

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК

ПРИКАЗ

от «19» марта 2018 г.

№ 220

Об организации VIII муниципальной научно-практической конференции обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток. ЮНИОР» в 2017-2018 учебном году

В соответствии с планом работы Управления образования администрации ЗАТО Александровск на 2017-2018 учебный год, с целью привлечения к научно-исследовательской деятельности учащихся 1-3 классов образовательных организаций ЗАТО Александровск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести VIII муниципальную научно-практическую конференцию обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток. ЮНИОР» (далее - Конференция) 13 апреля 2018 года на базе МБОУ ООШ № 269 в 13:00 по адресу: г.Снежногорск, ул. Павла Стеблина, д. 19.

2. Утвердить Положение о Конференции (Приложение №1).

3. Ведущему специалисту Управления образования администрации ЗАТО Александровск (Т.В.Полевая):

3.1. Обеспечить информирование образовательных организаций ЗАТО Александровск о проведении Конференции.

4. Руководителю Координационного центра, имеющего статус официального представителя Российской научно-социальной программы молодежи и школьников «Шаг в будущее» (далее - Координационный центр) (И.Г. Телегина):

4.1. Организовать подготовку, проведение и подведение итогов Конференции в соответствии с Положением и в установленные настоящим приказом сроки.

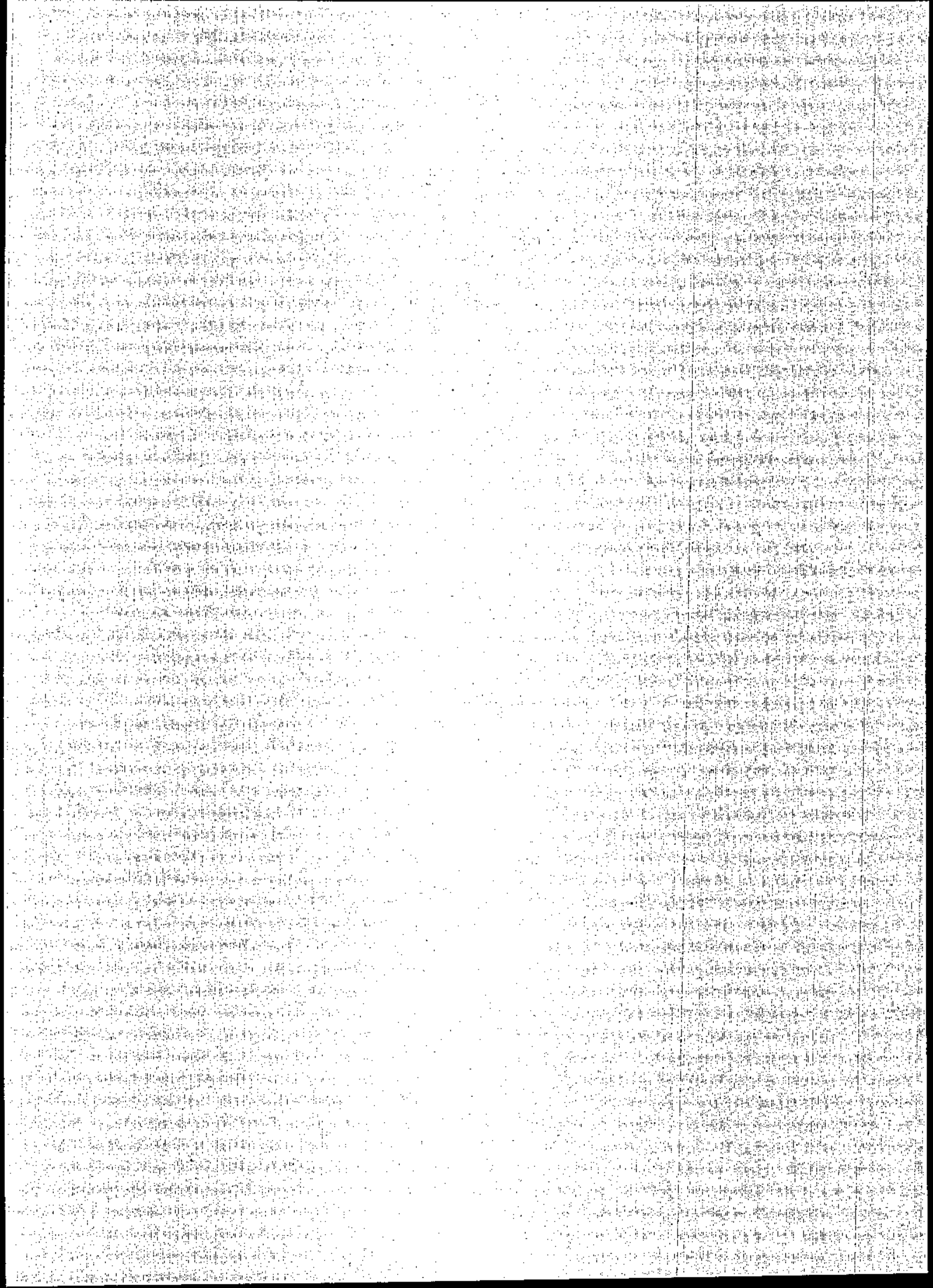
4.2. Составить смету расходов для проведения Конференции и направить в срок до 05 апреля 2018 года в МБУО «ИМЦ» на утверждение.

