд тематических секций, состав жюри предметных секций, утверждает программу, список участников, итоговый документ (отчет).

4.3. Оргкомитет решает вопросы поощрения призеров Конференции и научных руководителей, способствует привлечению внимания ученического и педагогического коллективов, родителей к деятельности Конференции.

4.4. Все спорные вопросы и оценки решаются оргкомитетом.

5. Порядок доведения сведений о проведении Конференции.

5.1. Сведения о проведении Конференции доводятся до обучающихся, родителей, учителей следующим образом: устные объявления от научных руководителей и классных руководителей; объявление на сайте школы.

6. Порядок подготовки Конференции.

6.1. Непосредственно к подготовке Конференции приступают после издания соответствующего приказа директора одновременно с началом информационно-разъяснительной работы о проведении Конференции.

6.2. В содержании приказа:

- указываются основание проведения и полное наименование Конференции;
- кратко формулируются актуальность, значение и цели проведения мероприятия;

- назначается дата проведения мероприятия и устанавливаются его сроки;
- утверждается состав оргкомитета Конференции;
- утверждается состав секций и их руководители;
- определяются основные действия по подготовке и проведению Конференции, их сроки и ответственные за исполнение (по согласованию).

6.3. Подготовка проведения Конференции начинается с определения ее тематики, наименования, принципиальных решений об уровне и организации их проведения, завершающихся включением мероприятия в план работы школы на очередной учебный год.

6.4. Председатель оргкомитета: проводит инструктивное совещание с руководителями секций и другими ответственными лицами по вопросам подготовки проведения Конференции;

определяет аудитории для работы Конференции;

обеспечивает средствами мультимедиа работу мероприятия, информационное обеспечение мероприятия;

6.5. За 1-2 дня до проведения мероприятия публикуется программа Конференции, обязательно включающая полное название Конференции и секций, дату и время проведения Конференции и секционных заседаний, номер аудитории секционных заседаний, Ф.И.О. руководителя секции, секретаря, научных руководителей, список участников Конференции с полным названием тем представленных ими докладов, иная информация о конференции.

7. Порядок подачи заявок на участие в Конференции.

7.1. Оргкомитет принимает заявки на участие по установленному образцу (Приложение 1);

7.2. Заявки подаются в электронном или распечатанном виде. Заполняются печатными буквами с полным указанием фамилии, имени, отчества участника и научного руководителя, его должности. Сокращения в тексте заявки не допускаются.

7.3. Прием заявок на Конференцию полностью прекращается за 5 дней до начала Конференции. Заявки, поданные после указанного срока, не рассматриваются.

8. Порядок открытия Конференции.

8.1. Порядок проведения Конференции определяется исходя из программы, количества секций, ожидаемого числа участников и аудиторных возможностей.

8.2. Проведение Конференции складывается из нескольких различных по своему назначению и содержанию стадий: сбор и регистрация участников и гостей Конференции; открытие Конференции принятие регламента мероприятия; заслушивание и обсуждение докладов; заслушивание и обсуждение докладов и сообщений на секционных заседаниях; подведение итогов, закрытие мероприятия.

8.3. Начало регистрации участников и гостей назначается за час до открытия Конференции. Залы и аудитории, отведенные для секционных заседаний, указываются в программе конференции.

8.4. К началу сбора участников и гостей ответственные руководители и привлеченные к регистрации обучающиеся должны занять указанные им заранее подготовленные места.

8.5. Состав президиума Конференции и его секретариат формируются в рабочем порядке. В президиум, как правило, включаются члены оргкомитета и руководители секций, а также приглашенные гости.

8.6. Открывает конференцию вступительным словом председатель оргкомитета, в случае его вынужденного отсутствия по поручению президиума один из членов оргкомитета. Во вступительном слове излагаются значение, цели, особенности мероприятия, сообщается об участниках мероприятия, представляются гости, принявшие приглашение на

Конференцию. До сведения присутствующих непременно доводятся все изменения, произошедшие в программе после ее тиражирования: перемена помещений и времени секционных заседаний, состав и последовательность выступлений.

