

ББК 74.200

С 23

Рекомендовано методическим советом государственного учреждения образования «Гимназия № 1 г. Волковыска»

Автор-составитель: Бандык Янина Леонидовна, руководитель творческой группы «Проектируем и исследуем»

Рецензент: Е.Н. Оскирко, заместитель директора по учебно-методической работе

С 23 Сборник методических материалов творческой группы «Проектируем и исследуем» Я. Л. Бандык. (часть 1) – ГУО «Гимназия № 1 г. Волковыска», 2024. – с. 37

В сборнике представлено планирование и анализ работы творческой группы по организации исследовательской деятельности, методические разработки проблемного семинара, семинара-практикума, теоретического семинара. Предназначен для заместителей директоров, курирующих работу с кадрами, руководителей методических формирований и учителей-предметников.

ББК 74.200

С 23

©ГУО Бандык Я.Л., 2024 г.

©ГУО «Гимназия № 1 г. Волковыска», 2024 г.

Оглавление

<u>Положение</u> о творческой группе учителей государственного учреждения образования «Гимназия № 1 г. Волковыска»	3
План работы творческой группы «Проектируем и исследуем» государственного учреждения образования «Гимназия №1 г. Волковыска» на 2023/2024 учебный год	6
Проблемный семинар «Поэлементное обучение исследованию»	10
Семинар – практикум «Специфика организации исследовательской деятельности учащихся»	14
Теоретический семинар «Библиотечно – информационная культура при написании исследовательских работ»	18
Анализ работы творческой группы «Проектируем и исследуем» ГУО «Гимназия № 1 г. Волковыска» за 2023\2024 учебный год	37

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 31.08.2021 № 338

Положение
о творческой группе учителей
государственного учреждения образования
«Гимназия № 1 г. Волковыска»

1. Общие положения

Творческая группа – профессиональное объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

Творческая группа педагогов создается в образовательном учреждении на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для самореализации и саморазвития педагога.

Творческая группа организуется при наличии не менее трех учителей.

Результатом работы творческой группы является создание педагогического продукта творческой деятельности нового качества.

Руководитель творческой группы избирается членами творческой группы из числа педагогов, обладающих организационными способностями, методами организации групповой работы.

Творческая группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.

2. Цели и задачи деятельности творческой группы

Создание условий для личностного развития членов группы, их самореализации и социализации.

В ходе работы творческой группы решаются следующие задачи:

- решение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении;
- разработка и внедрение новых практик и моделей организации образовательного процесса;
- распространение и обобщение эффективного опыта работы педагогов.

3. Основные направления деятельности творческой группы

3.1 Поиск и систематизация прогрессивных идей, эффективных средств обучения, новых технологий обучения, способствующих модернизации содержания образования, определению ценностных ориентаций всех участников образовательного процесса;

3.2 Проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;

3.3 Проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования;

3.4 Разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств новаторского типа по направлениям педагогической деятельности.

4. Организация работы творческих групп

4.1 Заседания и работа группы проводятся в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

4.2 План составляется руководителем творческой группы, рассматривается и утверждается директором гимназии.

4.3 Результаты работы группы представляются в виде методических разработок, дидактических и контрольно-измерительных материалов, рекомендаций и т.д.

4.4 Результаты работы группы публично представляются педагогическому коллективу.

5. Обязанности руководителя творческой группы

5.1 Разработка годового плана работы.

5.2 Проведение диагностики профессиональных интересов и затруднений педагогов.

5.3 Организация заседаний творческой группы.

5.4 Методическое сопровождение педагогов в процессе работы.

5.4 Организация профессионального взаимодействия между коллегами.

5.5 Ведение документации, составление методических рекомендаций, памяток, методических бюллетеней; обеспечение качественного оформления.

6. Права педагогов творческой группы

Педагоги творческой группы имеют право:

6.1. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе.

6.2 Предлагать материалы, накопленные группой для публикации в республиканской педагогической печати.

6.3 Осуществлять взаимопомощь и взаимообучение друг друга.

6.4 Ходатайствовать о поощрении сотрудников творческой группы за активное участие в научно-методической и опытно-поисковой деятельности.

7. Документация творческой группы

Документация творческой группы содержит:

- положение о творческой группе;
- приказ об организации методической работы;
- списочный состав группы;
- план работы творческой группы на текущий учебный год;
- педагогический продукт деятельности группы.

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования
«Гимназия № 1 г.Волковыска»
Е.В.Рыбак

01.09.2023

**Цели и задачи
творческой группы «Проектируем и исследуем»
государственного учреждения образования
«Гимназия №1 г. Волковыска» на 2023/2024 учебный год**

Цель: оказание помощи руководителям НОУ и учащимся в разных областях науки, в формировании исследовательских умений: видеть проблемы, выдвигать гипотезы, экспериментировать, делать умозаключения и выводы, структурировать материал, доказывать и защищать свои идеи.

