

Главное управление образования Гродненского областного исполнительного
комитета
Учреждение образования
«Ошмянский государственный аграрно-экономический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
образования «Ошмянский
государственный аграрно-
экономический колледж»

В.И. Войшнарвич

31.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении учебно-исследовательской
конференции учащихся «Учебно-
исследовательская деятельность
учащихся как фактор развития
исследовательского типа мышления»

Регистрационный № 59
от 31.08 20 20
на 12 листах

Ошмяны, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3, на основании Концепции развития профессиональной ориентации молодежи в Республике Беларусь.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок проведения и подведения итогов конференции.

1.3. Периодичность проведения конференции – один раз в год, при реализации определенной цели периодичность может быть изменена.

1.4. Конференция проводится с целью формирования и совершенствования профессиональных компетенций учащихся при осуществлении исследовательской деятельности, популяризации специальностей среднего специального и профессионально-технического образования.

1.5. Конференция направлена на демонстрацию результатов учебно-исследовательской деятельности учащихся; поддержку талантливой молодежи, имеющей склонность к исследовательской деятельности, формирование навыков публичного выступления.

2. Цели и задачи

Цель проведения конференции – повышение эффективности образовательного процесса, стимулирование творчества и инициативы учащихся в формировании и совершенствовании профессиональных компетенций при осуществлении исследовательской деятельности.

Задачи:

– выявление способных и одаренных учащихся, развитие их интеллектуального творчества, стремления к постоянному

совершенствованию знаний с учетом современных требований образования, науки и перспектив их развития;

– развитие исследовательской компетентности учащихся; совершенствование работы по профессиональной ориентации учащихся;

– пропаганда научных знаний, совершенствование навыков исследовательской деятельности, формирование научного типа мышления;

– повышение интереса к будущей профессии и осознание ее социально-экономической значимости;

– расширение профессионального кругозора учащихся;

– совершенствование навыков самостоятельной учебно-исследовательской работы.

3. Организация и проведение конференции:

3.1. В конференции могут участвовать учащиеся общеобразовательных, средних специальных и профессионально-технических учреждений образования, студенты университетов.

3.2. Процедура отбора участников на конференцию, количество участников, вопросы их подготовки находятся в компетенции председателей цикловых комиссий, преподавателей, методиста колледжа.

3.3. Вопросы организации конференции находятся в компетенции Организационного комитета по проведению учебно-исследовательской конференции. В состав Организационного комитета могут входить заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, председатели цикловых

комиссий, методист, преподаватели. Он определяется приказом руководителя учреждения образования.

3.4 Организационный комитет по проведению конференции:

- организует рассылку приглашений и прием заявок на конференцию (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- организует открытие конференции, подведение итогов и награждение участников;
- определяет форму, порядок и сроки проведения конференции;
- организует работу конференции;
- утверждает состав участников конференции;
- организует работу по обработке материалов конференции и подготовке их к публикации;
- анализирует и обобщает итоги, формирует сборник материалов конференции.

3.5. Организационный комитет проверяет исследовательские работы участников, заслушивает доклады участников, проводит анализ уровня подготовки участников конференции.

3.6. Конференция проводится в течение одного дня и включает два этапа:

I этап – проводится в режиме заседания: организационный комитет организует выступление учащих с устными докладами.

II этап – подведение итогов и вручение сертификатов участникам.

4. Порядок подведения итогов:

4.1. В день проведения конференции участники делают доклады по результатам проведенной исследовательской работы. Продолжительность доклада 5-7 мин. Представители организационного комитета и участники конференции имеют право задавать вопросы

участникам конференции после доклада для уточнения фактов, оценки глубины проработанности темы и умения вести публичную дискуссию.

4.2. Заявки на участие в конференции и тезисы докладов следует предоставить по электронной почте за 3 дня до начала конференции.

4.3. Учебно-исследовательские работы предоставляются учащимися членам организационного комитета в день проведения конференции в электронном, а также в отпечатанном и сброшюрованном виде на листах формата А4 для оценки содержания и оформления результатов исследовательской работы представителями организационного комитета.

4.4. Доклад участника конференции оформляется в 2-х экземплярах: 1 экземпляр – для выступления, 2 экземпляр – для публикации.

4.5. По итогам выступлений всех докладчиков организационный комитет конференции организует вручение сертификатов участника конференции.

5 Требования к оформлению учебно-исследовательской работы:

5.1. Содержание – это наглядная схема, перечень всех без исключения заголовков работы с указанием страниц. Заголовки должны быть написаны так, чтобы по расположению можно было судить об их соотношении между собой по значимости (главы, параграфы). Поэтому оглавление пишется ступенчатообразно: левее начинаются название глав (пишутся заглавными буквами); правее – параграфов (пишутся строчными буквами).

5.2. Все структурные единицы нумеруются арабскими цифрами, номера глав состоят из одной цифры, номера параграфов – из двух цифр (например, 2.1. – это номер первого параграфа второй главы). Если есть необходимость в более дробной нумерации внутри параграфа, ставится

три цифры: 2.1.1. (первая часть первого параграфа второй главы). Такая нумерация дает возможность упразднить слова «глава», «параграф» в тексте работы (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

5.3. Краткое содержание основных глав и разделов учебно-исследовательской работы:

Введение: актуальность темы, научная новизна, цели и задачи.

Основная часть работы.

Теоретическая часть: оценка современного состояния исследуемой темы (возможно история вопроса), обзор литературы, представляющий несколько точек зрения на исследуемую тему, с фактами, толкованием и анализом, описание использованных методов и др.

