

# АЛТАЙСКИЙ КРАЙ

## АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ

### ПРИКАЗ

28.11.2022

с. Алтайское

№ 503

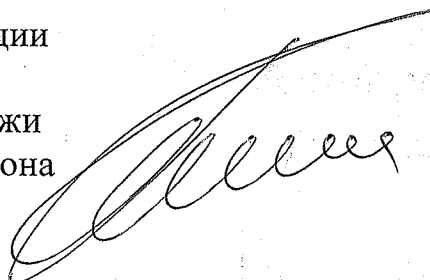
«О проведении муниципального этапа историко-краеведческой конференции учащихся Алтайского района в 2022-2023 учебном году»

В целях выявления и поддержки одаренных школьников, повышения интереса учащихся общеобразовательных учреждений к углубленному изучению истории Алтайского края и оказания содействия старшеклассникам в профессиональном самоопределении

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о муниципальном этапе ежегодной историко-краеведческой конференции учащихся Алтайского края (далее Конференция) (Приложение 1)
2. Утвердить состав Оргкомитета муниципального этапа Конференции (приложение 2)
3. Провести муниципальный этап историко-краеведческой конференции учащихся Алтайского района с 16.01.2023 по 20.02.2023гг.
4. Руководителям образовательных учреждений в срок до 01.02.2023г. предоставить в Комитет по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района (далее Комитет) ([metodist1\\_komitetobr@mail.ru](mailto:metodist1_komitetobr@mail.ru)) заявление участника (Приложение 3).
5. Руководителям образовательных учреждений в срок до 17.02.2023г. предоставить в Комитет научно-исследовательские работы участников.
6. Оргкомитету муниципального этапа Конференции в срок до 13 февраля сформировать состав жюри Конференции.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации района - председатель комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района



К.Ю. Косых

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о муниципальном этапе ежегодной историко-краеведческой конференции учащихся Алтайского района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодной историко-краеведческой конференции учащихся Алтайского края (далее - Конференция), организационное и методическое обеспечение мероприятия.

1.2. Конференция проводится ежегодно для учащихся 8-11 классов образовательных школ всех типов, государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования.

1.3. Целями и задачами Конференции являются:

- повышение интереса молодежи к истории и культуре своей малой Родины;

- развитие у подрастающего поколения навыков самостоятельных историко - краеведческих исследований;

- содействие интеллектуальному развитию учащихся, формирование у них компетенций в области научно-исследовательской деятельности;

- расширение форм поисковой и научной деятельности на базе образовательных учреждений (кружков, факультативов, школьных музеев, клубов и т.д.);

- формирование гражданской позиции, знакомство с реальными проблемами своего населенного пункта, района, края;

- содействие профориентации молодежи;

- мотивация педагогического коллектива на организацию практической и научно-исследовательской деятельности по изучению и сохранению историко - культурного наследия.

1.4 Муниципальный этап (февраль) проводится муниципальными органами управления образованием и является одновременно заочным туром краевого этапа. Он проходит в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Оргкомитетом. К участию в муниципальном этапе допускаются индивидуальные участники. Для проведения этапа муниципальными органами управления образованием создаются оргкомитеты. Участники, ставшие победителями и призерами муниципального этапа, допускаются к участию в краевом этапе на основе конкурсного отбора представленных научно- исследовательских работ.

Краевой этап проводится в дни весенних школьных каникул (март).

1.7. Тематика секций Конференции: археология (древняя история региона), этнография (материальная и духовная культура местных народов), устная история, история сел и семьи, архитектура, исторические памятники, отдельные периоды и события в истории Алтайского края, конкретные личности в истории региона, историко-культурный потенциал туристско-рекреационных ресурсов малой Родины, результаты исследований поисковых отрядов.

## **2. Порядок проведения муниципального этапа Конференции**

2.1. В срок до 17.02.2023г. в электронном виде работы участников муниципального этапа конференции предоставляются в Оргкомитет Конференции на e-mail: [metodist1\\_komitetobr@mail.ru](mailto:metodist1_komitetobr@mail.ru). Текст должен быть набран в редакторе Microsoft Word, сохраненным в разрешении doc или docx. Названием файла служит ФИО участника (Иванов И.И.). Текст работы должен быть оформлен согласно указанным методическим требованиям. Участники, своевременно не предоставившие работы, к участию в муниципальном этапе Конференции не допускаются.