Задачи: обеспечить теоретическую подготовку руководителей НОУ и учащихся для разработки проектов и написания исследовательских работ; обеспечить адресную помощь руководителям в написании исследовательских работ или в создании проектов; создание условий для методической поддержки руководителей в рамках подготовки к научно – практическим конференциям и конкурсам;
выпустить сборник материалов научно – практических работ уч-ся за 2023/2024 учебный год.

ПРОБЛЕМНЫЙ СЕМИНАР

ТЕМА:Поэлементное обучение исследованию

ЦЕЛЬ: обеспечение теоретической подготовки педагогов для повышения эффективности исследовательской деятельности

Задачи: проанализировать затруднения педагогов в организации научного исследования, посредством анализа входной диагностики;

оказать методическую помощь в организации совместной исследовательской деятельности учителя и учащихся;

дать алгоритм действий по организации научного исследования

Форма проведения: проблемный семинар

Методический выход: рекомендации по практическому поэлементному обучению исследованию

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ:

1. Загвязинский В. И. Педагогическое творчество учителя – М.: Педагогика, 1987. – 160 с.
2. Запрудский Н. И. Современные школьные технологии: пособие для учителей. — Минск, 2003. – 288с..
3. Исследовательская работа в школе. — Минск: НИИ, 1992. — 87 с.

СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ

ТЕМА: Специфика организации исследовательской деятельности учащихся

ЦЕЛЬ: обеспечение руководителей и учащихся общей методологией организации и проведения учебно – исследовательских работ учащихся

ЗАДАЧИ: Ознакомить с перечнем возможных тем для организации исследовательской работы; освоить алгоритм осуществления руководства исследовательской деятельностью; изучить правила оформления исследовательской работы и критерии ее оценивания; ознакомить с формами защиты исследовательских работ и требованиями к их организации; изучить основные подходы к написанию тезисов.

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ: семинар-практикум

МЕТОДИЧЕСКИЙ ВЫХОД: методические рекомендации «Этапы деятельности при выполнении учебных исследований».

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ:

4. Безрукова В. С. Директору об исследовательской деятельности школы – М.: Сентябрь, 2002. – 160 с.
5. Жук А. И., Кашель Н. Н. Профессиональная компетентность педагога: теоретический аспект // Кіраванне ў адукацыі. – 1997. – № 8. С. 3–28.
6. Загвязинский В. И. Педагогическое творчество учителя – М.: Педагогика, 1987. – 160 с.
7. Запрудский Н. И. Современные школьные технологии: пособие для учителей. — Минск, 2003. – 288с..
8. Исследовательская работа в школе. — Минск: НИИ, 1992. — 87 с.
9. Кухарев Н. В. Педагог–мастер, педагог–исследователь. — Гомель: Упр. образования Гомел. облисполкома, 1992. — 211 с.
10. Развитие исследовательской деятельности учащихся // Метод. сб. — М.: Нар. образование, 2001. — 272 с.
11. Содержание и организация методической работы с учителями-предметниками в учреждениях образования: учеб.-метод. пособие / под ред. Ю. Н. Шестакова. – Минск: УП «ИВЦ Минфина», 2003. – 177 с.
12. Хуторской А. В. Ключевые компетенции как компонент личностно ориентированной парадигмы образования // Нар. образование. — 2003. — №2 — С. 58–64.

13. Чечель И. Д. Управление исследовательской деятельностью педагога и учащихся в современной школе. — М.: Сентябрь, 1998. — 144 с.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ СЕМИНАР

ТЕМА: Библиотечно – информационная культура при написании исследовательских работ

ЦЕЛЬ: совершенствование профессиональной компетентности руководителей по работе с системой библиотечных, в том числе и электронных, каталогов, правильного оформления при написании научно – исследовательских работ; повысить уровень практических умений и навыков при оформлении работ

ЗАДАЧИ: изучить на теоретическом уровне концептуальные основы организации исследовательской работы; организовать деятельность руководителей и учащихся при работе с уже готовым библиографическим списком, а также при его составлении должен ориентироваться в структуре издания; повысить уровень работы с литературой по теме и степень глубины проникновения в материал

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ: теоретический семинар

МЕТОДИЧЕСКИЙ ВЫХОД: памятки

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ:

1. Анодина, Наталья Николаевна. Деловое письмо: методика составления и правила оформления [Текст]: практ. пособие / Н. Н. Анодина. - 3-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2008. - 103, [1] с
2. Басаков М.И. От реферата до дипломной работы [Text] : рекомендации студентам по оформ. текста / Басаков М.И. - Ростов н/Д : Феникс, 2001. - 61 с.
3. Волков, Юрий Григорьевич Диссертация. Подготовка, защита, оформление [Text] : практ. пособие / Волков Юрий Григорьевич; под. ред. Н.И. Загузова. - 3-е изд., стер. - М. : Гардарики, 2004. - 185 с.
4. Воронцов Григорий Арсентьевич Работа над рефератом [Text] : учеб. пособие для студентов / Воронцов Григорий Арсентьевич. - Ростов н/Д : МарТ, 2002. - 62 с.