9. Порядок организации работы секций.

9.1. Работа каждой секции организуется силами методических объединений. Для организации работы одной секции должно быть представлено не менее 5 устных докладов. В случае меньшего количества устных докладов, они объединяются с докладами другой секции, близкой по тематике.

9.2. Названия и количество секций могут корректироваться каждый год в зависимости от тематики и количества заявленных докладов. Конференция включает секции: естественнонаучная: «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Экология», «География», «Компьютерные технологии»; социально-экономическая: «Экономика», «Психология», «Физическая культура»; гуманитарная: «История», «Краеведение», «Обществознание», «Иностранные языки», «Литература, русский язык», «Искусствоведение», «Музыка».

9.2. Работа каждой секции проводится по следующему примерному плану:

- вступительное слово руководителя секции;
- установление регламента для докладчиков и выступающих;
- слушание устных докладов (время одного доклада не более 7 мин),
- вопросы по докладам, ответы докладчиков;
- перерыв 30 мин. - для ознакомления со стендовыми докладами и работы жюри по подведению итогов сделанных докладов; выступления слушателей по сделанным докладам;
- соглашение председателем жюри названий докладов, получивших призовые и поощрительные места;
- заключительное слово научного руководителя секции, подведение итогов работы секции.

9.3. Секционные заседания ведет руководитель секции. Важной задачей руководителя является придание работе секции дискуссионного характера по существу представленных докладов и выступлений. При этом первостепенную роль в дискуссиях должны играть глубина анализа, аргументация выводов, теоретическое обоснование решений, возможность эффективной реализации предложений.

9.4. По окончании выступлений и дискуссий руководитель секции резюмирует результаты и подводит итоги работы. Секция принимает предложения по рекомендациям Конференции. Руководитель секции объявляет об окончании работы секционного заседания и приглашает участников на заключительное заседание.

10. Порядок работы жюри на секционном заседании.

10.1. В состав жюри входят: председатель жюри, члены жюри - учителя, ученики (участники научно-практической конференции «Шаг в будущее»).

10.2. Члены жюри обязаны:

Оценивать работы участников публичной защиты и стендовой сессии; соблюдать этику проведения публичных заседаний;

не допускать со своей стороны вопросов к докладчику, содержащих оценочные суждения, и каких-либо замечаний по содержанию доклада или исследования; выносить решения коллегиально путем открытого голосования.

10.3. Члены жюри имеют право:

в процессе публичной защиты работы остановить докладчика в случае превышения временного регламента; призвать участников конференции к дисциплине на заседании предметной секции в случае возникновения нарушений общепринятых норм; отклонить

некорректные вопросы участников дискуссии; задавать вопросы докладчикам, не содержащих никаких элементов критики в адрес содержания работы.

10.4. В отчет об итогах работы секции включаются:

информация о числе участников работы секции, количестве выступивших, в том числе с докладами, в дискуссиях, с предложениями и т.п.; наименования докладов, сообщений, выступлений наиболее высокого научного уровня с указанием авторов, фамилии научных руководителей;
резюме докладов, выступлений, дискуссий на секции, их оценка; рекомендации молодым авторам наиболее актуальных и оригинальных докладов и выступлений о возможностях углубления избранной темы;
рекомендации оргкомитету кандидатур молодых исследователей, доклады и выступления которых заслуживают представления на мероприятиях более высокого уровня;
предложения кандидатур отличившихся докладчиков для награждения и поощрения;
предложения по улучшению или изменению порядка подготовки и проведения Конференции.