4.3. Сформировать и представить в Управление образования администрации ЗАТО Александровск состав жюри Конференции в срок до 31 марта 2018 года.

4.4. Организовать совместно с МБУО «ИМЦ» проведение обучающего семинара для научных руководителей, ответственных лиц за сдачу комплектов материалов и заявок от образовательного учреждения по подготовке к Конференции в срок до 24 марта 2018 года.

4.5. Организовать предварительное заседание членов жюри по конкурсному отбору работ в соответствии с Положением Конференции в срок до 04 апреля 2018 года.

4.6. Сформировать и представить в Управления образования программу Конференции в срок до 07 апреля 2018 года.



4.7. Организовать подготовку печатной документации для проведения Конференции (программы, протоколы, оценочные листы членам жюри, памятки председателям секций).

4.8. Направить в МАУ «ХЭК» сводную заявку на организацию перевозки участников Конференции к месту ее проведения и обратно не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

4.9. Организовать церемонию торжественного закрытия Конференции 13 апреля 2018 года.

4.10. Предусмотреть в программе Конференции проведение игровых программ, просмотров мультфильмов для младших школьников.

4.11. Предоставить в срок до 20 апреля 2018 года аналитическую справку по итогам проведения Конференции в формате Word на электронный адрес Управления образования с последующим предоставлением в бумажном виде за подписью руководителя.

5. Директору МБУО «ИМЦ» (Е.М. Зламан):

5.1. Организовать совместно с МБОУДО «ДДТ «Дриада» г. Снежногорск проведение обучающего семинара для научных, ответственных лиц за сдачу комплектов материалов и заявок от образовательного учреждения по подготовке к Конференции в срок до 24 марта 2018 года.

5.2. Оказать содействие Координационному центру по формированию состава жюри Конференции в срок до 30 марта 2018 года.

5.3. Обеспечить финансирование Конференции в соответствии с представленной Координационным центром сметой расходов.

5.4. Обеспечить награждение сертификатами участников Конференции, дипломами и денежным поощрением, эквивалент которого составляет: 1 место – 400 рублей, 2 место – 350 рублей, 3 место – 300 рублей дипломантов Конференции, грамотами - научных руководителей.

5.5. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

5.6. Организовать выпуск сборника работ победителей муниципальной Конференции «Золотой росток. ЮНИОР».

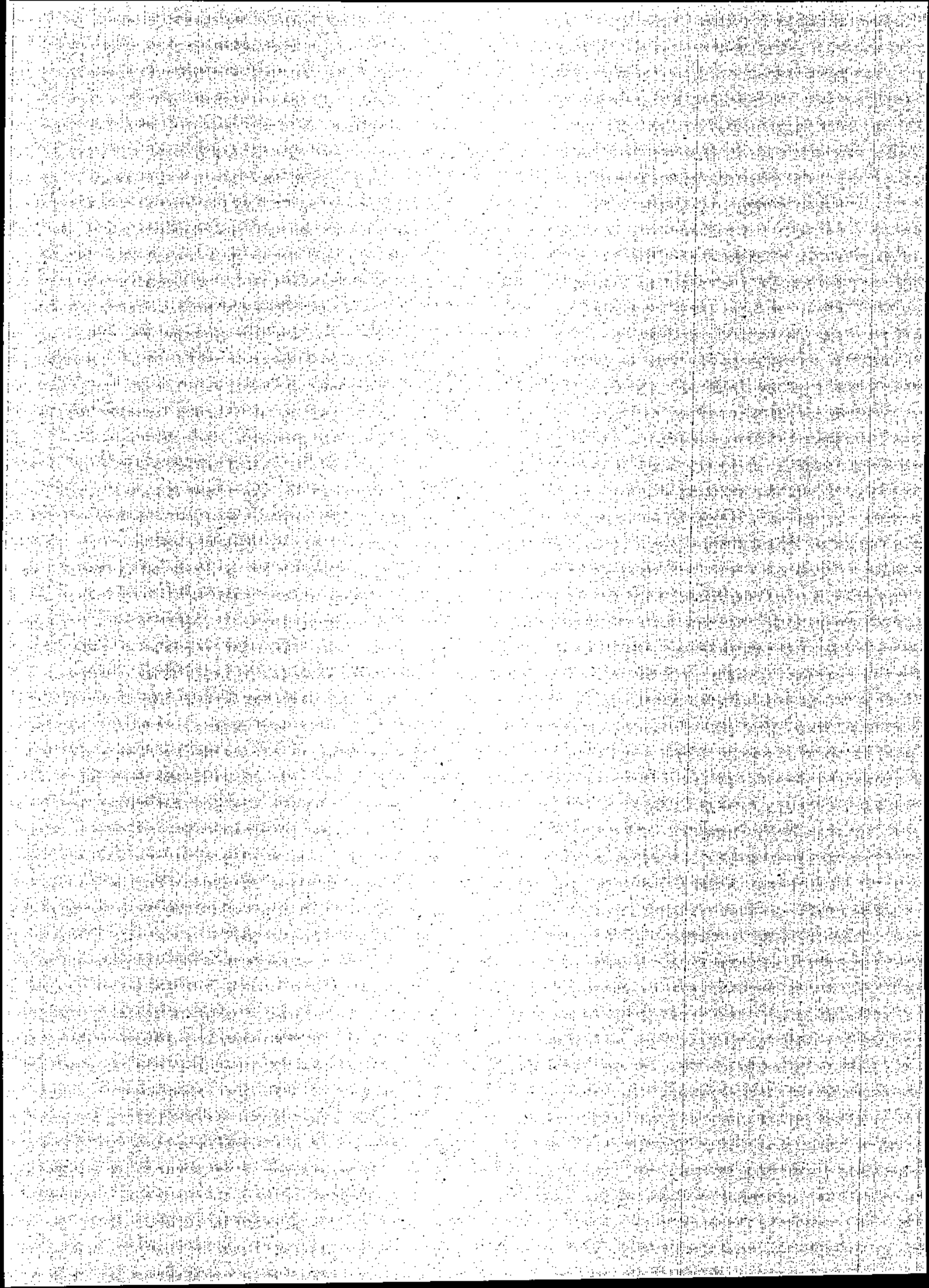
6. Руководителям образовательных организаций ЗАТО Александровск:

