



УКРАЇНА

КРИВОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

НАКАЗ

«11» листопада 2019 року

м. Кривий Ріг

№ 218

Про організацію науково-дослідницької
діяльності учнівської молоді в
2019-2020 навчальному році

На виконання Державної цільової програми роботи з обдарованою молоддю, згідно з планом роботи управління освіти, культури, молоді та спорту Криворізької РДА, з метою виявлення, розвитку і підтримки обдарованих учнів, формування наукового світогляду та задоволення освітніх запитів школярів у різних галузях знань, забезпечення зростання рівня експериментальної, науково-дослідницької роботи серед учнів - членів Дніпропетровського відділення Малої академії наук України,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити районні заходи щодо організації науково-дослідницької діяльності учнівської молоді в 2019-2020 н.р. (додаток 1).
2. Затвердити графік проведення інтелектуальних конкурсів (додаток 2).
3. Затвердити умови проведення I (районного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України (додаток 3).
4. Провести I (районний) відбірковий етап Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України до 20 січня 2020 року.
5. Районному методичному кабінету:
 - 5.1. Забезпечити виконання районних заходів щодо залучення учнівської молоді до наукових досліджень.

Протягом року

- 5.2. Провести інструктивно-методичні наради щодо організації науково-дослідницької діяльності учнівської молоді в 2019-2020 н.р. за основними

напрямами учнівської науково-дослідницької діяльності з відповідальними за даний напрямок роботи у закладах освіти.

До 25.10.2019

5.3. Поновити банк даних наукових товариств, гуртків, секцій, які діють на базі закладів освіти району в 2019-2020 н.р.

До 01.11.2019

5.4. Здійснювати моніторинг результативності участі школярів у районних, обласних інтелектуальних конкурсах та конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт ДВ МАН України.

Протягом року

5.5. Проаналізувати науково-дослідницьку діяльність школярів району за підсумками навчального року, узагальнити наказом.

До 20.05.2020

5.6. Пропагувати кращі досягнення закладів освіти щодо організації роботи з інтелектуально-обдарованою учнівською молоддю, висвітлювати хід і результати науково-дослідницької діяльності в засобах масової інформації, на сайті управління.

Протягом року

6. Керівникам закладів загальної середньої освіти:

6.1. Вирішити питання щодо матеріально-технічної підтримки учнів, які братимуть участь у I (районному) відбірковому етапі та можливих наступних етапах Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України та інших наукових товариств молоді.

6.2. Надати до управління інформацію про зміни кількості та профільності наукових товариств, гуртків, секцій, що діють на базі закладів освіти та бази даних обдарованих учнів у 2019-2020 н.р.;

До 01.11.2019

6.3. Тримати на постійному контролі, аналізувати стан справ із даного питання, координувати участь школярів у районних та обласних інтелектуальних заходах, сесіях ДВ МАН України, Природничої Школи Дніпропетровської області, конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт учнів району за основними напрямами.

6.4. Компенсувати роботу педпрацівників, задіяних у проведенні I (районного) відбіркового етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України (заочне оцінювання учнівських науково-дослідницьких робіт, рецензування, робота в журі) та конкурсних обласних заходах у позаробочий час та вихідні дні згідно з чинним законодавством.

7. Координацію роботи з виконання даного наказу покласти на методиста РМК Симоненко А.В., контроль залишаю за собою.

Начальник управління

Харчук Н.Ю.

З наказом ознайомена *А.В. Симоненко* А.В.

**Заходи
щодо організації науково-дослідницької діяльності учнівської молоді
в 2019-2020 н.р.**

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Вивчити нормативно – правові документи з питань організації науково-дослідницької діяльності учнівської молоді в 2019-2020 н.р.	Вересень-жовтень 2019 року	РМК, керівники закладів освіти
2	Забезпечити участь конкурсантів І (районного) відбіркового етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів МАН України	До 20.01.2020	РМК, керівники закладів освіти
3	При підготовці та оформленні конкурсних робіт керуватися Правилами проведення І (районного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України (додаток 3 даного наказу), наказом МОН від 24.03.2014 № 259 «Про затвердження Правил проведення Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України» та відповідними рекомендаціями Українського державного центру "Мала академія наук України".	Протягом року	Керівники закладів, керівники учнівських наукових товариств
4	Продовжити роботу щодо розширення співпраці з викладачами та науковцями вищих навчальних закладів з метою підвищення якості підготовки учнів до обласних конкурсів-захистів, фахового рівня педагогів – наукових керівників.	Протягом року	РМК, керівники закладів, вчителі – наукові керівники
5	Координувати участь школярів району (переможців І районного у ІІ (обласному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту	Січень-лютий 2020 року	РМК

	науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України.		
6	Підготувати та надати заявки на участь у II (обласному) етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України.	Січень 2019 року	РМК, керівники закладів освіти
7	Тримати на контролі підготовку та надання заявок, творчих і науково-дослідницьких робіт учасників районних інтелектуальних конкурсів згідно з датами вказаними в графіку (додаток 2).	Протягом року	Керівники закладів освіти
8	Сприяти збереженню та ефективній діяльності учнівських наукових товариств, секцій, гуртків, які працюють на базі освітніх закладів.	Протягом року	РМК, керівники закладів освіти
9	Забезпечити участь районних учнівських команд у обласному етапі Всеукраїнських олімпіад та турнірів з навчальних предметів	Січень-лютий	РМК, керівники закладів освіти
10	Забезпечити участь педагогів, наукових керівників у районних, обласних, всеукраїнських семінарах – практикумах, консультаціях фахівців із питань підготовки до участі в інтелектуальних заходах різних рівнів.	Протягом року	РМК, керівники закладів освіти
11	Забезпечити компенсацію роботи педпрацівників, задіяних у проведенні відбіркових та обласного етапів Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України (рецензування, робота в секціях) у позаробочий час та вихідні дні, згідно з чинним законодавством.	Грудень - лютий 2019-2020 н.р.	Керівники закладів освіти
12	Організувати відповідну роботу щодо формування психологічної мобільності та стресостійкості, розумових та емоційних перевантажень учнів, залучаючи до неї практичних психологів	Протягом року	РМК, шкільні психологи

	закладів освіти. Здійснювати просвітницьку діяльність стосовно забезпечення психогієни педагогічних працівників, залучених до роботи з інтелектуально обдарованою учнівською молоддю району.		
13	Здійснювати координацію участі школярів району в роботі осінньої та зимової сесій Дніпропетровського регіонального відділення МАН України, обласної Природничої школи.	Жовтень, грудень 2019р.	РМК, керівники закладів освіти
14	Залучати до навчання старшокласників району в профільних гуртках КПНЗ «МАНУМ» ДОР» за основними напрямками /біологія-екологія, історія, філософія/соціологія, журналістика, комп'ютерні, технічні науки, математика, фізика/астрономія, англійська мова, німецька мова, французька мова, геологія/мінералогія, правознавство.	Протягом року	Керівники закладів освіти
15	Продовжити практику матеріального та морального заохочення дітей, які займаються науково-дослідницькою, експериментальною діяльністю, насамперед переможців конкурсів-захистів МАН, а також педагогічних працівників, учні яких стали переможцями.	Протягом року	Управління освіти, культури, молоді та спорту Криворізької РДА, керівники закладів освіти
16	Проаналізувати науково-дослідницьку діяльність школярів району та її результативність за підсумками навчального року, узагальнити наказом.	Травень 2019 рік	РМК, керівники закладів освіти

Графік проведення інтелектуальних конкурсів у 2019-2020 н.р.

№	Назва заходу	Дата проведення	Місце проведення	Термін надання заявок (тез)	Термін надання робіт	Відповідальний
1.	Участь у інтелектуальних інтернет-конкурсах	Протягом навчального року	ЗЗСО			Шкільні координатори
2.	Х Міжнародний мовно-літературний конкурс Тараса Шевченка:	І етап (шкільний) – 29.10.19 – 08.11.19 II етап (районний) – 26.11.19- 03.12.19 III етап (обласний) – заочний - 17.12.2019 очний – 10.01.2020	ЗЗСО ОКНЗ «Лозуватська ЗОШ І-ІІІ ст. ім. Т.Г. Шевченка» КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти»	До 20.11. 2019 До 13.12.19		Заступники директора з НР Симоненко А.В., методист РМК Симоненко А.В., методист РМК
3.	XX Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика:	I етап (шкільний) – 08.11.2019 II етап (районний) – 18.11.19- 24.11.19 III етап (обласний) заочний - 04.12.2019 очний – 14.12.2019	ЗЗСО ОКНЗ «Лозуватська ЗОШ І-ІІІ ст. ім. Т.Г. Шевченка» КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти»	До 13.11. 2019 До 02.12.19	До 13.12. 2019	Заступники директора з НР Симоненко А.В., методист РМК Симоненко А.В., методист РМК
4.	Конкурс «Собори наших душ» (з	I етап (районний),	Управління освіти,	Надати матеріали творчих робіт		Симоненко А.В., методист РМК