ПРАКТИКУМ

ТЕМА: Критерии оценки работ исследовательского характера учащихся по учебным предметам

ЦЕЛЬ: обеспечение компетентностной теоретической подготовки руководителей для развития умения оформлять результаты исследований и проведение защиты, в результате чего руководители и учащиеся будут знать процедуру оформления работы; уметь защитить результаты исследований

ЗАДАЧИ:

- создать условия для повышения мотивации руководителей и учащихся к проблеме оформления и защиты результатов;

- обеспечить практическую деятельность учащихся по освоению этапов оформления и защиты работ;
- содействовать осознанию руководителям и учащимся значимости полученных результатов.

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ: рецензирование работ

МЕТОДИЧЕСКИЙ ВЫХОД: проекты и научно – исследовательские работы учащихся

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ:

1. Запрудский, Н. И. Моделирование и проектирование авторских дидактических систем: пособие для учителя / Н. И. Запрудский. – Минск, 2018. – 336 с. – (Мастерская учителя)

2. Методические рекомендации по рецензированию учебно-методических материалов /Сост. О.В. Любимова, Т.А. Наумова, Л.Н. Петухова – Ижевск: Издательский центр «Удмуртский университет», 2020. – 22 с

3. Как написать рецензию [Электронный ресурс]//
school-vosmero4ka.ru/recenziya.html

Заседание 1

Дата: 01.11.2023

ТЕМА : Поэлементное обучение исследованию

ЦЕЛЬ: обеспечение теоретической подготовки педагогов для повышения эффективности исследовательской деятельности

Задачи: проанализировать затруднения педагогов в организации научного исследования, посредством анализа входной диагностики;

оказать методическую помощь в организации совместной исследовательской деятельности учителя и учащихся;

дать алгоритм действий по организации научного исследования

Форма проведения: проблемный семинар

Методический выход: рекомендации по практическому поэлементному обучению исследованию

Вопросы для обсуждения:

1.Определение проблемного поля семинара

2.Информационный блок

2.1. определение проблемы, выбор и формулировка проблемы, темы и обоснование их актуальности и практической значимости;

2.2. определение объекта области, объекта и предмета исследования;

2.3. формулирование цели и задач исследования;

2.4. формулирование гипотезы.

3.Практический блок.

3.1. Работа в группах: формулировка проблемы и выбор темы;

3.1.1.определение объекта и предмета исследования.

3.2.Методические рекомендации по практическому поэлементному обучению исследованию.

3.3.Темы исследовательских работ и проектов общей тематики

Приложение 1.Презентация к семинару.

Приложение 2.Практические задания

Приложения 3. Методические рекомендации по практическому поэлементному обучению исследованию.

Приложение 4.Темы исследовательских работ и проектов общей тематики

Практические задания 1 группы

Влияет ли зубная паста на прочность зубов?

Проблема исследования -

Объект исследования -

Предмет исследования -

Цели –

Гипотеза-

2 группа

Экологический мониторинг пришкольного участка
гимназии

Проблема исследования -

Объект исследования -

Предмет исследования -

Цели –

Гипотеза-

Методические рекомендации по практическому поэлементному обучению исследованию

Для овладения основными методами, которые будут применены в исследовании, необходимо пройти подготовку, например, выполняя специальные упражнения. Данные упражнения желательно вписать в схему общей подготовки к проведению исследования. Подготовка к проведению будет проходить в форме индивидуальных занятий. Этот этап предшествует собственно практической работе и является его необходимой предпосылкой.

1. Задание по подбору литературы по теме занятия или (индивидуально) для рефератов и докладов.
2. Творческое чтение литературы (чтение отрывков из научной литературы с критическим анализом текста и предложением своих вариантов решения проблем, отличным от авторского).
3. Дискуссии по проблемным, слабо разработанным в науке темам. Здесь надо учить подходить к рассматриваемым явлениям с разных сторон, внимательно слушать оппонентов, видеть все «за» и «против» предлагаемых решений, отстаивать и обосновывать правильную точку зрения, не переходить на личности, уметь находить в дискуссии наиболее ценные идеи и выводы.
4. Практикум и задания по планированию собственного ответа на учебный вопрос, по составлению планов выступлений. Важно научить учащихся и приучить составлять обоснованный план выступления, опираясь на разные изученные источники, на собственные наблюдения, представления, знания.
5. Практические занятия по конспектированию научной статьи или параграфа из книги.
6. Практикум и задания по разработке целей, задач и плана предстоящего исследования.
7. Практикум и задания по разработке, оценке и защите гипотез. Упражнения по выдвижению гипотез способствуют более глубокому уяснению научных проблем и развивают научное воображение.
8. Мозговой штурм (можно рассматривать как вариант коллективной исследовательской игры).
9. Практикум и задания по научному наблюдению.
10. Практикум и задания по научному опросу (беседа, анкетирование, интервью).
11. Практикум и задания по тестированию.
12. Практикум и задания по теоретическому осмысливанию собранного материала (тренировка школьников в сознательном использовании теоретических методов: анализа, синтеза, сравнения и аналогии, индукции, дедукции, моделирования, абстрагирования, конкретизации).