6.1. Обеспечить проведение первого (школьного) этапа муниципальной научно-практической конференции учащихся 1-3 классов образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток. ЮНИОР».

6.2. Направить ответственных лиц за сдачу комплектов материалов и заявок от образовательного учреждения для участия в обучающем семинаре по подготовке к проведению Конференции.

6.3. Направить заявку для участия в Конференции и протокол проведения первого этапа (в образовательной организации) в соответствии с требованиями Положения о Конференции, в срок до 27 марта 2018 года в бумажном и электронном варианте в адрес Координационного центра (г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д.12 каб. № 1, 6-07-73, ddtsnegn@mail.ru).

6.4. Представить комплекты материалов научно-исследовательских работ в адрес Координационного центра в строгом соответствии с требованиями Положения Конференции не позднее 17 часов 30 марта 2018 года (г. Снежногорск, ул. Октябрьская, 12, каб. № 1).



6.5. Направить заявку в Координационный центр для организации перевозки участников Конференции к месту проведения и обратно с указанием количества участников, времени и места отправления автобуса в срок **до 06 апреля 2018 года**.

6.6. Информировать участников Конференции о работе буфета на базе МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск.

6.7. Информировать Координационный центр обо всех изменениях, происходящих с участниками Конференции, в кратчайшие сроки.

7. Директору МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск (И.В. Мацюк):

7.1. Обеспечить условия для проведения Конференции на базе учреждения в установленные настоящим приказом сроки.

7.2. Подготовить учебные кабинеты, техническое оборудование в соответствии с заявкой, предоставленной Координационным центром.

7.3. Предоставить актовый зал для проведения церемонии торжественного закрытия Конференции.

8. Начальнику МАУ «ХЭК» (А.В. Човган)

8.1. Обеспечить транспортные перевозки участников конференции из г. Гаджиево, г. Полярный, п. Оленья Губа к месту проведения Конференции и обратно в соответствии с заявкой Координационного центра.

9. Директору МАУО «КШП» (Т.И. Ложкина):

9.1. Обеспечить на базе МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск работу буфета в период работы Конференции.