	нагоди відзначення 206-ї річниці від дня народження Т.Г. Шевченка)	заочне оцінювання: грудень-січень (творчі роботи з літератури, музики, образотворчого мистецтва) II етап (обласний), заочне оцінювання: Січень 2020р.	культури, молоді та спорту Криворізької РДА КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти»	учасників до участі у обласному етапі (за наказом) (за наказом)	Лось Ж.В., в.о.директора ЦДЮТ
5.	XIX Всеукраїнський конкурс учнівської творчості, присвячений Шевченківським дням «Об'єднаймося ж, брати мої!», номінації	Листопад-лютий I етап (районний) Січень 2020р. II етап (обласний) Лютий 2020р.	РМК при управлінні освіти, культури, молоді та спорту Криворізької РДА КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти»	(за наказом)	Симоненко А.В., методист РМК Лось Ж.В., в.о.директора ЦДЮТ
6.	Осіння установча сесія, групові та індивідуальні консультації для слухачів Дніпропетровського відділення МАН України	19.10.2019	м. Кривий Ріг		Заступник директора з НР Симоненко А.В., методист РМК
7.	Зимова сесія, групові та індивідуальні консультації для слухачів Дніпропетровського відділення МАН України	07-08.12.19 р.	м. Дніпро		Вчителі-наукові керівники Симоненко А.В., методист РМК

	Всеукраїнський конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН	I(районний) етап заочний (грудень-січень)	РМК при управлінні освіти, культури, молоді та спорту Криворізької РДА	Січень 2020р.	Симоненко А.В., методист РМК
		II (обласний) етап конкурсу – заочне оцінювання науково-дослідницьких робіт Січень 2020р.	КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти»	До 20.01.2020 – подання пакету документів та науково-дослідницьких робіт учасників для участі у II відбірковому етапі	
		II (обласний) етап. Захист. Лютий 2020 р.		Лютий 2020 р.	
9.	Участь у роботі обласної Природничої школи	Осіньна сесія-30.11.19	м. Дніпро	За планом роботи КЗО «Обласний еколого-натуралістичний центр дітей та молоді»	Керівники ЗЗСО
10.	Міжнародний конкурс з інформатики та комп'ютерної грамотності «Бобер»	Листопад 2019р.	ЗЗСО		Шкільні координатори
11.	Всеукраїнська українознавча гра «Соняшник»	Березень 2020р.	ЗЗСО	.	Шкільні координатори
12.	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень 2020р.	ЗЗСО	Заявки на участь у конкурсі приймаються до лютого 2020р.	Шкільні координатори
13.	Міжнародний інтерактивний учнівський природничий конкурс «Колосок»	За окремим графіком	ЗЗСО		Шкільні координатори
14.	Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру»	За окремим графіком	ЗЗСО		Шкільні координатори

ЗАТВЕРДЖЕНО

(посада керівника органу управління освітою)

(підпис) _____ вище)

« _____ » 20 ____ р.

ЗАЯВКА

на участь у I (II) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких
робіт учнів - членів Малої академії наук України

Наукова секція: _____

Базова дисципліна: _____

Тема науково-дослідницької роботи: _____

Прізвище: _____

Ім'я: _____

По батькові: _____

Рік народження: _____

Участь в олімпіадах, конкурсах-захистах відповідного рівня (рік, предмет, тема роботи):

Найменування територіального відділення Малої академії наук України:

Найменування базового позашкільного навчального закладу:

Найменування загальноосвітнього (професійно-технічного, вищого) навчального закладу:

Клас (курс): _____

Прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника: _____

Потреба в технічних засобах: _____

Мінімальні вимоги до комп'ютера: _____

Місце проживання: _____

Контактний телефон, електронна пошта: _____

Керівник _____ (прізвище,
(підпис) _____ ініціали)

М.П.

