

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 г. Холмска муниципального образования
«Холмский городской округ» Сахалинской области**

Утверждено приказом
МАОУ СОШ № 1 г. Холмска
№ 121 «01» сентября 2016 г.

**Положение о школьной научно-практической конференции школьников «Знание –
поиск – творчество – труд»**

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1 г. Холмска муниципального образования «Холмский
городской округ» Сахалинской области

Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи и порядок проведения ежегодной школьной научно-практической конференции школьников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Школьная научно-практическая конференция школьников «Знание – поиск – творчество - труд» (далее ШНПК) – одна из форм учебно-исследовательской деятельности школьников, смотр самого яркого и интересного, что сделано обучающимися во всех видах научно-исследовательской, практической и творческой деятельности.

1. Функции ШНПК:

1.1. *Информационная* – расширение информационного поля.

1.2. *Коммуникативная* – создание условий для обмена мнениями, формирования умений формулировать и отстаивать собственную точку зрения.

1.3. *Творческо-преобразующая* – раскрытие творческого потенциала обучающихся и педагогов образовательного учреждения (далее - ОУ) и использование его в дальнейшем в учебно-воспитательном процессе ОУ.

2. Цели ШНПК:

2.1. выявление одаренных детей, поддержка творчества школьников;

2.2. формирование творческой личности, обладающей навыками самостоятельной учебно-исследовательской работы;

2.3. смотр достижений обучающихся, апробация результатов учебно-практической деятельности;

2.4. ознакомление учащихся с современными научными достижениями;

2.5. пропаганда творческой научно-исследовательской работы обучающихся и ее широкое распространение в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 1 г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области.

3. Основные задачи:

3.1. развитие интеллектуальной, творческой инициативы и учебно-познавательных интересов обучающихся;

3.2. формирование у обучающихся потребности и установки на престижность занятий фундаментальными науками;

3.3. развитие коммуникативных умений и способностей старшеклассников, создание условий для их профессионального самоопределения.

2. УЧАСТНИКИ ШНПК

1. В ШНПК принимают участие обучающиеся 5-11 классов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области.

2. Количество и состав участников определяют организаторы ШНПК согласно поданным заявкам учителей – предметников руководителям методических объединений.

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТ

1. Решение о представлении работ на ШНПК принимается на заседаниях методических объединений на основании отзывов научных руководителей.

2. Количество представляемых на ШНПК работ не ограничивается. Все виды работы, представляемые на ШНПК, должны иметь рецензию специалистов.

3. Руководители методических объединений образовательного учреждения до начала ШНПК представляют в методический центр:

3.1. заявку на участие старшеклассников в ШНПК (до 01.02.2014г.) с указанием темы и вида работы (без сокращений);

3.2. работы (отпечатанные) (до 20.02.2014г.) в соответствии с требованиями к научно-практической работе школьников.

Работы участников ШНПК старшеклассников не рецензируются и не возвращаются.

4. РУКОВОДСТВО ШНПК

4.1. Общее руководство подготовкой и проведением ШНПК осуществляет оргкомитет. Состав оргкомитета утверждается приказом по образовательному учреждению.

4.2. Оргкомитет:

- определяет формы и порядок проведения ШНПК;
- формирует жюри и экспертные группы в секциях;
- решает вопросы о поощрении участников ШНПК и научных руководителей;
- способствует привлечению внимания общественности, средств массовой информации, физических и юридических лиц к деятельности ШНПК;

4.3. совместно с жюри подводит итоги, награждает призёров, лауреатов и победителей ШНПК;

4.4. решает спорные и проблемные вопросы.

5. ЭКСПЕРТНЫЕ ГРУППЫ ШНПК

1. Для проведения пленарного и секционных заседаний утверждаются экспертные группы. Их состав, порядок работы, система судейства, критерии оценок и прочее формируются оргкомитетом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

2. Членами экспертных групп могут быть руководители методических объединений, учителя-предметники.

3. Решение о допуске к публичной защите принимает оргкомитет ШНПК по результатам экспертизы научно-практических работ членами жюри.

4. Члены экспертных групп заполняют индивидуальную карту защиты работы.

5. По решению оргкомитета в состав экспертной группы могут входить педагоги, ученики которых принимают участие в работе секций.

6. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ШНПК

1. Научно-практическая конференция учащихся проводится один раз в два года в феврале месяце.

2. Продолжительность ШНПК зависит от количества заявок и допуска научно-практических работ к публичной защите.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МНПК

1. ШНПК проводится по секциям естественно-научного, технического и гуманитарного профилей (возможно частнопредметное деление на подсекции).

2. Количество и название секций могут варьироваться по решению оргкомитета в зависимости от числа и направлений заявленных работ. Количество работ в каждой секции должно быть не менее 4 и не более 10.

3. Заседание секций проводится в виде устных сообщений авторов до 10 минут (не более) или в виде стендовых докладов. Для дискуссии отводится до 3 мин.

4. На пленарное заседание докладчиков отбирает оргкомитет по рекомендациям экспертных групп.

5. Работы победителей, лауреатов и призёров областных и Всероссийских НПК к участию в ШНПК не принимаются.

8. ФОРМЫ ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ

1. На ШНПК представляются работы следующих видов:

- *реферативно-исследовательские;*
- *учебно-исследовательские;*
- *проектно-исследовательские;*
- *социальные проекты*

2. Для участия в ШНПК рекомендованы работы всех вышеперечисленных видов.

3. Работа может быть выполнена как одним автором, так и творческой группой, которая, как правило, включает не более 5 человек.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

Требования к оформлению структуры:

1. Титульный лист.
2. Рецензия.
3. Оглавление с указанием страниц.
4. Основной текст работы, включающий введение, разделы и подразделы.
5. Заключение.
6. Список используемых источников в алфавитном порядке (нормативные документы, учебные пособия, статьи журналов, газет, Интернет-ресурсов в соответствии с ГОСТом).
7. Приложения.

Требования к оформлению текста:

1. Формат (размер бумаги – А 4, ориентация - книжная).
2. Шрифт Times New Roman, 12 кегль, интервал 1,5.
3. Выравнивание текста по ширине.
4. Выравнивание глав, заголовков, подзаголовков по центру, начертание полужирное, 14 кегль.
5. Поля: верхнее/нижнее – 2 см, левое – 2,5см, правое – 1,5 см.
6. Отступ («красная строка» - 1 -1,5 см).
7. Нумерация страниц сквозная, внизу по центру. Все рисунки, диаграммы должны быть сгруппированы, обтекание рисунков текстом – по контуру или вокруг рамки; диаграммы, таблицы по центру.
8. Объем работы: 5-8 класс – не менее 10-15стр.; 9-11 класс – 15-25стр. (без приложений, количество приложений не ограничивается; должна учитываться целесообразность приложений).
9. Работа должна быть оформлена в папке – скоросшивателе с файлами.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ РАБОТ

Участники ШНПК, чьи работы допущены к публичной защите, выступают с сообщениями (до 10 мин.) по существу полученных результатов (прил. 1) . Затем отвечают на вопросы членов жюри и всех присутствующих (3 мин.). В сообщении докладчика должны быть освещены следующие вопросы:

- название работы, авторский коллектив и база, где проводились исследования;
- причины, побудившие автора заняться данной проблемой;
- краткая характеристика литературы вопроса, методики исследования;
- основные результаты и выводы;
- практическое значение работы.

11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

1. Итоги работы подводят экспертные группы в соответствии с критериями оценки (прил.2,3) и сообщают о них на заключительном пленарном заседании. Все решения экспертных групп протоколируются и являются окончательными.

2. По результатам выступления каждого участника ШНПК заполняется карта «Общая оценка исследовательской работы» (прил.4), в которую заносятся результаты оценки исследования (1 этап) и результаты защиты исследования (2 этап) на ШНПК.

3. Лучшие работы участников ШНПК награждаются дипломами или грамотами администрации образовательного учреждения муниципального образования «Холмский городской округ». Материалы ШНПК вносятся в банк данных образовательного учреждения.

Работы, отмеченные дипломами, рекомендуются для участия в муниципальной НПК.

Педагоги, подготовившие призеров, поощряются образовательными учреждениями за счет фонда материального поощрения.