2.2. К участию в муниципальном этапе принимаются результаты индивидуальных исследований. Работы, выполненные в соавторстве, не принимаются.

2.3. Конференция проводится очно на базе Алтайской межпоселенческой библиотеки МБУК «МКЦ» Алтайского района, по адресу с.Алтайское, л.Советская 122/1.

2.4. Замена участников, указанных в заявке, другими лицами не допускается.

2.5. На муниципальном этапе как очном, так заочном в форме видеоконференции участники выступают с научно-исследовательскими докладами в соответствии с тематикой.

2.6. Доклады должны содержать результаты самостоятельного исследования, проведенного учащимся. Продолжительность выступлений 10 минут.

## **3. Подведение итогов конференции**

3.1. В результате оценки публичного выступления и рассмотрения членами жюри электронного текста научно-исследовательской работы определяются победители и призеры.

3.2. Подведение итогов Конференции осуществляется жюри и фиксируется протоколом результатов.

3.3. Победителем конференции является участник, набравший по оценке жюри максимальное количество баллов. Призерами Конференции являются участники, следующие за победителем в итоговом протоколе.

3.4. Окончательный список победителей и призеров Конференции утверждается приказом Комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района.

3.5. Победитель и призеры Конференции награждаются дипломами Комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района.

3.6. Краткие аннотации конкурсных работ победителей и призеров Конференции размещаются в информационных сообщениях на сайтах образовательных учреждений.

#### **4. Рабочие органы муниципального этапа Конференции**

5.1. Оргкомитет Конференции:

- осуществляет непосредственное руководство подготовкой и проведением муниципального этапа Конференции;
- устанавливает критерии оценки исследовательских работ учащихся;
- формирует состав жюри муниципального этапа Конференции;
- подводит итоги Конференции;
- анализирует и обобщает итоги Конференции, готовит проект приказа об итогах Конференции.

Приложение 2  
Утверждаю  
председатель комитета по образованию  
и делам молодежи Администрации  
Алтайского района  
К.Ю. Косых

**Состав организационного комитета по проведению муниципального  
этапа историко-краеведческой конференции**

**Председатель Оргкомитета:**

**Косых Константин Юрьевич** – заместитель главы Администрации Алтайского района, председатель комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района Алтайского края

**Члены Оргкомитета:**

**Беляева Ирина Сергеевна** – начальник отдела по дополнительному образованию и аттестации комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района

**Симакова Галина Викторовна** – начальник отдела по общему образованию комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района;

**Воронкова Ирина Константиновна** – методист комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района;

**Загайнова Виктория Викторовна** – методист комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района;

**Стельмах Алексей Андреевич** – главный специалист по ИКТ комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района.

Приложение 3  
Утверждаю  
председатель комитета по образованию  
и делам молодежи Администрации  
Алтайского района  
К.Ю. Косых

**Заявление участника**

№ п/п	Наименование ОУ	ФИО участника	Класс	Название научной работы	ФИО научного руководителя

## Методические рекомендации по написанию и оформлению исследовательской работы

Главное требование – исследовательский характер выполненной работы. Доклад должен содержать элементы самостоятельного исследования: собственные наблюдения и выводы, сделанные на основании анализа исторических источников и изучения исследовательской литературы.

Доклады и сообщения могут иметь археологическую (древняя история района), этнографическую (материальная и духовная культура населения) тематику, посвящены истории исчезнувших сел, местной архитектуре, ремеслам, отдельным историческим периодам, событиям или личностям.

### Введение

1). Во введении обязательно указывается цель и задачи исследования.

**Цель исследования** формулируется кратко и предельно точно в смысловом отношении, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. **Задачи** указывают пути и способы достижения цели (т.е. это более детальное рассмотрение проблемы). Фактически, именно через решение задач достигается общая цель.

Обычно задачи даются в форме перечисления с использованием глаголов совершенной формы – «выявить», «описать», «установить», «выяснить», «определить», «охарактеризовать», «проанализировать», «составить» и т.п. Как правило, указывается от трех до пяти задач, которые не должны быть чрезмерно узкими или широкими по объему решаемых вопросов. Особое внимание следует обращать на то, чтобы задачи не повторяли друг друга. Следует помнить, что все заявленные задачи обязательно должны быть отражены в основной части работы (главах и параграфах).