4. Робота оформлюється у двох примірниках: один використовується журі під час її оцінювання, другий - учасником під час захисту. Примірники роботи мають бути ідентичними.

5. До розгляду не приймаються:
роботи, тема та зміст яких не відповідають профілю наукової секції;
роботи, що були представлені в попередні роки та не мають суттєвого доопрацювання;
роботи, які є плагіатом або в яких наявні елементи плагіату (більше 30 %);
роботи без самостійного дослідження, опрацювання джерел і власних висновків з обраної тематики;

роботи без тез, відредагованих та оформлених відповідно до цих вимог.

Автори таких робіт після заочного оцінювання науково-дослідницьких робіт отримують відповідний письмовий висновок журі та до подальшої участі в Конкурсі не допускаються.

II. Структура роботи

Робота має бути побудована за певною структурою. Основними складовими структури роботи є такі:

титульний аркуш;

тези;

зміст;

перелік умовних позначень, символів, скорочень, термінів (за необхідності);

вступ;

основна частина;

висновки;

список використаних джерел;

додатки (за необхідності).

III. Вимоги до змісту роботи

1. Титульний аркуш є першою сторінкою роботи, що заповнюється за зразком, поданим у додатку.

2. У тезах (текст обсягом до 1 сторінки) подається стисла характеристика змісту роботи з визначенням основної мети, актуальності та завдань наукового дослідження. Також у них зазначаються висновки та отримані результати проведеної роботи.

У заголовку тез наводяться такі дані: назва роботи; прізвище, ім'я, по батькові автора; найменування територіального відділення Малої академії наук України; найменування базового позашкільного навчального закладу; найменування загальноосвітнього (професійно-технічного, вищого) навчального закладу; клас (курс); найменування населеного пункту; прізвище, ім'я, по батькові, посада (за наявності - науковий ступінь, вчене звання) наукового керівника.

3. Зміст подається на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел тощо.

4. Якщо в роботі використано специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік подається у вигляді окремого списку, який розміщується перед вступом.

Перелік має розташовуватись двома стовпчиками: у лівому в алфавітному порядку наводяться умовні позначення, символи, одиниці скорочення або терміни; у правому - їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складається, а їх розшифрування наводиться в тексті при першому згадуванні.

5. У вступі коротко обґрунтовуються актуальність і доцільність обраної теми, підкреслюється сутність досліджуваної проблеми; формулюються мета роботи та зміст

поставлених завдань, об'єкт і предмет дослідження; подаються перелік використаних методів дослідження, характеристика роботи (теоретична, прикладна); вказуються нові наукові положення, запропоновані учасником особисто, відмінність отриманих результатів від відомих раніше та ступінь новизни (вперше отримано, удосконалено, набуло подальшого розвитку); повідомляється про наукове використання результатів досліджень або даються рекомендації щодо їх використання, для прикладних робіт повідомляється про прикладну цінність отриманих результатів.

У разі використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, слід відмітити про цей факт і зазначити конкретний особистий внесок учасника. Також зазначаються відомості про публікацію роботи та апробацію її результатів (за наявності).

Орієнтовний обсяг вступу - 2-3 сторінки.

6. Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.

Кожний розділ розпочинається з нової сторінки. Основному тексту розділу може передувати коротка передмова з описом обраного напрямку дослідження та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає можливість звільнити основні висновки від другорядних подробиць.

В основній частині роботи наводяться характеристика джерел, використаних для написання роботи, та короткий огляд літератури з даної тематики, окреслюються основні етапи наукової думки за визначеною проблемою, вказуються питання, які залишилися невирішеними; обґрунтовується вибір напрямку досліджень, наводяться методика та техніка дослідження; подаються відомості про обсяг дослідження; викладаються, аналізуються та узагальнюються отримані результати, подається їх оцінка.

Зміст основної частини має відповідати темі роботи та повністю її розкривати. Обсяг основної частини не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини.