4. Оргкомитет принимает решение о выдаче всем участникам, выступившим с докладами на ШНПК, свидетельства участника муниципальной ШНПК.

Требования к оформлению электронной презентации

Презентация - слово, имеющее два значения:

1. обычное, в смысле: **показ** нового товара, **предъявление** широкой публике новой коллекции мод или кинофильма; то же самое для новой компьютерной программы перед началом её продаж; рекламная, популяризирующая **акция**;

2. узкое, в смысле: **документ**, созданный в программе **Power Point**.

Презентация (в смысле **документ**) представляет собой последовательность сменяющих друг друга **слайдов** - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы).

Если демонстрация документа идет (проецируется) на большом экране, то собравшиеся в аудитории видят чередование своеобразных плакатов, на каждом из которых могут присутствовать текст, фотографии, рисунки, диаграммы, графики, видео-фрагменты, и все это может сопровождаться звуковым оформлением - музыкой или речевым комментарием диктора..

В случае необходимости докладчик может перейти к любому из слайдов презентации, не пролистывая вперед или назад все слайды, отделяющие нужный слайд от текущего.

Приступая к созданию презентации, необходимо представлять:

- каковы цели, которые Вы хотите достичь в результате показа данной презентации;
- какие задачи Вам предстоит решать в ходе вашего выступления;
- какова аудитория, перед которой Вам предстоит выступать;
- какова мотивация Вашей аудитории к тому, чтобы Вас слушать;
- в каких технических условиях она будет демонстрироваться.

Оформление слайдов

Стиль	<ul style="list-style-type: none">• соблюдать единый стиль оформления;• избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;• вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	<ul style="list-style-type: none">• для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый).
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">• на одном слайде использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;• для фона и текста используются контрастные цвета.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">• нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;• не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Звук	<ul style="list-style-type: none">• звук должен быть чистым;• лучше вовсе не снабжать презентацию звуковым сопровождением; исключение составляют иностранные языки.
Рисунки и видео	<ul style="list-style-type: none">• должны быть четкими и достаточно крупными;• не пытайтесь увеличить размеры картинок – потеряете в качестве;• видеоролики должны занимать не менее трети презентационного окна;

	<ul style="list-style-type: none"> • рисунки должны носить скорее иллюстративное чем декоративное значение; украшательство отвлекает от сути предмета.
Таблицы	<ul style="list-style-type: none"> • должны содержать как хорошо различимые данные, так и четкие, крупные надписи к ним; • по умолчанию таблица снабжается названием, а при необходимости и легендой (краткими комментариями); • таблица не должна быть перегружена; • громоздкие таблицы необходимо распечатывать и раздавать каждому в аудитории отдельно, перед началом презентации.
Схема	<ul style="list-style-type: none"> • должны быть снабжены четкими, логичными переходами от одного блеска к другому; • громоздкие схемы, необходимо распечатывать и раздавать каждому в аудитории отдельно, перед началом презентации
Представление информации	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • следует использовать короткие слова и предложения; • время глаголов должно быть везде одинаковым; • следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных; • заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • предпочтительно горизонтальное расположение информации; • наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; • если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться над ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> • для заголовков не менее 24; • для остальной информации не менее 18; • шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; • нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; • для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа; • нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рамку, границу, заливку; • разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений; • наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты, отражаются по каждому на каждом слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

Время демонстрации слайда	<ul style="list-style-type: none"> • обычно слайд (если на нем нет анимации) должен демонстрироваться на экране не менее 10-15 секунд; • если слайд снабжен анимацией или рисунком, то время его демонстрации увеличивается.
--	--

Требования к порядку проведения устной презентации работы

Научная дискуссия представляет собой способ обсуждения научных проблем, принятый в сообществе учёных. Предполагает равенство различных точек зрения на обсуждаемую проблему, отсутствие заранее заданных приоритетов той или иной точки зрения.

Главная цель научной дискуссии – высветить как можно больше мнений и точек зрения по поводу той или иной проблемы.

Научной дискуссии соответствует ряд норм. Главные из них следующие:

1. Докладчик выступает по предварительно сформулированной теме.
2. Докладчик придерживается заранее регламента выступления. В пределах регламента реплики и вопросы не допускаются. Председательствующий следит за соблюдением регламента, в случае его превышения просит выступающего завершить доклад в течение одной минуты.