13. Практикум и задания по составлению схем и таблиц.
14. Выполнение целостного пробного исследования.

Заседание 2

Дата: 28.12.2023

ТЕМА: Специфика организации исследовательской деятельности учащихся

ЦЕЛЬ: обеспечение руководителей и учащихся общей методологией организации и проведения учебно – исследовательских работ учащихся

ЗАДАЧИ: Ознакомить с перечнем возможных тем для организации исследовательской работы; освоить алгоритм осуществления руководства исследовательской деятельностью; изучить правила оформления исследовательской работы и критерии ее оценивания; ознакомить с формами защиты исследовательских работ и требованиями к их организации; изучить основные подходы к написанию тезисов.

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ: семинар-практикум

МЕТОДИЧЕСКИЙ ВЫХОД: методические рекомендации «Этапы деятельности при выполнении учебных исследований».

Вопросы для обсуждения:

- 1.Определение проблемного поля семинара
- 2.Информационный блок
 - 2.1. составление плана исследовательской работы;
 - 2.2. определение методов исследования;
 - 2.3. этапы проведения исследования;
 - 2.4. составление списка литературы.
 - 2.5. накопление практического материала;
 - 2.6. оформление результатов исследования.
- 3.Практический блок.
 - 3.1. Работа в парах: составление плана исследовательской работы.
 - 3.2. Методические рекомендации “Этапы деятельности при выполнении учебных исследований.”
 - 3.3. Требования к плану текста.

Приложение 1. Презентация к семинару.

Приложение 2. Практические задания

Приложения 3. Методические рекомендации “Этапы деятельности при выполнении учебных исследований.”

Приложение 4.Требования к плану текста

Требования к плану текста

Правильно составленный план текста должен соответствовать ряду требований:

- Во-первых, он должен иметь четкую, логичную структуру, при взгляде на которую сразу должно быть ясно, о чем пойдет речь в статье. Все пункты плана должны быть связаны между собой. При прочтении плана не должно возникать дополнительных вопросов, ход повествования должен быть плавным, а пункты должны подробно раскрывать основной вопрос или задачу текста.
- Следите за тем, чтобы информация в разных пунктах не повторялась – в двух разных пунктах плана не должно описываться одно и то же разными словами.
- Обратите внимание на полноту раскрытия темы – план должен содержать исчерпывающую информацию и отражать все нюансы выбранной тематики.
- В плане не должно быть лишних пунктов. Если по определенной подтеме нечего написать кроме краткой формулировки, объединяйте такие пункты с другими.
- Пункты плана не должны напоминать целые абзацы, их длина не должна превышать 9 слов. Они должны содержать только краткую информацию о том, что вы собираетесь осветить в статье.
- Будьте лаконичны – придерживайтесь небольшого числа пунктов. 5-7 пунктов для простого плана вполне достаточно. Маленькие пункты можно объединять с другими.

Методические рекомендации

Этапы деятельности при выполнении учебных исследований

Как охарактеризовать события

- **Прочтите статью один раз, не записывая ничего.** Первое чтение нужно использовать для того, чтоб понять общую концепцию материала и получить общее понимание о его содержании.
- **Проверьте значение любых терминов или слов, которые вам неясны.** Если вы читаете статью технического содержания, вы должны убедиться, что понимаете все данные, прежде чем приступите к анализу.
- **Попробуйте написать короткое резюме статьи объемом в 3-4 предложения.** Если вы не сможете сделать этого, то вам, возможно, понадобится перечитать ее заново.
- **Подумайте о возможности пересказать статью вслух, если вам это сделать легче, чем написать резюме.** Если вы можете кратко пересказать содержание статьи, избежав излишнего употребления технических терминов, вы готовы двигаться дальше.

Сделайте ксерокопию статьи.

Перечитайте статью второй раз, чтобы подчеркнуть основополагающие данные.

Выделите основные тезисы в статье. Это должен быть главный аргумент, который подчеркивает автор или пытается доказать в своем материале. Ваш анализ будет возвращаться к этому тезису, по мере того, как вы решите насколько успешно автор смог убедить свою аудиторию.

Подчеркните сведения, которые повторяются часто на протяжении всей статьи. Подчеркните, поддерживающие сведения и делайте отметки на полях по ходу чтения статьи.

Делайте записи о любых сведениях, которые не полностью доказаны или объяснены. Такие примечания сэкономят вам время в процессе записи

Определите цель статьи. Это также может быть тезис или то, что автор пытается доказать. Прочтите статью, чтобы подчеркнуть особо успешные или провальные аргументы. Проанализируйте статью, устанавливая насколько информативны и взаимосвязаны аргументы автора. Вернитесь назад к вашим

примечаниям к статье, чтобы найти цитаты или вопросы по поводу обоснованности аргумента.

Сравните статью с другими материалами на ту же тему. Отметьте, аргументы какой статьи были более убедительны и почему

Напишите вопросы, которые остались без ответа. Подумайте, мог бы автор улучшить свою статью, предоставив больше доказательств или проведя более тщательное исследование темы статьи.