Чтобы исследовательская задача не просто восполняла существующие пробелы или продолжала намеченные линии исследования, но и допускала возможность получения новых результатов, она должна ориентироваться на привлечение новых источников или извлечение из известных источников новой информации, использование новых подходов и методов изучения.

2). При необходимости можно указать и обосновать **территориальные и хронологические рамки исследования**. Автор должен объяснить, почему он

ограничил тему именно такими рамками, пояснить географические термины, использованные в названии работы.

Не следует брать чрезмерно широкие темы, поскольку такие работы часто оказываются поверхностными и не самостоятельными.

3). Отдельным разделом во введении характеризуются использованные **источники** (археологические, этнографические, письменные и т.п.). Специфика исторической науки заключается в том, что она базируется на изучении исторических фактов, зафиксированных в источниках. Помните: работа, написанная без использования источников, всегда уступает по уровню исследованиям, базирующимся на широкой источниковой базе.

В данном разделе введения необходимо не просто перечислить использованные автором источники, а дать их характеристику по видам (документы, воспоминания или интервью, письма, периодическая печать изучаемого периода, фотографии):

- откуда получены источники,
- как собирались – вклад автора (если речь идет о вещественных или устных материалах),
- какую в целом информацию содержат (не пересказывая текст),
- можно ли верить информации источников, как разные источники согласуются между собой.

Важно помнить, что во введении анализу подвергаются только реально использованные автором источники по теме.

4). Большое значение во введении следует уделить **обзору использованной литературы (изученности темы)**. Необходимо не просто перечислить использованные книги и статьи, а представить вклад их авторов в разработку темы: какие проблемы изучал конкретный автор, на базе каких источников, представить его точку зрения на проблему, сравнить эту позицию с другими авторами, что нового он привнес в изучение темы и т.п.

Таким образом, данный раздел должен показать основательное знакомство школьника со специальной литературой, его умение систематизировать и критически анализировать ее, оценивать выводы, сделанные до него.

**Ни в коем случае нельзя включать в данный раздел работы, которые школьник реально не видел и не исследовал!**

### **Основная часть**

Построение основной части письменной работы может строиться:



- По проблемному принципу – когда в главах и параграфах рассматриваются определенные проблемы.

- По хронологическому принципу – когда каждая глава охватывает определенный исторический период, а параграфы разбиваются на более мелкие временные отрезки.

- По проблемно-хронологическому – когда совмещаются два выше перечисленных принципа. Например, главы делятся по хронологическому принципу, а в параграфах рассматриваются конкретные проблемы, относящиеся к этому периоду.

Если единого принципа структурирования работы выбрать не получается (например, первая глава строится по проблемному, а вторая по проблемно-хронологическому принципу), это необходимо специально объяснить в данном разделе введения.

Здесь подробно излагается ход проведенного исследования, обосновываются и формулируются его промежуточные результаты. Принципиальными требованиями к основной части являются доказательность, последовательность, отсутствие в ней лишнего, необязательного и загромождающего текст материала. Не стоит загружать текст большими цитатами и отступлениями, каждую цитату необходимо использовать для обоснования и подтверждения сформулированной автором посылки (утверждения). Если цитируется документ, его также следует проанализировать, а не ограничиваться простым пересказом содержания. Надо стараться не просто перечислить факты, но и дать им объяснения, провести сравнения, выявить причинно-следственные связи. Весь порядок изложения должен быть подчинен цели исследования, сформулированной автором.

Содержание глав и параграфов должно полностью соответствовать теме, как хронологически и территориально, так и по рассматриваемым в них проблемам.

### **Заключение**

Это не краткий пересказ содержания основной части, а анализ проделанной работы – последовательное, логически стройное изложение полученных результатов. Важно отразить закономерности и тенденции развития проблемы, которые удалось выявить в ходе анализа конкретно-исторического материала в главах работы.

Необходимо соотнести полученные результаты с целями и задачами, поставленными во введении, оценить успешность собственной работы.