Практическая часть: проведение исследовательской работы, материалы и оборудование, расчеты и др.

Заключение: выводы и предложения, возможности практического применения полученных данных, экономическая эффективность, реализация ресурсов исследования и др.

5.4. Оформление печатного текста:

Исследовательская работа должна быть напечатана на компьютере на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм) на одной стороне листа и сброшюрованы в твердом переплете или специальных папках.

Работы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер ставится посередине нижнего поля страницы без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем самом номер не проставляется. Это значит, он должен рассматриваться как первая страница работы, страница оглавления – как вторая, страница, на которой начинается введение – как третья (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

Объем работ должен быть не менее 15 страниц. Объем доклада – 5-6 страниц.

Каждый структурный элемент исследования (ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) должен начинаться с новой страницы; заголовки структурных элементов располагаются в середине строки без точки и печатаются прописными буквами; оглавление — с указанием страниц; текст работы выравнивается по ширине. В тексте сноски обозначаются квадратными скобками с указанием в них порядкового номера источника по списку и через запятую — номер страницы (страниц), например: [43, с.91].

5.5. Требования к тексту учебно-исследовательской работы

5.5.1. Выполнение работ в программе MSWord.

5.5.2. Формат бумаги А4 (210х297 мм), поля: правое 1,5 см, левое 3 см, верхнее и нижнее 2 см.

5.5.3. Текст: шрифт TimesNewRoman, кегль 15, размещение: по ширине, межстрочный интервал – полуторный.

5.5.4. Приложения: графики, рисунки, схемы, диаграммы (больших размеров) должны быть вынесены на отдельных листах в качестве приложений в конец документа.

5.5.5. Оформление таблиц, диаграмм, фото: размеры таблиц, диаграмм, фото не должны превышать размеры текстового блока, размер текста в таблице - кегль 13, номер таблицы проставляется над таблицей, например: Таблица 5. Заголовок таблицы располагают посередине над таблицей, шрифт Times NewRoman, кегль 13.

5.5.6. Заголовки в тексте: шрифт TimesNewRoman, кегль 16, начертание – полужирный, размещение по центру.

5.5.7. Подзаголовки: шрифт TimesNewRoman, кегль 16, начертание – полужирный, размещение по центру.

5.5.8. Подписи и пояснения к фотографиям, рисункам должны располагаться посередине, шрифт TimesNewRoman, кегль 13.

5.6. Оформление ссылок и использованных источников:

5.6.1. Список использованных источников показывает источниковедческую базу исследования, отражает самостоятельную творческую работу, проделанную автором по сбору и анализу материала, позволяет документально подтвердить и обосновать достоверность и точность приводимых в тексте работы положений, фактов, статистических данных, цитат и других сведений, заимствованных из различных источников.

5.6.2. Содержание списка использованных источников определяет автор работы, исходя из цели и задач её выполнения.

5.6.3. Список использованных источников включает библиографические записи цитируемых, упоминаемых и изученных автором документов. Особое внимание уделяется отражению документов последних 3–5 лет как показателю осведомлённости автора о современном состоянии изучения рассматриваемой им темы. А также указывают те издания, которые исследователь изучал для знакомства с проблемой, для поиска подтверждения или отрицания отдельных положений работы, для общего развития его творческой мысли, но прямых ссылок, на которые в тексте нет.

5.6.4. В список использованных источников включаются библиографические записи на все документы, независимо от их носителя (печатные материалы: книги, статьи из журналов, сборников, главы из книг; электронные документы, в том числе ресурсы интернет; аудиовизуальные, архивные документы и др.).

5.6.5. Полный список использованных источников размещают в конце работы.

5.6.6. Расположение списка литературы алфавитное, ссылки на литературные источники даются в квадратных скобках в тексте доклада и исследовательской работы.

5.6.7. Оформление списка использованных источников производится согласно приказу ВАК Республики Беларусь от 25.06.2014 г. № 159 (в редакции приказа ВАК Республики Беларусь 08.09.2016 № 206) (<http://www.vak.org.by/bibliographicDescription>).

Рассмотрено и обсуждено на заседании Совета колледжа учреждения образования «Ошмянский государственный аграрно-экономический колледж» *протокол № от*

Заявка на очное/заочное участие
 в _____ учебно-исследовательской конференции учащихся
**«Учебно-исследовательская деятельность учащихся как фактор
 развития исследовательского типа мышления»**

ФИО участника(ов)	
Место учёбы (полное название учреждения образования, юридический адрес, телефон/факс)	
Отделение, курс, группа	
Статус (учащийся)	
Контактные данные учащегося: E-mail для переписки, телефон	
Тема учебно-исследовательской работы (название доклада)	
Руководитель исследования (ФИО, ученая степень, квалификационная категория)	
Размещение материалов. Предоставленных на конференцию в архиве открытого доступа (репозитории) УО «Ошмянский ГАЭЖ» (да/нет)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец титульного листа учебно-исследовательской работы
Главное управление образования Гродненского областного
исполнительного комитета
Учреждение образования
«Ошмянский государственный аграрно-экономический колледж»

УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
на тему: Организация и технология торговли

Учащиеся
3 курса, гр. 4пр

Иванов А. С.
Петров А. С.

Руководитель(и):

А. А. Сидоров

Ошмяны, 202__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
1.1. Название раздела.....	10
1.2. Название раздела.....	22
Глава 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
2.1. Название раздела.....	25
2.2. Название раздела.....	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	56
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ	
ИСТОЧНИКОВ.....	76
ПРИЛОЖЕНИЯ	78