Объясните, чем статья важна для читателя и для всего мира в целом. На данном этапе, вам возможно следует указать свое личное мнение о данной теме.

Заседание 3

Дата проведения: 27.03.2024

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ СЕМИНАР

ТЕМА: Библиотечно – информационная культура при написании исследовательских работ

ЦЕЛЬ: совершенствование профессиональной компетентности руководителей по работе с системой библиотечных, в том числе и электронных, каталогов, правильного оформления при написании научно – исследовательских работ; повысить уровень практических умений и навыков при оформлении работ

ЗАДАЧИ: изучить на теоретическом уровне концептуальные основы организации исследовательской работы; организовать деятельность руководителей и учащихся при работе с уже готовым библиографическим списком, а также при его составлении должен ориентироваться в структуре издания; повысить уровень работы с литературой по теме и степень глубины проникновения в материал

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ: теоретический семинар

МЕТОДИЧЕСКИЙ ВЫХОД: памятки

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание библиографического списка
 2. Правила составления БЗ
 3. Алфавитная группировка
- Практический блок
Памятки по работе с БЗ.

Приложение 1. Презентация к семинару.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА К НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Оглавление

Документы, регламентирующие правила составления библиографических записей.....	2
Составление библиографической записи	3
Заголовок библиографической записи.....	3
Библиографическое описание	5
Библиографическое описание составной части документа	9
Особенности составления библиографической записи на электронные ресурсы	10
Пунктуация.....	12
Сокращения отдельных слов и словосочетаний.....	13
Оформление библиографического списка	13
Список использованных источников	15
Приложение 1. Сокращения часто встречающихся в библиографической записи слов и словосочетаний.....	17

Библиографический список – является обязательной составляющей любой научной работы (опубликованной или неопубликованной): монографии, диссертации, статьи, курсового или дипломного проектов.

Библиографический список показывают источниковедческую базу научного исследования, отражает самостоятельную творческую работу, сделанную 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.

Грамотно составленный список является показателем научной этики и культуры научного труда. Поэтому вопросам составления и оформления библиографического списка в научной работе следует уделять самое серьезное внимание.

Содержание библиографического списка определяет автор работы, исходя из цели и задач её выполнения. Библиографический список 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. В библиографический список 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.).

Документы, регламентирующие правила составления библиографических записей.

Документы, включенные в список, представляются в виде библиографических записей, которые следует составлять в соответствии с требованиями государственных стандартов:

🌐 ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

🌐 ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

🌐 ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»

🌐 ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»

🌐 СТБ 7.12-2001 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на белорусском языке»

🌐 ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

Составление библиографической записи

Библиографическая запись - это совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по вышеуказанным стандартам с целью идентификации его среди иных документов, оперативного многоаспектного поиска и раскрытия содержания документа.

Главными источниками информации для составления библиографической записи служат титульный лист печатного документа, титульный экран электронного ресурса, при необходимости используются дополнительные сведения (сведения, помещенные на обороте титульного листа, аннотация, содержание статьи и др.)

Библиографическая запись состоит из заголовка и библиографического описания.

Пример:

Тарас, А. Е. 1812 год. Трагедия Беларуси / Анатолий Тарас. – Минск : Харвест, 2013. – 247 с.

Заголовок Библиографическое описание

В записи на документы, включенные в библиографический список к научной работе, применяется заголовок, содержащий имя одного лица, т.е. под заголовком

составляются библиографические записи на документы, имеющие так называемое авторское оформление. Под авторским понимается такое оформление

документа, когда в источнике информации указано имя автора.

Таким образом, заголовком в библиографической записи в списке к научной работе всегда является фамилия, имя или инициалы автора документа.

Заголовок применяется при составлении библиографической записи на произведения одного, двух, трех авторов.

При наличии двух или трех авторов в заголовке указывают фамилия (или псевдоним) первого автора, фамилии второго и третьего автора указываются в области заглавия и сведений об ответственности.

Необходимо придерживаться следующих правил:

🌐 Сведения в заголовке приводят в именительном падеже.

🌐 В конце заголовка ставят точку.

🌐 Заголовок отделяется от библиографического описания пробелом.

🌐 При составлении записи, фамилия приводится в начале заголовка, и отделяется от инициалов или от имени запятой и пробелом.

🌐 При затруднении определения, где фамилия, а где имя автора, заголовок приводится без запятой.

Примеры: Иванов, А. С.

Ким Ир Сен.

Если авторов более трех, то заголовок не применяется, библиографическая запись составляется под основным заглавием (названием документа).

Пример:

Энергетические риски в малой открытой экономике : науч.-практ. пособие / А. А. Быков [и др.]. – Минск : Мисанта, 2013. – 107 с.

Запись под заглавием составляется также на:

☛ произведения, в которых автор не указан или не установлен;

☛ сборники произведений разных авторов, имеющие общее заглавие (сборники научных работ, труды, ученые записки и др.);

☛ сборники официальных документов любых учреждений и организаций, в том числе высших органов государственной власти и управления.