Изложение основных итогов можно давать в соответствии с поставленными задачами, а также по выделенным автором периодам и проблемам.

Выводы можно разделить на: доказанные в ходе исследования; требующие дополнительного доказательства; перспективные вопросы дальнейшего исследования.

## Оформление письменной работы

**Объем текста** должен составлять **не более 15 страниц** через полтора интервала (размер шрифта Times New Roman 12), выравнивание по центру, абзацный отступ 2 см. **Приложения, список источников и литературы в предельный объем не входят.**

**На титульном листе** указывается: в верхнем поле – учреждение, от имени которого представляется работа; в средней части листа – полное название письменной работы (крупным шрифтом без кавычек и слова «реферат»), ниже справа помещаются без сокращений фамилия и имя учащегося, класс, школа, район, Ф.И.О. руководителя (полностью), должность, место его работы, e-mail; внизу листа место и год создания исследования (г. Бийск 2021). См. Образец титульного листа.

**Название работы** должно четко отражать ее содержание. Если выбранная формулировка названия письменной работы не в полной мере отражает ее содержание, то необходимые пояснения можно сделать в подзаголовке (в скобках).

Все страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Каждый новый раздел работы (введение, главы, заключение, список источников и литературы, приложения и т.п.) начинается с новой страницы.

В работе обязательны **ссылки на использованные источники**. Тексты, в которых отсутствуют ссылки, при конкурсном отборе не рассматриваются. Ссылки могут быть:

1) Внутритекстовые, когда в скобках указывается номер по списку источников и литературы, страницы: [10, с. 44] – что означает источник №10 по списку, страница 44.

2) Подстрочными, когда ссылки даются сносками внизу страницы с использованием нумерации арабскими цифрами. Нумерация может общая для всей работы.

Если в одной ссылке необходимо указать несколько источников, они отделяются друг от друга точкой с запятой: [10, с. 44; 13, с. 257-258].

**Ограничивать ссылку лишь указанием названия работы или номера архивного дела нельзя!** Необходимо указывать полные данные, вплоть до конкретной страницы или листа. **Помните**, отсутствие ссылок на источник

информации является самой распространенной причиной снятия письменной работы при конкурсном отборе.

### Список использованных источников и литературы

Помещается после заключения (до приложений). Он должен быть оформлен в соответствии с современными правилами библиографического описания (см, например, список рекомендованной литературы).

#### *Примеры библиографического описания:*

1. Архивный отдел администрации г. Камня-на-Оби. Ф. Р-294. Оп. 1. Д. 9.
2. Государственный архив Алтайского края. Ф. 233. Оп. 1. Д. 12.
3. Демин М. А., Ситников С. М. К археологической карте Ребрихинского района // Полевые исследования в Верхнем Приобье и на Алтае. 2009 г.: археология, этнография, устная история. Барнаул, 2009. Вып. 6. С. 25–31.
4. Щеглова Т. К. Деревня и крестьянство Алтайского края в XX в. Устная история. Барнаул, 2008. 528 с.
5. ПМА 2004 г.: Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка. Чувакина Е. С. 1912 г. р.
6. Архив ЦУИиЭАлтГПУ. Ф. 1. Материалы ИЭЭ 2004 г.: Чарышский район, с. Чарышское. Скопинцева А. П. 1930 г. р.
7. АГКМ ОФ. 17331/3. Божник переселенцев-украинцев из Черниговской губернии. Заринский район, с. Староглушенка.
8. Петрова И. Н. Оформление библиографических ссылок на электронные информационные ресурсы [Электронный ресурс] // Вестник АлтГУ. Электрон. журн. Барнаул, 2000. URL:<http://www.lib.dsn-asu.ru> (дата обращения 12.02.2014).

При составлении списка необходимо помнить следующие правила:

- Список должен содержать только перечень источников информации, на которые в письменной работе приводятся ссылки. Включать в список источники, которые реально не использованы при написании исследования, запрещается.

- Каждый источник включается в список только один раз.

- В списке сначала указываются источники, а затем публикации.