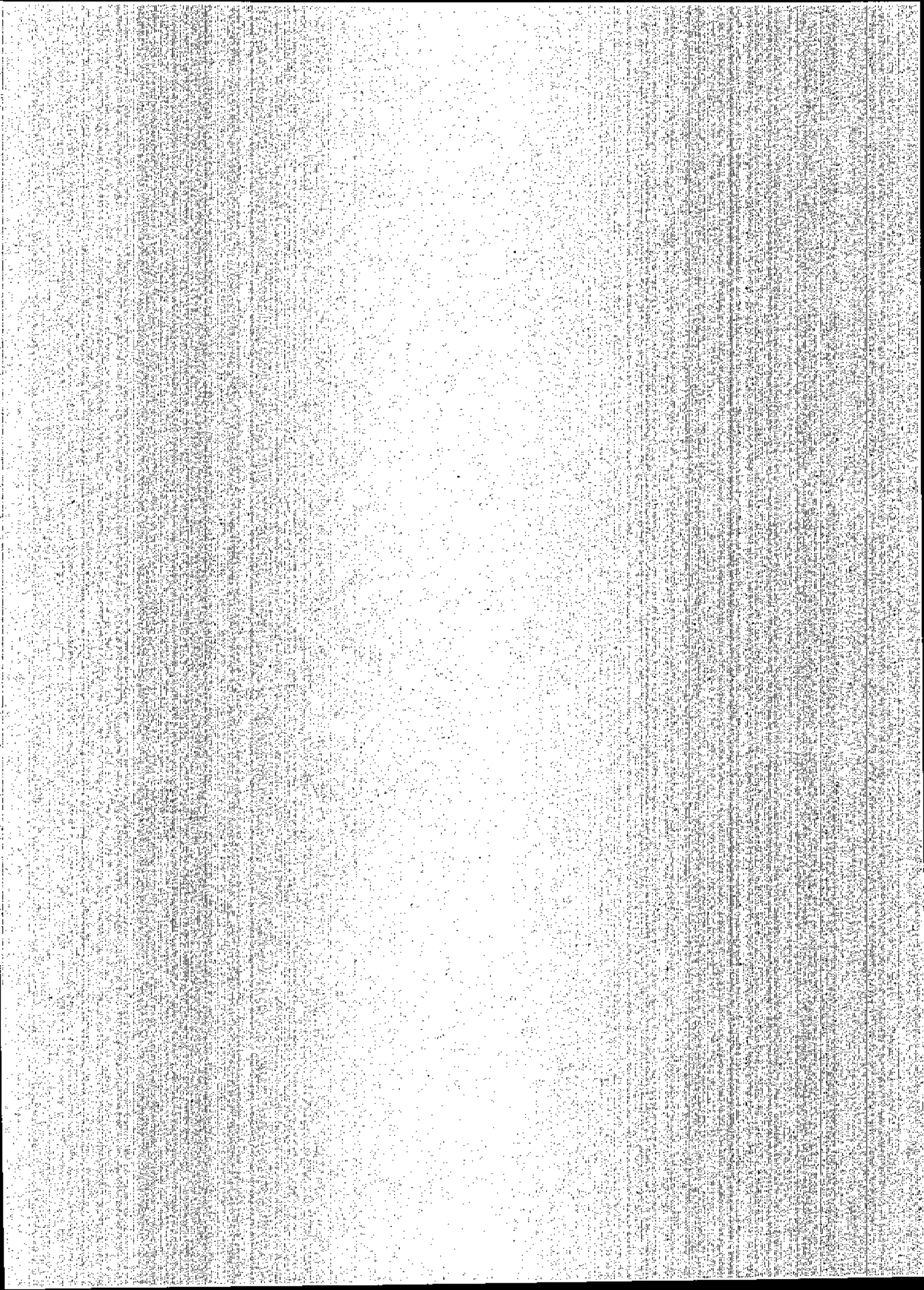
10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования администрации ЗАТО Александровск Кострову С.В.

**Начальник
Управления образования**

Г.Ю.Чебелева

Исполнитель: Т.В. Полевая Полевая Т.В., ведущий специалист Управления образования

Рассылка: 1 – в дело, 2 – Т.В.Полевая, 3- МБУО «ИМЦ», 4-11 – МБОУ ООШ № 1, 2, 269, 279, 280, МБОУГ, МБОУ СОШ № 276, 266, 12- МАУОДО ЦДОД г. Полярный, 13 – МБОУ ДО « ДДТ «Дриада» г. Снежногорск, 14 – МБОУДО ДДТ г.Гаджиево, 15-16 - ХЭК, КШП.



ПОЛОЖЕНИЕ

о VIII муниципальной научно-практической конференции обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток. ЮНИОР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели и задачи муниципальной научно-практической конференции учащихся образовательных учреждений ЗАТО Александровск «Золотой росток. ЮНИОР» (далее - Конференция), порядок её проведения и финансирования.

1.2. Конференция проводится в рамках реализации Российской научно-социальной программы для молодёжи и школьников «Шаг в будущее».

1.3. Цели и задачи Конференции:

- привлечение внимания школьников к наиболее перспективным областям науки, развитие технических, естественных и социально – гуманитарных знаний;
- создание условий для интеллектуального развития и профессионализации школьников;
- активизация творческой, познавательной, интеллектуальной инициативы обучающихся, вовлечение их в исследовательскую и иную творческую деятельность в различных областях науки, техники, культуры;
- подведение итогов исследовательской и творческой работы обучающихся;
- выявление одарённых обучающихся в области научного, технического, гуманитарного и художественного творчества;
- осуществление поддержки школьных научных обществ;
- активизация работы школьных, межшкольных факультативов, поддержка специалистов, работающих с обучающимися, проявляющими выдающиеся способности;
- формирование творческих связей, содействие обмену педагогическим опытом, разработке и внедрению прогрессивных форм обучения.

1.4. Конференция проводится Управлением образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования), МБУО «ИМЦ» (далее - ИМЦ), МБОУ ДО «Дом детского творчества Дриада» (далее МБОУДО «ДДТ «Дриада»), являющимся Координационным центром, имеющим статус официального представительства Российской научно-социальной программы для молодёжи и школьников «Шаг в будущее» (далее - Координационный центр).