10.5. На основе отчетов секций составляется обобщенный отчет об итогах Конференции. В обобщенном отчете рекомендуется с различной степенью детализации представить:
информацию о числе участников мероприятия в целом и по секциям; число представленных докладов и количество выступивших; доклады и выступления наиболее высокого научного уровня, их авторов и научных руководителей; мнение о самых актуальных и оригинальных докладах, сообщениях и выступлениях; рекомендации кандидатур молодых исследователей, доклады и выступления которых заслуживают представления на мероприятиях более высокого уровня; выводы из всей совокупности заслушанных докладов, сообщений и выступлений и дискуссий, наиболее важные и перспективные направления дальнейшего развития научных исследований и прикладных работ по тематике мероприятия; рекомендации кандидатур отличившихся докладчиков и выступавших, их научных руководителей, активных организаторов мероприятия для награждения и поощрения; предложения по улучшению или изменению порядка подготовки и проведения конференции.

10.6. Отчет об итогах Конференции передается на хранение организатору мероприятия.

11. Порядок принятия решения Конференции.

11.1. Окончание Конференции оформляется приказом. Существуют другие формы, например, декларации, резолюции, обращения.

11.2. Решения Конференции принимаются большинством голосов числа участников, если Конференция не установит иной порядок принятия решения.

11.3. Решения Конференции являются обязательными и подлежат исполнению всеми участниками образовательного процесса. Обращения, резолюции и рекомендации Конференции имеют консультативный характер.

12. Награждение и поощрение участников и организаторов Конференции.

12.1. По окончании работы предметной секции жюри выносит решение о победителях и призерах. Все решения протоколируются, подписываются председателем жюри.

12.2. Замечания, вопросы, претензии по работе секционного заседания принимаются оргкомитетом в день работы предметных секций.

12.3. Участники Конференции, представившие лучшие работы, награждаются дипломами. По решению оргкомитета могут устанавливаться специальные призы. По результатам награждения знания победителей и призеров могут оцениваться по соответствующей учебной дисциплине или зачитываться как выполнение определенного учебного задания (зачета, реферата, проектной работы и т.п.).

12.4. Работы победителей школьной Конференции могут быть рекомендованы для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конференциях, опубликованы на сайте школы.

12.5. Научные руководители отличившихся участников, активные организаторы мероприятия также награждаются грамотами или дипломами оргкомитета, возможно объявление благодарностей директора школы.

13. Требования к докладам, представляемым к публичной защите.

13.1. Тема доклада выбирается участниками Конференции самостоятельно при согласовании с научным руководителем.

13.2. Устные доклады проводятся с максимальным привлечением технических средств (плакаты, иллюстрации, чертежи, слайдовая презентация и т.д.).

13.3. Рекомендуются представлять доклад к публичной защите по следующей примерной схеме:

цель работы;

актуальность исследования;

постановка проблемы (задачи);

гипотеза;

ход исследования;

выводы;

информационные источники.

13.4. Молодые исследователи выступают с докладами о своих результатах перед учителями, специалистами и своими сверстниками. Докладчики дают краткую оценку современному состоянию вопроса, излагают цель работы, методы исследования, полученные результаты и их анализ. В заключении делают выводы, оценивают работы с точки зрения соответствия поставленным целям, рекомендациям по использованию работы.

13.5. После доклада автор защищает свою работу, отвечая на вопросы присутствующих. Доклад и защита сопровождаются демонстрацией материалов, иллюстрирующих выполненную работу.

14. Критерии оценки докладов.

14.1. Категориями оценки доклада являются: научная ценность работы, качество изложения материала и оформление доклада.

14.2. Оценка научной ценности проведенной работы подразумевает оценку доклада относительно того, насколько тема исследования актуальна и имеет большое практическое значение, а также отличается научной новизной, какова степень научной проработки материала.

14.3. Оценка качества изложения материала подразумевает оценку доклада относительно того, как он представлен, насколько свободно докладчик оперирует терминами, обладает ораторскими способностями, грамотной речью.

14.4. Оценка оформления работы подразумевает оценку доклада относительно того, как работа проиллюстрирована выполненными таблицами, слайдами, диаграммами, демонстрируемыми в логической последовательности с излагаемым материалом.

14.5. Доклады, представленные к публичной защите, оцениваются по 10-балльной шкале. Оценки оглашаются в конце заседания секции и вносятся в протокол заседания.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

15.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения после рассмотрения на

Педагогическом совете и согласовании на Управляющем совете ОУ. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом директора Школы.