7. Висновки мають містити стислий виклад результатів вирішення наукової проблеми та поставлених завдань, зроблених у процесі аналізу обраного матеріалу, оцінок та узагальнень. Необхідно підкреслити їх самостійність, новизну, теоретичне та (або) прикладне значення, акцентувавши увагу на кількісних і якісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів та надати рекомендації щодо їх використання.

8. Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел.

Список використаних джерел слід розмішувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний у користуванні та рекомендований під час написання роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела складаються відповідно до вимог, зазначених у стандартах: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», затверджений наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 10.11.2006 № 322; ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів», затверджені наказом Держспоживстандарту України від 17.08.2004 № 181; ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила», затверджений наказом Мінекономрозвитку від 22.08.2013 № 1010; ДСТУ 3008:95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», затверджений наказом Держстандарту України від 23.02.1995 № 58.

Наприклад:

книга одного автора оформлюється так: Карпенко О.О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : бібліографічний опис [Текст] : навч. посіб. / О.О. Карпенко ; М-во освіти і науки України, Нац. аерокосміч. ун-т ім. М.Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т». -Х. : ХАІ, 2009. - 70 с.;

книга двох авторів оформлюється так: Кушнарєнко Н.М. Наукова обробка документів [Текст] : підручник / Н.М. Кушнарєнко, В.К. Удалова. - 3-тє вид., стер. - К. : Знання, 2006. - 331 с. - (Вища освіта ХХІ століття);

книга трьох авторів оформлюється так: Власова Г.А. Аналітико-синтетична інформація [Текст] : навч. посіб. / Г.В. Власова, В.І. Лутовинова, Л.І. Титова ; М-во культури і туризму України, Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. - К. : ДАКККіМ, 2006. - 290 с. : іл., табл.;

книга чотирьох авторів оформлюється так: Механізація переробної галузі агропромислового комплексу [Текст] : [підруч. для учнів проф.-тех. навч. закл.] / О.В. Гвоздев, Ф.Ю. Ялпачик, Ю.П. Рогач, М.М. Сердюк. - К. : Вища освіта, 2006. - 478 [1] с. - (ПТО: Професійно-технічна освіта);

книга п'яти авторів і більше оформлюється так: Новітня історія країн Західної Європи та Північної Америки, 1918-1945 рр. [Текст] : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Баранов З.А., Кипарєнко Г.М., Мовчан С.П. [та ін.] ; за ред. М. Швагуляка. - Львів : Афіша, 2005. - 288 с.;

збірник оформлюється так: Цеков Ю.І. Підтекст художнього твору і світовідчуження письменника [Текст] / Ю.І. Цеков // Проблеми сучасного літературознавства. - Одеса, 1998. - С. 149-180;

збірник під заголовком оформлюється так: Антична міфологія : енциклопедія / [сост., ред. и предисл. К. Королева]. - М. : Эксмо ; СПб : Мидгард, 2005. - 768 с. : ил.;

багатотомна книга оформлюється так: Корнієнко М.В. Дорогами правозахисту [Текст] : публікації у ЗМІ : у 3 т. / М.В. Корнієнко ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. - Дніпропетровськ : Ліра ЛТД, 2008. - Т. 2 : Інтерв'ю. - 586 с.;

дисертація та автореферат дисертації оформлюються так:

Ніколаєнко А.О. Удосконалення нормативної бази для вхідного контролю колісних пар вагонів [Текст] : дис. ... канд. тех. наук : 05.01.12 / Ніколаєнко Андрій Олександрович. - Захищена 15.07.2008 ; затв. 20.11.2008. - Севастополь, 2008. - 151 с. - Бібліогр. : с. 68-115;

Копанєва В.О. Формування фонду мережевих ресурсів у науковій бібліотеці (90-ті роки ХХ ст. - поч. ХХІ ст.) [Текст] : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. істор. наук : спец. 27.00.03 «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство» / Копанєва Вікторія Олександрівна ; НБУ ім. В.І. Вернадського. - К., 2008. - 20 с.;

стаття із журналу оформлюється так: Дзюба І.М. Україна перед сфінксом майбутнього [Текст] / І.М. Дзюба // Науковий світ. - 2004. - № 2. - С. 2-6;

рецензія оформлюється так: Мойсеєнко А. Наодинці зі словом [Текст] / А. Мойсеєнко // Дзвін. - 1991. - № 12. - С. 143-146. - Рец. на кн. : Мірошніченко М.К. Око : поезія. - К. : Рад. письменник, 1989. - 138 с.