После выступления слушатели задают вопросы. Каждый вопрос должен быть чётко и до конца сформулирован. Смысл вопросов – разобраться в точке зрения автора, обратить внимание на непонятные или спорные моменты доклада. Неэтичны вопросы, прямо направленные на выяснение знания автором тех или иных фактов.

После окончания вопросов слушатели могут высказать своё мнение по поводу информации, содержащейся в докладе. Мнения не могут иметь оценочного характера.

Этично, если высказывания начинаются словами «С моей точки зрения...».

Председатель подводит итог обсуждению, фиксируя наиболее значимые прозвучавшие в ходе дискуссии мнения.

После этого переходят к следующему докладу.

Доклад – вид монологической речи, публичное развёрнутое сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Несмотря на то, что доклад, как правило, принадлежит к научному или научно-популярному стилю, он имеет некоторые черты разговорной речи: включает повторы, паузы, простые предложения (сложные предложения плохо воспринимаются на слух).

Чтобы активизировать слушателей, в докладе используются формы диалогической речи: мы с вами рассмотрели, как я уже говорил, как видите, я полностью согласен и т.п.

Не забудьте обратиться к аудитории и поддерживать контакт со слушателями во время выступления.

Назовите тему своего доклада, сформулируйте его основную задачу.

Обязательно включайте в текст доклада вводные слова и предложения: на мой взгляд, во-первых, по моему мнению, следовательно, интересно отметить и т.д.

Используйте все средства – словесные и несловесные (интонацию, мимику, жесты), чтобы выделить главное, важное, информативно значимое.

По своей структуре доклад вбирает в себя несколько частей:

1. Вводная часть или вступление – занимает небольшой промежуток времени. В этой части нужно обозначить актуальность проблемы и выделить основной тезис выступления.
2. В основной части приводятся аргументы, факты, подтверждающие этот тезис. Эта часть доклада занимает наибольшее количество времени.

3. Заключение – в заключении обычно идёт краткое перечисление того, о чём Вы говорили в процессе своего выступления. Как закончить выступление:

- кратко изложить основные мысли, которые были затронуты в речи;
- процитировать что-либо по теме доклада;
- можно создать кульминацию, поставив слушателей в размышление над поставленной проблемой.

4. Резюме – подведение итогов. Резюмированная фраза – речь говорящего в свёрнутом виде, её главная идея (таким образом, итак, можно утверждать, подытожим сказанное, основная идея сводится к следующему).

Общее правило публичного выступления – тщательная к нему подготовка: составление плана, сбор необходимых материалов, запись основных положений (в форме плана-конспекта или тезисов, а поначалу и полного текста), точное формулирование начало выступления и его заключения (выводов). Помните, что нужно уважать слушателей и говорить внятно, достаточно громко, не злоупотреблять их вниманием. Значительно облегчит восприятие доклада подготовленная к нему наглядность. Будьте готовы ответить на вопросы слушателей.

Основные требования к композиции речи

Элементы	Назначение	Целевые действия	Приемы и средства
Вступление			
Зачин	Подготовить аудиторию к восприятию	Завладеть вниманием, возбудить интерес, заставить слушать, вызвать доверие, дисциплинированность.	Обратиться к аудитории, поприветствовать всех присутствующих, сообщить что-нибудь удивительное, факт, историю.
Завязка мысли	Поставить проблему	Показать актуальность темы, выявить противоречие, объяснить тезис, заинтриговать новым материалом, назвать объект, предмет, цели и задачи	Прием сопереживания, парадоксальная ситуация, драма идей и людей, контрастное положение
Изложение	Довести план до аудитории	Обеспечить понимание цели общения, наметить перспективу, сориентировать слушателей	Обращение к интересам, потребностям людей, краткое описание, ссылки на литературные источники, документы
1-й вопрос	Представить предмет	Раскрывать основное понятие, показать структуру (элементы и связи). Проанализировать используемую литературу. Выявить сущностные характеристики исследуемого феномена	Определение (дефиниция), деление понятия, трактовка, опорная схема, сигнал, картина. Назвать первые исследовательские задачи, механизмы их решения и выводы.