Заглавие

Библиографическое описание - это часть библиографической записи, где, по определенным правилам приводятся основные сведения о документе: название, вид, жанр, место и год издания, количество страниц и др. Согласно ГОСТ 7.1-2003 эти данные объединяются в области, которые располагаются в строго определенной последовательности и предназначены для идентификации и общей характеристики документа. Каждая из областей состоит из элементов описания, объединенных в ней по своим функциям и также расположенных в определенной последовательности.

Элементы описания подразделяются на обязательные и факультативные.

Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документов, и в обязательном порядке приводятся при составлении библиографического описания в библиографическом списке любой научной работы. Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе, и приводятся по желанию автора или в соответствии с требованиями, установленными организацией, куда направляется научная работа.

Область заглавия и сведений об ответственности содержит:

🌐 основное заглавие (название документа) – является первым обязательным элементом библиографического описания, приводится в том виде, в каком оно дано в источнике. После основного заглавия могут быть приведены сведения раскрывающие, поясняющие или дополняющие заглавие, а также сведения о жанре, виде, назначении издания, переводах с другого языка и др. Эти сведения приводят после основного заглавия, после знака предписанной пунктуации: «двоеточие». В них допустимы сокращения, за исключением сведений, состоящих из одного слова и прилагательных, помещенных после существительного, к которому оно относится.

Примеры:

Профессии: энциклопедия

Справочник по истории философии : хронологический,
персонифицированный

Молекулярная микробиология : учебник для вузов

🌐 сведения об ответственности включают информацию о лицах и организациях, участвующих в создании документа (авторе, соавторах, переводчиках, редакторах, составителях, организациях). Обязательными являются первые сведения (фамилия и инициалы автора или название организации, указанные в издании первыми). По усмотрению автора или издающей организации в библиографическом описании могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации или указывается первый (автор или организация) каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения "и другие" [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

Примеры:

/ Р.Кавалёва ; БДУ,

/ О. А. Судленкова [и др.] ; М-во образования РБ, МГЛУ [и др.]

/ V. Golishev, R. Abdukarimov, R. Zadorozhnaya [et al] ; United Nations Development Programme, Center Economic Research

Область издания содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же документа.

Примеры:

4-е изд., перераб. и доп.

Репр. воспроизведение изд. 1903–1909 гг.

Область выходных данных содержит сведения о месте издания, издателе,

дате издания. Название городов приводится полностью без сокращений:
Мінск,

Киев, Саратов, New York. Исключения составляют названия городов: Москва
—

(М.), Ленинград - (Л.), Нижний Новгород - (Н. Новгород), Санкт-Петербург
(СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), в соответствии с ГОСТ 7.0.12-2011
«Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие
требования и правила». Если в издании указано несколько мест издания, то
кроме первого могут быть указаны названия второго и третьего. При
отсутствии сведений о месте издания может быть указано название страны
или сокращение

[Б. м.]

Примеры:

Минск : БГУ, 2013

М. ; Спб. : Наука, 1999

Область физической характеристики включает сведения о количестве
страниц, в случае необходимости, количестве иллюстраций.

Примеры:

180 с.

С. 50–55.

Область серии содержит сведения о серийном издании, выпуском, которого
является описываемый документ. Сведения о серии необходимо брать с
титульного листа документа. Сведения о серии заключаются в круглые
скобки,

порядковый номер тома (выпуска) серии указывается после ее заглавия со
строчной буквы, с использованием знака предписанной пунктуации ; «точка с
запятой».

Пример:

(Ученые записки / АН СССР, Ин-т славяноведения ; Т. 30).

Схема библиографической записи на однотоное издание (один, два или
три автора)

Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения

об ответственности. – Область издания. – Область выходных данных. –
Область

физической характеристики. – Область серии.

Фамилия, инициалы автора

[Фамилия, И. О.] Название книги

Вид, жанр, читательское

назначение документа, др.

Сведения о лицах и организациях,
ответственных за создание
документа -Фамилии авторов,
переводчиков, редакторов; название,
организаций и др.]

Примеры библиографической записи под заголовком (автором):

Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию /
сведения об ответственности. – Область издания. – Область выходных
данных. – Область физической характеристики.

Примеры

1. Амелькин, В. В. Дифференциальные уравнения : учеб. пособие /
В. В. Амелькин. – Минск : БГУ, 2012. – 288 с.
2. Журавков, М. А. Механика сплошных сред. Теория упругости и
пластичности : учеб. пособие для студ. вузов по спец. «Механика» / М. А.
Журавков, Э. И. Старовойтов. – Минск : БГУ, 2011. – 543 с.
3. Мальцев, С. В. Обработка сигналов и изображений средствами
векторно-матричных вычислений / С. В. Мальцев, С. В. Абламейко, Р. П.
Богуш. – Новополоцк : ПГУ, 2011. – 211 с.