В описании архивных документов сначала указывается название архива, затем номер фонда, описи, дела: *Государственный Архив Алтайского края (ГААК). Ф. Р-312. Оп. 1. Д. 36.*

Для устных источников сначала дается Ф.И.О. и год рождения информатора, место жительства, а затем место хранения материалов интервью: *Семенов Иван*

*Петрович. 1931 г.р. Кытмановский район, с. Червова // Архив музея Кытмановской средней школы. Фонд устных источников. Меморат № 10 (Аудиокассета 4, сторона А).*

Для музейных предметов указывается аббревиатура или название музея, номера фонда (по книге поступлений основного или научно-вспомогательного фонда) и инвентарный номер предмета: *Каменский краеведческий музей (ККМ). О. Ф. Инв. № 1613.*

### **Иллюстрации**

При использовании иллюстраций все рисунки, фотографии или схемы должны быть пронумерованы. Обычно дается сквозная нумерация через всю работу (одна иллюстрация не нумеруется): *Рис. 2 и далее.*

Каждую иллюстрацию следует снабжать подрисуночной подписью. **Текст в подписи должен содержать:** порядковый номер арабскими цифрами (без знака №); тематический заголовок (название сюжета); легенда – кем и когда создан; сведения о месте хранения оригинала или источник, откуда взята иллюстрация; для карт и схем – экспликацию, в которой поясняются использованные условные обозначения.

### **Приложения**

Приложения помещаются в конце работы (после списка литературы). Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова *Приложение* и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака № и точек), например: *Приложение 1, Приложение 2* и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые даются в круглых скобках в тексте и употребляются со словом «смотри»; например: *(см. приложение 1).*

Запрещается включать в приложения подлинные документы или фотографии.

### **Использование мультимедийных презентаций**

При использовании в качестве иллюстрации к докладу мультимедийных технологий необходимо тщательно проработать данное приложение.

В презентацию должны быть включены только те сведения и иллюстрации, которые реально используются в докладе. Материал необходимо выстроить в строгом соответствии с текстом доклада, продумать логику представления сведений, особенности восприятия видеоряда зрителями. Сам доклад в таком случае должен строиться в виде презентации, т.е. докладчик должен работать с видеорядом, выводимым на экран.

Также необходимо учитывать, что общая продолжительность выступления в любом случае не должна превышать 10 минут.

Более подробную информацию по оформлению исследовательских работ можно найти в учебно-методическом пособии А.В. Контева по адресу: [https://old.altspu.ru/history/oi\\_chair/oi\\_library/26860-kontev-a-v-osnovy-organizacii-nauchno-issledovatel'skoy-raboty-shkolnikov-po-istorii-i-istoricheskomu-kraevedeniyu-metodicheskoe-posobie.html](https://old.altspu.ru/history/oi_chair/oi_library/26860-kontev-a-v-osnovy-organizacii-nauchno-issledovatel'skoy-raboty-shkolnikov-po-istorii-i-istoricheskomu-kraevedeniyu-metodicheskoe-posobie.html)

**Контев А.В.** Основы организации научно-исследовательской работы школьников по истории и историческому краеведению. 2-е изд. перераб. и доп. Барнаул: ИнтерПро, 2013. 161 с.

Электронная версия издания доступна по адресу: [https://old.altspu.ru/history/oi\\_chair/oi\\_library/26860-kontev-a-v-osnovy-organizacii-nauchno-issledovatel'skoy-raboty-shkolnikov-po-istorii-i-istoricheskomu-kraevedeniyu-metodicheskoe-posobie.html](https://old.altspu.ru/history/oi_chair/oi_library/26860-kontev-a-v-osnovy-organizacii-nauchno-issledovatel'skoy-raboty-shkolnikov-po-istorii-i-istoricheskomu-kraevedeniyu-metodicheskoe-posobie.html)

## Образец титульного листа

МОУ ДОД «Центр детско-юношеского творчества» г. Славгород

### **Памятники истории и архитектуры г. Славгорода первой четверти XX века**

Научно-исследовательская работа

Выполнил: ученик 9 класса  
МОУ СОШ № 1 г. Славгорода  
Остапенко Максим Александрович  
E-mail:

Научный руководитель: Гельмель Юрий  
Иванович, педагог дополнительного образования  
МОУ ДОД «Центр детско-юношеского  
творчества» г. Славгород.  
E-mail: [iiiixxx@mail.ru](mailto:iiiixxx@mail.ru)

Славгород 2022