2-й вопрос	Довести сущность до понимания	Выдвинуть тезис и обосновать новое задание, дать оценку элементов речи, опровергнуть антитезис	Доказательство (методы мышления и способы убеждения), взгляды, мнения, свойства, аргументы, факты, приемы критического анализа
3-й вопрос	Дать установку на деятельность	Связать теорию с жизнью (практикой), предложить решения	Данные экспериментов, показательные примеры, официальные экспериментальные установки
Заключение			
Напоминание	Закрепить мысль	Напомнить основной тезис (цель исследования), дать понять, что мысль доказана, усилить впечатление	Возвращение к проблеме, самый сильный аргумент, факт, афоризм, крылатая фраза, мудрое изречение, представление

1 этап - Оценка исследовательской работы

Тема:	
Вид исследования*:	(нужное подчеркнут) реферативное исследование; учебно-исследовательская работа; проектно-исследовательская работа социальный проект
Предметная область исследования	
Ф. И. автора исследования	
ОУ, класс	
Ф.И.О. руководителя исследования, должность	

Критерии оценки исследовательской работы:

Полное соответствие требованиям – 2 балла.

Частичное соответствие требованиям - 1 балл.

Не соответствует требованиям - 0 баллов.

№	Критерии	2 балла	1 балл	0 баллов
1.	наличие элемента исследования в работе			
2.	соответствие содержания работы заявленной теме и поставленной цели			
3.	наличие обзора литературы, его целесообразность для заявленной темы			
4.	целесообразность, корректность используемых методов исследования			
5.	полнота анализа полученных результатов			
6.	соответствие выводов полученным результатам и заявленным задачам исследования			
7.	культура оформления материалов:			
7.1.	<u>Титульный лист</u> (ОУ, тема, вид исследования, автор, руководитель, год).			
7.2.	<u>Оглавление</u> (содержание с указанием страниц).			
7.3.	<u>Введение</u> (актуальность, новизна, гипотеза, объект и предмет исследования, цели и задачи, этапы работы, методы исследования, краткий обзор литературы, значимость и прикладная ценность полученных результатов).			
7.4.	<u>Основная часть</u> исследования, представленная в главах и подглавках (методика и техника исследования, теоретическое объяснение исследуемых фактов, объем исследования, наличие собственного экспериментального материала, изложение и объяснение полученных результатов, соответствие содержания заявленной теме и полнота ее раскрытия, ссылки на источники).			
7.5.	<u>Заключение</u> (содержание основных выводов по результатам исследования, самостоятельность, новизна, теоретическое или практическое значение полученных результатов).			
7.6.	<u>Литература</u> (согласно стандартам по оформлению библиографии)			
7.7.	<u>Приложение</u> (его целесообразность)			

ИТОГО: _____

Высокий уровень 22-31 балл.

Средний уровень-15 – 21 балл.

Низкий уровень- 0-14 баллов. В МНПК принимают участие школьники, набравшие не менее 20 баллов.

II этап - Оценка защиты исследовательской работы на ШНПК

Тема:	
Вид исследования*:	(нужное подчеркнуть)
	реферативное исследование; учебно-исследовательская работа; проектно-исследовательская работа; социальный проект
Предметная область исследования	
Ф. И. автора исследования	
ОУ, класс	
Ф.И.О. руководителя , должность	

Критерии оценки защиты исследовательской работы на ШНПК:

Полное соответствие требованиям, высокий уровень – 2 балла.

Не соответствует требованиям, низкий уровень – 0 баллов.

№	Критерии	2 балла	0 баллов
1	Наличие презентации (наглядность, компьютерное моделирование, использование других ТСО)		
2	Презентация:	-	-
2.1	• Тема исследования		
2.2.	• Научный руководитель		
2.3.	• Актуальность, новизна		
2.4.	• Цели и задачи исследования		
2.5.	• Гипотеза		
2.6.	• Объект и предмет исследования		
2.7.	• Методика проведения исследования		
2.8.	• Обзор полученных данных		
2.9.	• Методика их обработки		
2.10	• Результаты исследования, их анализ		
2.11	• Выводы		
3	Качество выступления	-	-
3.1.	• логичность		
3.2.	• точность		
3.3.	• ясность		
3.4.	• доступность		
3.5.	• убедительность		
3.6.	• интересность		
3.7.	• выразительность		
3.8.	• Выражение, мимика лица, позы, жестикация (их уместность)		
3.9.	• Умение говорить (не читать), владение аудиторией		
4	Глубина понимания материала (умение правильно и по существу отвечать на вопросы)		
5	Чувство времени (10 минут - презентация; 3 минуты- ответы на вопросы)		

ИТОГО: _____ баллов

Высокий уровень 37-46 баллов.