Примеры библиографической записи под заглавием (названием):

1. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения
об ответственности. – Область издания. – Область выходных данных. –

Область физической характеристики. – Область серии.

Примеры

2. Социология : учеб. пособие / А. Н. Данилов [и др.] ; под науч. ред. и с предисл. А. Н. Данилова ; БГУ, каф. социологии. – Минск : РИВШ, 2012. – 395 с.

3. Проблемы развития гражданского права в условиях перестройки : тр. по правоведению. – Тарту : [б. и.], 1990. – (Ученые записки Тарт. гос. ун-та ; вып. 888).

4. Computer Data Analysis and Modeling : Robustness and Computer intensive Methods : proc. of the Seventh Intern. Conf., Minsk, Sept. 6–10 / Belarusian State University [etc.]. – Minsk, 2004. – Vol. 1. – 308 с.

Библиографическое описание составной части документа

Объектом библиографической записи на составную часть документа могут быть: статьи из журналов, газет, сборников; главы, разделы, параграфы из книг;

части электронных ресурсов и др. Для идентификации и поиска составной части

документа помимо сведений о составной части документа, после знака // «две косые черты» приводятся сведения о документе, в котором она помещена (сведения об идентифицирующем документе). Такая запись называется аналитической библиографической записью и описывается по следующей схеме:

Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе. – Сведения о местоположении составной части в документе.

Примеры библиографических записей статьи из журнала, газеты, продолжающегося издания:

Схема записи на статью из журнала

Заголовок. Заглавие статьи / сведения об ответственности // Название журнала. Серия, Название серии. – Год. – No . – С. xx-yy.

Пример библиографической записи на статью из журнала

1. Абламейко, С. В. Оперативное совмещение цифровых аэрокосмоснимков и карт по опорным точкам в специализированной геоинформационной системе /

С. В. Абламейко, С. П. Боричев // Вестн. Белорус. гос. ун-та. Сер. 1, Физика. Математика. Информатика. – 2010. – No 3. – С. 57-66.

Схема записи на статью из газеты

Заголовок. Заглавие статьи / сведения об ответственности // Название газеты. – Год издания. – число месяц.

Пример библиографической записи на статью из газеты

Фамилия автора. Заглавие статьи, главы и др.

Сведения об источнике (журнале, сборнике, книге и т.п.), в котором опубликована статья, глава и др.

Страницы, на которых опубликована статья, глава и др.

1. Черняк, С. Чем гордится страна : [Электронная библиотека БГУ] / С. Черняк // Аргументы и факты в Белоруссии. – 2013. – 14 авг.

Заголовок. Основное заглавие главы / сведения об ответственности //

Сведения об идентифицирующем документе. – Сведения о местоположении составной части в документе.

Примеры

1. Головашич, С. А. Эффективная реализация блочных симметричных шифров / С. А. Головашич, С. П. Евсеев, О. Г. Король // Информационные технологии в экономике, управлении и образовании : сб. науч. ст. / редкол.: В. В. Трофимов [и др.]. – СПб., 2011. – С. 171–178.

2. Лапо, П. М. Библиотека в информационно-образовательной среде университета / П. М. Лапо // Университетоведение : учеб.-метод. пособие / О. А.

Яновский [и др.]. – Минск, 2011. – Гл. 14. – С. 291–333.

3. Сидоренко, А. В. Организация сенсорных защищенных сетей для систем

управления / А. В. Сидоренко [и др.] // Информационные технологии и системы

2012 (ИТС 2012) : материалы Междунар. науч. конф., Минск, 24 окт. 2012 г. / БГУИР. – Минск, 2012. – С. 34–35.

Особенности составления библиографической записи на электронные ресурсы

Библиографическая запись на электронные документы, помимо основных элементов описания должна содержать элемент «обозначение материала» – [Электронный ресурс], [Электронны рэсурс], [Electronic resource], который располагается после основного заглавия в квадратных скобках. Если электронные

документы размещаются на съемных носителях (CD-ROM, DVD-ROM и др.), то в

области количественной характеристики вносится информация о физических носителях и их количестве. При составлении библиографического описания на

ресурсы из Интернета, помимо основных сведений о ресурсе, необходимо приводить интернет-адрес ресурса (URL) и дату обращения к нему. Эта информация располагается после места публикации в сети и записывается следующим образом . – Режим доступа:
<http://elib.bsu.by/handle/123456789/40723>. –

Дата доступа: 29.05.2013. Сведения о месте создания ресурса и его изготовителе

являются факультативными, поэтому допускается их не приводить.

Образец библиографической записи на электронный ресурс на съемном носителе

Заголовок. Основное заглавие [Общее обозначение материала] / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания (изготовления) :
Имя

издателя (изготовителя), дата. - Специфическое обозначение материала и объем.

Пример

1. Журавков, М. А. О перспективах использования теории дробного исчисления в механике [Электронный ресурс] / М. А. Журавков, Н. С. Романова ;

М-во образования РБ, БГУ. – Минск : БГУ, 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Примеры библиографических записей электронных ресурсов из Интернета

(ресурсы удаленного доступа)

Схема библиографической записи на электронный ресурс удаленного доступа в целом.