Якщо в конкретному інформаційному масиві переважають документи одного виду, загальне позначення матеріалу може бути випущеним, напр. : [Текст] - в описах текстових видань.

Картографічні документи оформлюються так: Васильків [Карти]: обличчя міста / Держ. служба геодезії, картографії та кадастру, ДНВП «Картографія» ; ред. Л.П. Біла. - 1 : 15000. - К. : Картографія, 2009. - 1 к.

(1 арк.) : текст, іл., реклама : кольор. ; 48х68 см, склад 24х10 см - (Мандрівник). - На звороті арк. : текст, іл. - Дод. карта : Васильківський район. 1 : 220000.

Електронні джерела оформлюються відповідно до загальних правил опису літературних джерел, при цьому в квадратних дужках після назви зазначається: [Електронний ресурс]. У кінці - Режим доступу: <http://www.psych.kiev.ua>.

Наприклад: Архіви України [Електронний ресурс] : офіц. веб-портал Держ. арх. служби України / Держ. арх. служба України. - Електрон. дані. - [К.], 2014. - Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/>. - Назва з титул. екрана.

Посилання на сайти, портали, Інтернет-ресурси розміщуються окремо в кінці списку використаних джерел без нумерації під заголовком: «ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ», наприк. ад: <http://www.botany.kiev.ua>.

9. У додатках містяться допоміжні або додаткові матеріали, необхідні для повноти сприйняття роботи, кращого розуміння отриманих результатів: проміжні математичні доведення, формули та розрахунки, додаткові таблиці, графіки, рисунки, ілюстрації тощо.

IV. Правила оформлення роботи

1. Робота друкується шрифтом TimesNewRoman текстового редактора Word (або Open Office) розміру 14 на одному боці аркуша білого паперу формату А4 з інтервалом 1,5 (до 30 рядків на сторінці).

Поля: ліве, верхнє і нижнє - не менше 20 мм, праве - не менше 10 мм.

Обсяг роботи складає 15-20 (для гуманітарних напрямів - 20-25) друкованих сторінок. До загального обсягу роботи не входять: тези, додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Текст роботи має бути написаний без орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок.

Роботи виконуються державною мовою (у секціях мови та літератури дозволяється виконання робіт російською мовою та мовами національних меншин); до роботи з іноземної мови додається анотація іноземною мовою.

Захист роботи також здійснюється іноземною мовою.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки. Заголовки структурних частин друкуються великими літерами симетрично до набору: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Заголовки пунктів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам.

2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подається арабськими цифрами без знака «№».

Усі сторінки роботи, враховуючи титульну сторінку, тези та додатки, підлягають суцільній нумерації, номер на титульній сторінці не ставиться, а на наступних сторінках проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Нумеруються тільки розділи основної частини. Зміст, вступ, висновки не нумеруються.

Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапка не ставиться. Заголовок розділу друкується з нового рядка.

Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу за правилом: номер розділу, номер підрозділу. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: «2.4.». Заголовок підрозділу наводиться у тому самому рядку.

Пункти нумеруються в межах кожного підрозділу таким чином: номер розділу, номер підрозділу, номер пункту, наприклад: «2.3.4.». Заголовок пункту наводиться у тому самому рядку, але пункт може й не мати заголовка.

У кінці назв розділів, підрозділів, пунктів крапка не ставиться.

Формули нумеруються в межах розділу. Наприклад, «формула (2.3)» означає «формула 3 розділу 2». Наявність підрозділів на нумерацію формул не впливає. Формули, на які немає посилань, можна не нумерувати. Номер необхідно брати в круглі дужки та розміщувати на правому полі сторінки на рівні нижнього рядка формули, якої він стосується.

Рисунки нумеруються в межах розділу арабськими цифрами (аналогічно до формул та підрозділів) і позначаються словом «Рис.», наприклад «Рис. 1.2».

Таблиці нумеруються послідовно в межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщується напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 2.3».