15.3. Положение принимается на неопределенный срок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Требования к содержанию и оформлению работы к публичной защите
школьной научной- практической конференции
молодых исследователей «Ступенька будущее»**

1. Работа должна быть выполнена автором самостоятельно.

Проверка работы (теоретической и практической частей) на наличие плагиата (заимствований) осуществляется на заочном конкурсе специалистами экспертной комиссии в целях обеспечения самостоятельности выполнения исследовательских работ учащимися и предотвращения плагиата. Под плагиатом (заимствованием) понимается использование в работе чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения работы или какого-либо из ее разделов. Плагиатом (заимствованием) признается как дословное изложение основного текста, так и парафраз - изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

Если оригинальность работы составляет менее 65% (допускается 35% не оригинального, заимствованного текста), то она к защите не допускается. Оргкомитет конференции информирует руководителя образовательной организации о данном факте.

При подготовке работ допускается участие научных руководителей в качестве консультантов.

В работе необходимо четко обозначить теоретические и практические достижения автора. Если результаты работы нашли практическое применение, должны быть приложены подтверждающие материалы.

Проблема, затронутая в работе, должна отличаться оригинальностью. Если проблема не оригинальна, то должно быть оригинальным её решение. Ценным является творчество, интеллектуальная продуктивность, открытие и генерация новых идей.

2. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формат А4 (размеры: горизонталь - 210 мм, вертикаль - 297 мм). Текст печатается шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта - 12 кегель) через полтора интервала между строками на одной стороне листа. Весь машинописный, рукописный и чертежный материал должен быть хорошо читаем. Иллюстрации выполняются на отдельных страницах, которые размещаются после ссылок в основном тексте. Нумерация страниц производится в правом верхнем углу. Если при выполнении работы были созданы компьютерные программы, то к работе прилагается исполняемый программный модуль.

3. Работа состоит из следующих частей: титульный лист, оглавление, краткая аннотация, введение, основная часть, заключение, библиографический список.

Титульный лист содержит: название конференции и работы, населенного пункта; сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс) и научном руководителе (фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность, место работы). Сокращения не допускаются.

Краткая аннотация (не более 10 строк) представляет собой краткое описание работы, проведенных исследований и полученных результатов. Аннотация печатается на отдельной стандартной странице в следующем порядке: стандартный заголовок, затем посередине слова «Аннотация», ниже – содержание аннотации.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, указывается объект, предмет исследования, 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 работы подробно приводятся методы и техника исследования, даются сведения об объеме исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрыть.

Заключение содержит основные выводы, к которым автор пришёл в процессе анализа избранного материала, значение полученных результатов. При этом должна быть подчеркнута их самостоятельность, новизна, теоретическое и (или) практическое значение.

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

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные таблицы, рисунки, графики и т.д., если они имеются.

4. Доклад и защита должны сопровождаться демонстрацией материалов, иллюстрирующих выполненную работу. На конференции участникам необходимо иметь копию комплекта материалов своей работы, который был направлен для участия в конференции.

При демонстрации следует отразить наиболее важные элементы работы, а именно: цель работы, объект и предмет исследования, методы и способы решения проблемы, результаты и выводы. Работа может демонстрироваться на плакатах, моделях, а также с помощью технических средств; возможно использование публикаций, свидетельств, отзывов, фотоальбомов, раздаточных материалов. При демонстрации материалов участник вправе прибегать к помощи посторонних лиц, но без их вмешательства в ход защиты работы.

Методические рекомендации по подготовке научно-исследовательской работы

Работа может представлять результаты собственных экспериментальных или теоретических исследований, а также инженерных разработок, обобщение производственного опыта, аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

Работа должна включать в себя следующие составные части:

- введение;
 - один или несколько разделов, посвященных используемым методам исследования или инженерной разработки;
 - один или несколько разделов, содержащих основные результаты исследования или инженерной разработки и их обсуждение;
 - заключение;
 - приложения (иллюстрации);
- список используемой литературы.