1.5. Дата проведения Конференции – 13 апреля 2018 года в 13:00.

1.6. Место проведения – МБОУДО «ДДТ «Дриада» по адресу: г.Снежногорск, ул.Октябрьская д.12.

2. Участники Конференции

2.1. Участниками Конференции являются обучающиеся 1-3 классов образовательных организаций ЗАТО Александровск, занимающиеся исследовательской деятельностью, научные руководители, руководители делегаций, члены оргкомитета, жюри, эксперты, специалисты Управления образования.

3. Порядок предоставления работ на Конференцию

3.1. Направляющие организации должны представить в Координационный центр не позднее 17 часов 30 марта 2018 года необходимый для участия комплект материалов:

- анкета участника (Приложение № 2);
- научно-исследовательская работа – печатный вариант (выполняется в редакторе Word for Windows 2007г.), 1 экземпляр (требования к оформлению – Приложение № 3);
- научно - исследовательская работа, аннотация к ней (электронный вариант) для издания в сборнике работ победителей Конференции (выполняется в редакторе Word for Windows 2007г. и записывается на CD-RW, диск подписывается по фамилии автора);

– цветная фотография автора работы (электронный вариант в формате JPEG на том же диске **CD-RW**);

– письменное согласие на обработку персональных данных автора в целях создания базы данных одаренных детей (подписанное автором и его родителями/законными представителями) (Приложение 6);

– письменное согласие на обработку персональных данных научного руководителя (Приложение 7);

– *отчёт по результатам проверки через программу «Антиплагиат».*

Проверку уникальности текста с помощью программы eTXT Антиплагиат можно провести на официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (ddtsnegn.moy.su Раздел «Главная»), предварительно скачав программу и установив её на компьютер. **Отчёт о проверке работы другими программами не принимается.** Оргкомитет в праве провести собственную проверку уникальности текста работ и отклонить их по результатам проверки.

3.2. Общая заявка от образовательной организации (Приложение № 1) в электронном и печатном варианте предоставляется в адрес Координационного центра в бумажном и электронном варианте по адресу: г. Снежногорск, ул. Октябрьская, д.12 каб. № 1, 6-07-73, ddtsnegn@mail.ru) до 27 марта 2018 г. **Вместе с заявкой в адрес Координационного центра направляется копия протокола школьной конференции, в которой указываются рекомендации жюри для участия в муниципальной Конференции.**

3.3. На Конференцию принимаются научно-исследовательские работы по следующим направлениям:

– **Естественные науки и современный мир:** математика; физика; биологические науки; экология.

– **Инженерные науки:** технические устройства и проекты, информатика.

– **Проблемы человека и общества:** социология; психология; культурология; история и историческое краеведение; литературоведение, русская лингвистика.

К участию допускаются исследовательские работы только по направлениям, перечисленным в данном Положении. Окончательно секции формируются Координационным центром.

3.4. Программа Конференции формируется не позднее, чем за неделю до ее начала.

3.5. Автор может заявить и выставить на Конференцию не более одной работы. У работы не должно быть более одного автора.

3.6. Исследовательская работа должна размещаться в папке, не допускающей самопроизвольного выпадения материалов (помещать каждый лист работы в отдельный файл нежелательно).

3.7. **Не принимаются и не регистрируются:**

– неполные пакеты материалов;

– пакеты материалов, в которых регистрационные формы, работы, другое содержимое оформлены или представлены с нарушениями правил;

– работы, не соответствующие тематике Конференции;

– работы не исследовательского характера (описательные работы, реферативные работы, творческие работы, эссе, работы, не содержащие собственных результатов автора);

– работы, имеющие более одного автора;

– работы, проверенные на уникальность текста не с помощью программы eTXT Антиплагиат;

– «ценные» и другие отправления, требующие получения вне помещений Координационного центра (МБОУДОД «ДДТ»).

3.8. В случае предоставления работы с нарушением настоящего Положения члены жюри вправе отклонить работу от участия.

3.9. Работы должны быть выполнены самостоятельно. Рефераты не принимаются. Автор может заявить и выставить не более одной работы. У работы не должно быть более одного автора. Все авторы должны зарегистрироваться и принять участие в Конференции. Автор работы может оформить стенд и представить необходимый демонстрационный материал

(макеты, образцы, демонстрационные модели и т.п.). Защита работы проходит в виде публичного выступления.

3.10. К участию допускаются исследовательские работы только по направлениям, перечисленным в данном положении.

3.11. Материалы, направленные на Конференцию, Координационным центром не возвращаются.

3.12. Авторам работ не передаются экспертные карты, протоколы жюри. Причины отклонения работ и присуждения наград не сообщаются. Апелляции не принимаются.

3.13. К участию допускаются авторы, чьи работы по результатам проверки через программу «Антиплагиат» набрали не более 50% совпадений материала работы с материалами других авторов. В случае не предоставления отчёта работа к участию не допускается.