Додатки оформлюються як безпосереднє продовження роботи на наступних сторінках. Вони розміщуються в порядку посилань у тексті роботи. Кожен із додатків має розміщуватись на окремій сторінці. Додаток повинен мати заголовок, який друкується угорі

симетрично відносно тексту. Додатки нумеруються великими українськими літерами та позначаються словом «Додаток», наприклад: «Додаток Б».

3. Під час написання роботи учень має посылатися на наукові джерела, матеріали, ідеї, висновки, результати, які використовуються в роботі. Це дає можливість перевірити наведені відомості. Посилатися слід на останні видання публікацій.

Якщо в роботі використовуються відомості з матеріалів з великою кількістю сторінок, тоді слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела.

Посилання в тексті роботи на джерело зазначається порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на конкретні відомості, цитата наводиться в лапках, а посилання береться у квадратні дужки із зазначенням порядкового номера джерела в списку використаних джерел та відповідної сторінки. Наприклад: «... набуття наукового знання передбачає оперування фактами, які характеризують певне явище, розробку наукової гіпотези (теорії), яка пояснює те чи інше явище і постановку експерименту для доведення висунутої теорії [8, с. 37]».

Текст цитати необхідно точно відтворювати і наводити повністю, щоб не спотворити думки автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. У тексті роботи допускається непряме цитування автора (переказ, виклад думок автора своїми словами), при цьому слід точно викладати думки автора та давати відповідні посилання на джерело.

Посилання на ілюстрації в тексті роботи вказуються порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 1.2».

Посилання на формули вказуються порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці роботи мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» у тексті пишуть скорочено, наприклад «...у табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад «див. табл. 1.3».

4. Формули в тексті роботи розміщуються після посилання на них. Вони відокремлюються від тексту інтервалами в один рядок зверху і знизу та розміщуються посередині сторінки. Формули, якщо вони громіздкі й складні, розташовуються на окремих рядках. Це стосується і нумерованих формул. Декілька однотипних невеликих формул подаються в одному рядку через кому, а іноді невеликі нескладні формули розміщуються безпосередньо в тексті.

Переноси у формулі допускаються лише на знаках рівності, плюс, мінус, множення і ділення з повторенням знака у наступному рядку.

Символи та коефіцієнти, що наводяться у формулі, описуються безпосередньо під нею в тій послідовності, в якій згадуються у формулі.

Значення кожного символу або числового коефіцієнта подається з нового рядка. Перший рядок починається словом «де» без двокрапки.

Номер формули розміщується на правому боці сторінки на рівні нижнього рядка.

5. Ілюстративний матеріал у роботі використовується з метою більш наочного представлення результатів досліджень та їх обґрунтування. Найчастіше в роботах використовуються такі види ілюстративних матеріалів: креслення, рисунки, таблиці, діаграми, графіки, схеми, фотографії.

Усі ілюстрації зазначаються у тексті роботи.

Назва ілюстрації розміщується відразу після її номера, внизу.

Цифровий матеріал роботи оформлюється у вигляді таблиць. Слово «Таблиця» починається з великої літери, прописується курсивом і розміщується у верхньому правому куті сторінки, а її назва - посередині, симетрично до тексту і наводиться жирним шрифтом.

Приклад побудови таблиці

Таблиця 1.1

Назва таблиці

Шапка

Рядки

Боковик

Графи (колонки)

Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не менше ніж 8 міліметрів. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблиця розміщується після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без обертання переплетеного блока рукопису або з обертанням за стрілкою годинника.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. У разі перенесення таблиці на інший аркуш слово «Таблиця», її номер і назва не повторюються, далі над іншими частинами праворуч пишуться скорочено слова «Продовж. табл.» і вказується тільки номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

ЗРАЗОК оформлення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації
Дніпропетровське територіальне відділення МАН України

Відділення: математики
Секція: прикладна
математика

**НАБЛИЖЕНІ МАТЕМАТИЧНІ ОБЧИСЛЕННЯ
В ЗАДАЧАХ РОЗПІЗНАННЯ ОБРАЗІВ**

Роботу виконав:
Тітов Дмитро Сергійович,
учень 10 класу Донецької
спеціалізованої
загальноосвітньої
фізико-математичної школи
I-III ступенів № 35

Науковий (наукові) керівник:
Ткаченко Олександр
Кирилович,
доцент Донецького
національного університету,
кандидат фізико-математичних
наук