Указанные составные части работы должны быть выделены заголовками.

Название работы должно полностью отражать ее содержание и не содержать сокращений).

Введение призвано обосновать актуальность рассматриваемого вопроса (что Вы рассматриваете и зачем?) и новизну работы, определить цели и задачи исследования или инженерной разработки, дать обзор состояния вопроса, обрисовать место Вашей работы среди известных работ. В конце введения должно быть дано краткое содержание работы по разделам. При этом следует отметить, какие подходы, методы, алгоритмы или инженерные решения предлагаются автором впервые. Во введении может вводиться на неформальном уровне только минимум терминов, необходимый для понимания сути задачи, рассматриваемой в работе.

Введение должно дать достаточно полное представление о выполненной работе и полученных результатах, понятное широкому кругу специалистов.

Основная часть статьи должна включать формальную постановку задачи (первый раздел работы), само исследование или инженерную разработку, их результаты и обсуждение, практические рекомендации. В этой части автор работы должен продемонстрировать умение пользоваться имеющимися средствами для проведения работы или создавать свои, новые средства, а также способность разобраться в полученных результатах, понять, что нового и полезного дала работа. В работе, посвященной экспериментальным исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Не следует избегать представления в работе и обсуждения отрицательных результатов. Часто такие

результаты представляют значительный интерес и даже более поучительны, чем положительные результаты.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы, их осмысление, выводы, обобщения и рекомендации, вытекающие из работы, обсуждение практической значимости результатов работы, а также основных направлений дальнейших исследований. В конце заключения могут быть приведены ссылки на гранты, а также благодарности учителям, подсказавшим важные идеи.

Список используемой литературы должен содержать перечень использованных в работе книг, журналов, статей и так далее в *порядке ссылок* на эти источники в статье.

Пример:

«Сто лет назад В. О. Ключевский писал: «Азия просветила Европу, и Европа покорила Азию. Теперь Европа просвещает Азию. Повторит ли Азия ту же операцию над Европой?»[5, с. 156], где 5 - это порядковый номер источника из списка используемой литературы, 156 - это номер страницы источника.

Библиографическое описание документов, включенных в *список использованной литературы*, должно быть составлено в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Примеры:

1. Агеев, В. С. Межгрупповое взаимодействие и коммуникация [Текст] / В. С. Агеев. – М. : Знание, 1999. – 189 с.

Словари и энциклопедии

2. Азаренко, С. А. Коммуникация / Современный философский словарь / С. А. Азаренко ; под общей ред. д.ф.н. профессора В. Е. Кемерова. – 2-е изд., испр. и доп. – Лондон-Минск : Панпринт, 1998. – С. 414–419.

Электронные ресурсы

3. Анисимов, О. С. Методология модернизации образования / О. С. Анисимов. [Электронный ресурс] – Режим доступа :<http://method-modern.livejournal./com/2061.html>. – Загл. с экрана.

Статьи из газет и журналов

4. Байдурова, Л. А. Проектная методика при обучении учащихся двум иностранным языкам / Л. А. Байдурова, Т. В. Шапошникова // Иностранные языки в школе. – 2002. – № 1. – С. 5–11.

1.2. Обзор предшествующих работ. Во вводной части статья должна содержать обзор предшествующих работ. Целью обзора должен быть показ места Вашей работы среди этих работ. На основе обзора также должна формулироваться цель работы и анонс (краткое изложение) ее результатов (п. 1.4).

1.3. Место статьи. Во введении на основе обзора предшествующих работ (п. 1.2) прямым текстом должно быть указано место Вашей работы среди них.

1.4. Цель работы. Во введении должна быть прямым текстом сформулирована цель работы и анонс ее результатов.

1.5. Новизна работы. Во введении прямым текстом должна быть сформулирована новизна работы.

Примеры

«В работе впервые показано, что ...»