3.14. В случае установления факта использования чужих авторских материалов без ссылок на них или полного использования чужого авторского текста и присвоения результатов исследований, работа к участию не допускается.

4. Порядок организации и проведения Конференции

4.1. Все поступившие в указанные сроки научно-исследовательские работы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения, подлежат конкурсному отбору. Состав членов жюри формируется из представителей образовательных организаций ЗАТО Александровск и других лиц по согласованию с Управлением образования.

4.2. Оценку работ осуществляют члены жюри, которые имеют право направить доклад на рассмотрение в другую секцию, если содержание доклада не соответствует заявленной секции.

4.3. Участнику при публичной защите предоставляется для демонстрации в аудитории технические средства согласно представленной заявке. Автор может представить стендовую защиту и /или презентацию исследования.

4.4. Регламент выступления с докладом перед жюри 7-10 минут.

5. Руководство и методическое обеспечение Конференции

5.1. Общее руководство Конференцией осуществляет Координационный центр, который осуществляет следующие направления деятельности:

- проводит работу по подготовке, проведению и подведению итогов Конференции;
- формирует состав жюри, списки участников по секциям и направляет на утверждение в Управление образование;
- разрабатывает смету Конференции и направляет ее в ИМЦ;
- оказывает консультативную помощь участникам Конференции;
- разрабатывает информационные материалы, требования техники безопасности, экспертные карты, рекомендации по организации работы Конференции и аналитические материалы для подведения итогов ее работы;
- разрабатывает порядок работы, правила для участников Конференции.

6. Порядок работы Жюри конференции:

6.1. Работа жюри состоит из следующих процедур:

- предварительная проверка и допуск работ к публичной защите на Конференции;
- организация работы предметных секций (заслушивание докладов, ведение дискуссий);
- заседание для вынесения решения о призерах, оглашение результатов.

6.2. Жюри в своей работе придерживается следующих правил:

- экспертные карты участников Конференции должны содержать полный набор оценок по разделам с обязательным выставлением итогового балла в соответствии с критериями (Приложение 5);
- информация, содержащаяся в экспертных картах, является конфиденциальной;

- 6.3. Работой членов Жюри в период проведения Конференции руководит председатель. Председатель Жюри:
- организует консультацию членам жюри по правилам оценивания и организации работы секции;
 - организует работу жюри в период интервьюирования членами жюри участников Конференции;
 - контролирует соблюдение регламента выступлений и равномерность интервьюирования членами жюри;
 - проводит итоговое заседание членов жюри;
 - определяет победителей на основе анализа экспертных карт членов жюри, результаты доводит до сведения участников Конференции.

6.4. Права и обязанности членов жюри:

Члены жюри имеют право:

- в процессе публичной защиты 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 содержащие никаких элементов критики в адрес содержания работы.

Члены жюри обязаны:

- соблюдать этику проведения публичных заседаний;
- выносить решения коллегиально путем открытого голосования.

7. Финансовое обеспечение Конференции

7.1. Финансирование расходов по подготовке и проведению Конференции осуществляется на основании сметы.

В смете предусматриваются расходы на проведение церемоний торжественного закрытия Конференции, обеспечение работы оргкомитета канцелярскими, полиграфическими и расходными материалами, изготовление программы Конференции и другие расходы.

7.2. Финансовое обеспечение награждения победителей и призёров Конференции, а так же научных руководителей осуществляется ИМЦ на основе представленной Координационным центром сметы.

7.3. Расходы по подготовке и проведению Конференции могут также осуществляться за счет прочих финансовых поступлений.

8. Подведение итогов Конференции и награждение победителей

8.1. Победители и призёры Конференции награждаются Дипломами I, II, III, степени. По решению жюри возможно присуждение поощрительных призов жюри или спонсоров.

8.2. Победители и призёры Конференции награждаются дипломами Управления образования администрации ЗАТО Александровск. Денежный эквивалент призов устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

8.3. Все участники получают сертификаты участников Конференции.

8.4. Во время работы Конференции проходит состязание за кубок «Золотого ростка ЮНИОР». Образовательная организация, набравшая наибольшее количество баллов, начисляемых за Дипломы I степени – 30 баллов, II степени – 20 баллов, III степени – 10 баллов награждается кубком «Золотого ростка ЮНИОР». В случае если несколько учреждений при подведении итогов набрали одинаковое количество баллов, то победитель определяется по наибольшему количеству дипломов I степени, полученных представителями учреждения. При равенстве этого показателя победитель определяется по наибольшему количеству дипломов II степени, полученных представителями учреждения. В случае равенства по этому показателю победитель определяется по наибольшему количеству дипломов III степени, полученных представителями учреждения. При равном количестве дипломантов I, II, III степени побеждает

учреждение, от которого к участию в Конференции было допущено наибольшее количество участников. В других случаях дипломы лауреатов и количество участников от образовательного учреждения в зачёте Кубка не учитываются.