Средний уровень-23 – 36 баллов.

Низкий уровень- 0-22 баллов.

Общая оценка исследовательской работы (по двум этапам)

Тема:	
Вид исследования*:	(нужное подчеркнут) реферативное исследование; учебно-исследовательская работа; проектно-исследовательская работа; социальный проект
Предметная область исследования	
Ф. И. автора исследования	
ОУ, класс	
Ф.И.О. руководителя исследования, должность	
Итоги I этапа- оценка исследовательской работы	_____ баллов
Итоги II этапа- оценка защиты исследовательской работы на МНПК	_____ баллов
Суммарная оценка	ИТОГО: _____

Победитель (в номинации) определяется по суммарной оценке двух этапов.

Набравшим наибольшее количество баллов, присваиваются:

Победитель:

Призер:

Требования к содержанию тезисов для публикации:

Оформление тезисов.

Объем тезисов докладов – 1 – 2 страницы. Текст печатается на стандартных страницах белой бумаги формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер – 12, межстрочный интервал – одинарный. В правом верхнем углу ФИО автора (жирный шрифт), руководителя. Название тезисов, соответствующее названию доклада, располагается по центру и выделяется жирным шрифтом.

Тезис (греч.) – положение (мысль), которое автор намерен доказать, защитить или опровергнуть. Тезис есть мысль, которую следует обосновать.

Основой тезисов является план, однако, в отличие от него, тезисы фиксируют не просто последовательность рассматриваемых вопросов, но и в краткой утвердительной форме раскрывают их основное содержание. Поскольку тезисы являются лицом исследования (его своеобразной рекламой) важна редакция ключевых слов и мыслей.

Структура тезисов в своей основе повторяет структуру доклада. Они должны включать:

1. Постановку проблемы.
2. Степень ее изученности в современной науке.
3. Определение предмета и объекта представленного исследования.
4. Краткую характеристику источников (для работ гуманитарного направления).
5. Цель исследования, его задачи.
6. Конкретизацию выводов по каждой части доклада, которая нацелена на последовательное достижение той или иной задачи. Таким образом, показывается логика построения работы и методы исследования.
7. Общее заключение по проблеме, в котором обязательно должна быть подчеркнута новизна исследования.
8. Список литературы.

Тезисы, представленные с грамматическими и стилистическими ошибками, к публикации не допускаются!

Требования к оформлению материалов

Титульный лист

1. Образовательное учреждение (название в соответствии с уставом, шрифт 12, выравнивание по центру)
2. Вид и название работы (заглавные буквы шрифт 14 кеглем, полужирный без переносов, выравнивание по центру).
3. Фамилия, отчество обучающегося, класс (шрифт 14, полужирный, расположение в правой части листа)
4. Руководитель: фамилия, имя, отчество, должность (шрифт 12 полужирный, расположение в правой части листа)
5. Город, год (шрифт 12, выравнивание по центру)
6. Весь текст шрифтом Times New Roman)

Образец:

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Холмска
муниципального образования «Холмский городской округ»
Сахалинской области

Вид работы
НАЗВАНИЕ РАБОТЫ
Вид исследования

Иванов Иван
Иванович,
ученик 10 А класса

Руководитель:
Иванова Ольга
Михайловна

г. Холмск
2016

**Заявка на участие в научно-практической конференции старшекласников
«Знание – поиск-творчество-труд»**

№ п/п	Тема работы	Предмет	Автор (Ф.И.О.)	Класс	Руководитель (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)	Вид работы	Публичная, презентационная защита или стендовая информация

(подпись)

(расшифровка подписи)