«Новизна работы заключается в том, что ...»

1.6. Постановка задачи. Первый раздел работы должен содержать, как правило, формальную постановку задачи.

2 Требования к оформлению

2.1. Сокращения. Допускаются *только общепринятые* сокращения слов, терминов и обозначений (например, ЭВМ).

Пример

"... средства массовой информации (СМИ)...".

2.2. Стилль изложения. В работе должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии — общепринятые в научно-технической литературе. В тексте не допускается применять обороты

разговорной речи, техницизмы, профессионализмы. Недопустимы лишние слова. Следует избегать возвратной формы глаголов за исключением тех случаев, когда речь идет о самопроизвольно протекающих процессах.

Пример:

Нужно писать «применяем метод вакуумного напыления» или «применяют метод вакуумного напыления», а не «применяется метод вакуумного напыления».

Внутри предложений такие слова, как "и другие", "и тому подобное", "и прочее" сокращать недопустимо. Не допускаются сокращения слов "так называемый" (т.н.), "так как" (т.к.), "например" (напр.), "около" (ок.), "формула" (ф-ла).

2.3. Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложение, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, как показано ниже. Нумеровать следует только те формулы, на которые в тексте работы имеются ссылки. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать в той последовательности, в которой в символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (7)$$

где m — масса образца, кг; V — объем образца, м³.

Пояснение к формуле может начинаться со слова «Здесь» или с конструкции вида «В формуле (1.12) приняты следующие обозначения:». После формулы в этих случаях должна ставиться точка.

2.4. Иллюстрации. Различаются следующие основные виды иллюстраций: чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки. Иллюстрации выполняются на отдельных страницах, которые размещаются после ссылок в основном тексте.

2.5. Приложения. Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ для ЭВМ. В тексте статьи на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте статьи. Каждое приложение следует начинать с указания в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

2.6. Таблицы. Название таблицы является обязательным и должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

На все таблицы статьи должны быть приведены ссылки в тексте записки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, а при необходимости - в приложении к статье. Допускается помещать таблицу вдоль.

2.7. Нумерация страниц. Нумерация страниц производится в правом верхнем углу.

Требования к содержанию и оформлению проекта на выставке

Тема научно-исследовательской работы (доклада) выбирается участником Конференции самостоятельно по следующим направлениям:
естественно-научное;

инженерно-техническое;

социально-гуманитарное (кроме участников публичной защиты в секции Иностранный язык).

Работа (доклад) должна содержать:

название;

введение (актуальность, новизна, проблематика, цели и задачи исследования);

план исследования;

исследование;

научно-практические результаты;

выводы.

Проблема, затронутая в работе, должна быть актуальной, оригинальной и инновационной.

В работе необходимо четко обозначить теоретические и практические достижения автора, области использования результатов. В случае, если результаты нашли применение, предоставить подтверждающие материалы.

В качестве демонстрационных материалов используются иллюстрации, выполненные посредством Microsoft PowerPoint, фотографии объекта исследования, приборов и т.д.

Научно-практическая работа представляется участником в форме публичного выступления на английском языке. Продолжительность доклада – не более семи минут, ответы на вопросы жюри, слушателей – не более трех минут.

Заявка на участие в научной конференции молодых исследователей «Ступенька в будущее»

№ п/п	Автор (Ф.И.О. полностью)	Класс	Направления	Секция		Название работы	Научный руководитель	Технические средства для выступления / если «да», то какие	Участвовала ли работа в других конкурсных мероприятиях / если «да», то где
			-инженерные науки в настоящее и будущего	- физика; - робототехника					
			-естественные науки в современном мире	- химия; - биология - экология - медицина и здоровьесбережение					
			-математика и информационные технологии	- математика; -вычислительная техника и программное обеспечение					
			-социально-гуманитарные и экономические науки	-русский язык и литература; - история; - культурология, искусство и дизайн; - психология; -иностранный язык - общественные науки - истоки: духовные ценности русской культуры -традиции Обь-Иртышского Севера					