8.5. Работы дипломантов I степени Конференции публикуются в муниципальном сборнике «Золотой росток. ЮНИОР».

8.6. По итогам конференции Управление образования администрации ЗАТО Александровск издаёт приказ.

Приложение № 1
к Положению, утвержденному
приказом Управления образования
от «19» марта 2018 г. № 220

Угловой штамп ОУ

**Заявка
на участие в VIII муниципальной научно-практической конференции обучающихся
образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток. ЮНИОР»
в 2017-2018 учебном году**

№ п/п	Ф.И.О. автора (полностью)	Класс (с указанием буквы)	Ф.И.О. руководителя (полностью)	Название работы	Направление / Секция	ТСО, необходимые для защиты работы, комп. программы (Power Point и др.), колонки
					Например: Проблемы человека и общества /Социология	

Обязательно указывать общее направление и конкретную секцию куда заявляется участник

Печать

Подпись руководителя ОУ

Приложение № 2
к Положению, утвержденному
приказом Управления образования
от «19» марта 2018 г. № 220

Анкета участника

**VIII муниципальной научно-практической конференции обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток. ЮНИОР»
в 2017-2018 учебном году**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Класс _____
4. Образовательная организация _____ (от _____ которого _____ выступает участник)
5. Паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ № _____, выдан (кем) _____ (когда) _____
6. Домашний адрес _____

7. Домашний телефон _____

8. Название работы _____

9. Секция, для участия в которой направлена работа _____

10. Фамилия, имя, отчество научного руководителя, должность, место работы (без сокращений) _____

11. Необходимые технические средства для демонстрации дополнительного материала во время доклада на предметной секции конференции _____

С порядком проведения Конференции, правилами оформления докладов и других документов ознакомлен(а). Согласен(на), что невыполнение данных требований может привести к отказу Оргкомитета от моего участия в Конференции.

Дата _____ Подпись участника _____

Далее заполняется Оргкомитетом:

Принял работу _____ Дата _____

Приложение № 3
к Положению, утвержденному
приказом Управления образования
от «19» марта 2018 г. № 220

Требования к содержанию и оформлению работ для участия в VIII муниципальной научно-практической конференции обучающихся образовательных организаций ЗАТО Александровск «Золотой росток. ЮНИОР» в 2017-2018 учебном году.

Общие требования

В состав печатного варианта работы входят аннотация, научная статья (описание работы). Эти части выполняются на отдельных листах. Работа должна быть размещена в папке, не допускающей самопроизвольного выпадения материалов.

Требования к тексту

Работа выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А 4 (размеры: горизонталь — 210 мм, вертикаль — 297 мм). Текст печатается ярким шрифтом (размер шрифта — 12 кегель) через 1,5 интервала между строками на одной стороне листа. Поля — 20 мм. Формулы вписываются черной пастой (тушью), либо воспроизводятся на печатающем устройстве. Весь машинописный, рукописный и чертежный материал должен быть хорошо читаемым.

Заголовок. Все части работы (аннотация, научная статья) имеют стандартный заголовок. На первой странице каждой части сначала печатается название работы, посередине фамилия, имя, отчество автора, ниже указывается область/республика, населенный пункт, учебное заведение и его номер, класс (курс). В названии работы сокращения не допускаются.

Состав работы

Аннотация объемом не менее 20 строк (60 знаков в строке с учётом пробелов) должна содержать наиболее важные сведения о работе, в частности, включать следующую информацию: цели и задачи работы, методы и приёмы, которые использовались в работе, полученные данные, выводы с указанием элементов новизны проведённых исследований и полученных результатов.

Аннотация печатается на одной стандартной странице в порядке: заголовок, посередине слово «Аннотация», ниже текст аннотации.

Научная статья (описание работы). Статья в сопровождении иллюстраций (чертежи, графики, таблицы, фотографии) представляет собой описание исследовательской работы. Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Объем текста статьи, включая формулы и список литературы, не должен превышать **10 стандартных страниц**. Для приложения может быть отведено дополнительно не более 10 стандартных страниц. Не допускается увеличение формата страниц, склейка страниц иллюстраций буклетом и т.п. Нумерация страниц производится в правом верхнем углу. Основной текст доклада нумеруется арабскими цифрами. Сокращения в названии статьи не допускаются.

Титульный лист (Приложение 4) содержит следующую информацию: название мероприятия; название работы; сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс) и научных руководителях (фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность, место работы).

Список литературы размещается после основного текста работы. Если при выполнении работы были созданы компьютерные программы, то к работе прилагается исполняемый программный модуль для IBM совместимых компьютеров на диске **CD-RW**.

Электронная презентация работы

Объем не более 15 слайдов, выполненная в программе **Power Point 2007г.** и записанная на диске **CD-RW**, должна включать в себя название работы, полные сведения об авторе и научном руководителе, цели и задачи работы, объект и предмет исследования, методы, использованные автором, выводы, должна отражать полученные автором результаты. В презентацию рекомендуется включить для наглядности диаграммы, схемы, таблицы, фотографии, помогающие раскрыть содержание исследования.

