**Администрация Алтайского края**

**Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края**

**ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет»**

**КГБОУ «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

656031, г. Барнаул, ул. Молодежная 55, АлтГПУ,

УНИЛ «Историческое краеведение».E-mail: KIKKSHXXIV@mail.ru

Информационное письмо № 2

Уважаемые коллеги!

Приглашаем Вас принять участие в ежегодной Краевой историко-краеведческой конференции школьников Алтайского края (КИККШ XXIV), которая состоится 27–29 марта 2016 года (весенние школьные каникулы).

К участию в конференции приглашаются учащиеся 9–11 классов. Для участия в конференции необходимо прислать на почтовый адрес оргкомитета 656031, г. Барнаул, ул. Молодежная, 55/319, Алтайский государственный педагогический университет, УНИЛ «Историческое краеведение» следующие документы:

* Заявку на участие в конференции (см. положение);
* Текст исследовательской работы (правила оформления см. в приложении).

Работа конференции будет осуществляться по следующим направлениям:

1. Археология (древняя история района);
2. Этнография (материальная и духовная культура местных народов);
3. Устная история(история сел и семьи, архитектура, ремесла);
4. Отдельные исторические периоды и события или личности Алтайскогокрая.
5. История создания и деятельность поисковых отрядов.

**Срок подачи материалов до 1 марта 2016 года включительно.**

Работа должна представлять собой **самостоятельное исследование,проведенное школьником индивидуально**.

С положением о проведении конференции и программами прошедших конференций Вы можете ознакомитьсяна сайте лаборатории исторического краеведения АлтГПУ (<http://www.altspu.ru/history/uspo/kikosh/>).

Председатель: Демин Михаил Александрович, тел.: 8 (3852) 62-94-12

Зам. Председателя:Контев Аркадий Васильевич, тел. 8 (3852) 38-84-41.

**Ответственный секретарь**: Люля Наталья Викторовна, **тел.8 (3852) 38-84-40.**

Оргкомитет КИККШ XXIV

**Методические рекомендации**

**по организации и проведению школьного и муниципального этаповрегиональной историко-краеведческой конференции**

**(далее - Конференция)**

Для проведения муниципального этапа Конференции создается оргкомитет из числа представителей муниципальных органов управления и учреждений образования.

1. Жюри создается для каждой секции из учителей, специалистов музеев, педагогических работников учреждений дополнительного образования.

2. Жюри определяет критерии оценки выполнения заданий; проверяет и оценивает работы участников Конференции, знакомит участников с результатами проверки.

3. На муниципальном этапе Конференции школьники выступают с научно-исследовательскими докладами, которые должны представлять собой самостоятельное исследование, проведенное школьником индивидуально. Продолжительность выступлений до 10 минут.

4. При большом количестве участников могут быть выделены секции в соответствии с тематикой докладов.

5. Критерии оценки работ участников муниципального этапа Конференции устанавливает жюри, с учетом настоящих методических рекомендаций.

6. Для защиты работ, написанных в соавторстве, допускается только один участник, по выбору научного руководителя.

7. Для всех видов конкурсных заданий определяется личное первенство участников. Победители определяются по наибольшей сумме баллов.

8. Общее количество призеров, рекомендуемых на региональный этап Конференции должно превышать 5 человек.

**Критерии оценки выступления с докладом**

(каждый пункт оценивается в 10 баллов)

1. Знание избранной темы и ее проблем.

2. Новизна и оригинальность темы, самостоятельность работы.

3. Умение связать локальную тему исследования с общими историческими процессами.

4. Характер и объем использованных источников, уровень их анализа.

5. Раскрытие заявленной темы.

6. Стиль изложения.

7. Присутствие и качество научно-справочного аппарата в письменной работе.

8. Грамотное изложение доклада перед аудиторией, соблюдение регламента.

9. Использование иллюстративно-наглядного материала и его качество.

10. Общая грамотность (ответы на вопросы).

Рекомендуется задавать вопросы по теме, с целью выяснения сам ли докладчик писал работу, владеет ли он материалом.

**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 и 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 – «изучить» (а не «изучение»), «описать», «установить», «выяснить», «определить» и т. п. Как правило, указывается от трех до семи 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 малосамостоятельными.

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 использо-ванной 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!

5) В конце введения можно указать и объяснить принцип выделения глав в основной части работы.

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.

**Основная часть**

Здесь подробно излагаются 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: бесспорно 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 12). Можно предоставлять рукописный текст, написанный четким почерком в том же объеме. Приложения 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; внизу листа место и год создания исследования (г. Бийск 2013). См. Образец титульного листа.

Название работы должно четко отражать ее содержание. Если вы-бранная 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 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 в конце страницы с использованием нумерации арабскими цифрами. Нумерация может начинаться на каждой странице с 1 номера или быть общей 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. Работы без ссылок на источники информации автоматически исключаются из конкурсного отбора.

**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).

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

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.

Не следует использовать ксерокопии фотографий, поскольку качество таких иллюстраций очень плохое, и они лишь ухудшают впечатление от работы.

**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.**