Образец титульного листа

**VIII МУНИЦИПАЛЬНАЯ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК
«ЗОЛОТОЙ РОСТОК. ЮНИОР»**

ТИПЫ ОТНОШЕНИЯ ДЕТЕЙ К ТЕЛЕРЕКЛАМЕ

Автор: Оконешникова Наталья Викторовна,
4 класс, МБОУ ДО «ДДТ «Дриада»
Научный руководитель:
Щипкова Светлана Николаевна, педагог
дополнительного образования, МБОУ ДО «ДДТ
«Дриада»

Критерии оценки исследовательских работ обучающихся образовательных организаций

Критерии оценки работ
1. Оценка поставленной задачи (наибольший балл – 10 б.) <u>1.1. Актуальность поставленной задачи:</u> 4 б. – имеет большой практический или теоретический интерес 2 б. – носит вспомогательный характер 0 б. – не актуальна <u>Новизна решаемой задачи:</u> 6 б. – поставлена новая задача 3 б. – задача имеет элементы новизны 0 б. – решаемая задача известна давно
2. Качество исследования (наибольший балл – 26 б.) <u>2.1. Оригинальность методов решения поставленной задачи:</u> 6 б. – решена новыми оригинальными способами 3 б. – используются традиционные подходы 0 б. – методы решения не продуманы до конца <u>2.2. Уровень проработанности решения задачи:</u> 6 б. – решение является конкретным и исчерпывающим 3 б. – отдельные этапы работы не достаточно продуманы, что не приводит к отрицательному результату 0 б. – решение не доведено до конца, имеются принципиальные ошибки <u>2.3. Теоретическая ценность:</u> 6 б. – полученные результаты не были известны 3 б. – результаты частично известны 0 б. – хорошо известные результаты <u>2.4. Практическая ценность:</u> 6 б. – результаты можно применять на практике 3 б. – отдельные элементы могут быть полезны специалистам 0 б. – практическая ценность отсутствует <u>2.5. Анализ используемой литературы:</u> 2 б. – проанализировал и критически сопоставил с результатами своей работы достаточное количество источников литературы 1 б. – имеется анализ литературы 0 б. – анализ литературы отсутствует
3. Качество оформления работы (наибольший балл – 4 б.) 1 б. – выдержана структура работы 1 б. – соблюдена логика изложения материала 1 б. – работа выполнена аккуратно, грамотно 1 б. – работа содержит иллюстративный материал
4. Качество защиты работы (наибольший балл – 6 б.) 1 б. – чёткость и ясность изложения 1 б. – убедительность рассуждений 1 б. – логика перехода от концепции к выводам 1 б. – оригинальность мышления 1 б. – эффективное использование иллюстративных средств 1 б. – самостоятельные ответы на вопросы
Итого – 46 баллов

1 место – от 32 до 46 баллов, 2 место - от 28 до 31 баллов, 3 место – от 24 до 27 баллов.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
№ _____

_____ (вид документа)
выдан « » 20 г., _____
(кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребёнка

_____ (Фамилия, имя, отчество ребёнка)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи информации о предоставляемой услуге. Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (далее МБОУДО «ДДТ «Дриада»), расположенным по адресу: г. Снежногорск у. Победы д.4.

МБОУДО «Дом детского творчества «Дриада» вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения.
- размещать фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на доске почёта, на стендах в помещении учреждения и на официальном сайте учреждения.
- предоставлять данные обучающегося для участия в конкурсах и мероприятиях различных уровней.
- производить фото- и видеосъёмки обучающегося для размещения на официальном сайте учреждения и СМИ с целью формирования имиджа учреждения.
- включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования и культуры, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах и интересах своего ребенка.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется МБОУДО «ДДТ «Дриада» на бумажных и электронных носителях.

Настоящим признаю, что МБОУДО «ДДТ «Дриада» имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной МБОУДО «ДДТ «Дриада» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

« » 2018 г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
(вид документа)

выдан « _____ » _____ 20 _____ г., _____
(кем выдан)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи информации о предоставляемой услуге. Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (далее МБОУДО «ДДТ «Дриада»), расположенным по адресу: г.Снежногорск у.Победы д.4.

МБОУДОД «Дом детского творчества» вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения.
- Размещать мои фотографии, фамилию, имя, отчество на доске почёта, на стендах в помещении учреждения и на официальном сайте учреждения.
- предоставлять данные обо мне для участия в конкурсах и мероприятиях различных уровней.
- производить фото- и видеосъёмку меня для размещения на официальном сайте учреждения и СМИ с целью формирования имиджа учреждения.
- включать мои обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования и культуры, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется МБОУДО «ДДТ «Дриада» на бумажных и электронных носителях.

Настоящим признаю, что МБОУДО «ДДТ «Дриада» имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной МБОУДО «ДДТ «Дриада» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

« _____ » _____ 2018г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