Заголовок. Основное заглавие [Обозначение материала] / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место публикации в сети. – Режим доступа. – Дата доступа.

Пример

1. Царюк, И. О. От родного порога [Электронный ресурс] / И. О. Царюк ; под ред. С. Н. Хотина. – Минск : БГУ, 2011. – Режим доступа:

<http://elib.bsu.by/handle/123456789/38761>. –Дата доступа: 5.08. 2013.

Схема библиографической записи на составную часть электронного ресурса удаленного доступа

Заголовок. Основное заглавие [Обозначение материала] / Сведения об ответственности // Сведения об идентифицирующем документе. – Режим доступа
– Дата доступа.

1. Ильинский, И. М. Высшее образование для XXI века [Электронный ресурс] /

И. М. Ильинский // Знание. Понимание. Умение – 2012. – No 4. – Режим доступа:

<http://www.zpu-journal.ru/zpu/contents/2012/4/>. – Дата доступа: 23.05.2013.

2. Fruhwirth, C. New Methods in Hard Disk Encryption [Electronic resource] / C. Fruhwirth ; Institute for Computer Languages, Theory and Logic Group, Vienna University of Technology. – Mode of access:

<http://clemens.endorphin.org/nmihde/nmihde-A4-ds.pdf>. – Date of access: 16.03.2013.

Пунктуация

Пунктуация в библиографической записи выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков,

имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического

описания. Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их. Ее употребление не связано с нормами языка. Для более четкого

разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключения составляют точка и запятая – пробелы

оставляют только после них.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические символы.

например:

⦿ знаком предписанной пунктуация . – «точка, тире» каждая область описания отделяется от последующей;

⦿ знаком ; «точка с запятой» в области сведений об ответственности разделяются первичные сведения об ответственности (инициалы и фамилии авторов) и последующие сведения об ответственности (инициалы и фамилии редакторов и переводчиков)

⦿ знаком : «двоеточие» разделяются основное заглавие и сведения, относящиеся к заглавию; в области выходных данных отделяется место издания

от названия издательства.

⦿ знак «квадратные скобки» [] применяется, если необходимые сведения заимствованы с оборота титульного листа или были сформулированы

автором на основе анализа документа.

🌐 знак // «две косые черты» отделяет составную часть документа (статью, главу и т.д.) от источника в котором она опубликована.

🌐 знак ... «многоточие» применяют с целью сокращения объема библиографической записи, пропуская часть ее элемента. В основном это касается составления библиографической записи на диссертации и авторефераты диссертаций, где слова «на соискание ученой степени» заменяются многоточием.

Пример:

1. Шупляк, С. П. Паломничества в духовной и социально-политической жизни

западноевропейского общества (IV–XIII вв. : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.03 / С. П. Шупляк ; науч. рук. В. А. Федосик ; БГУ. – Минск, 2011. – 146 с.

При составлении библиографической записи применяются сокращения слов и словосочетаний, в соответствии с действующими стандартами:

🌐 ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

🌐 СТБ 7.12-2001 «Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на беларускай мове»;

🌐 ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

Главное условие применения сокращений слов в библиографическом описании - однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов.

Не допускается сокращать:

🌐 заглавия (названия) в любой области описания (за исключением, когда сокращения имеются в самом источнике);

🌐 общее обозначение материала. Например, [Электронный ресурс];

🌐 место издания (название города), Например, Мінск, Киев, Саратов, New York,

Исключения составляют названия городов: Москва – (М.), Ленинград - (Л.), Нижний Новгород- (Н. Новгород), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д).

Оформление библиографического списка

Рекомендуется несколько заглавий списка:

1. Список использованных источников – если включаются документы, которые анализировались или использовались в тексте в виде заимствований.
2. Библиографический список – если в список включается все изученные автором документы, независимо от того, цитировались они в работе или нет.
3. Список цитированных источников – если включаются документы, которые цитируются автором.

В диссертации сведения об использованных источниках приводятся в разделе «Библиографический список», включающем подразделы «Список использованных источников» и «Список публикаций соискателя».

«Список использованных источников» и «Список публикаций соискателя» формируются в порядке появления ссылок в тексте диссертации либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий. В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами, а в списке публикаций соискателя - арабскими цифрами, которые через

тире дополняются буквой «А» («авторская»).

Например: «1-А Кузнецов, О. П. Конструкционные особенности...».

Наиболее распространенная группировка библиографических записей – алфавитная. В одном ряду не следует смешивать издания с разными алфавитами

(кириллический, латинский).

Используется сквозная нумерация (от начала списка до конца) всех источников. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

Реже документы группируются:

■ по главам работы. Вначале указываются документы, имеющие отношение ко всей теме, затем по главам. В пределах главы документы расставляются по алфавиту.

■ по хронологии (прямой и обратной) опубликования документа.

Используется в работах по истории науки, истории изучения определенного вопроса или деятельности определенного лица.

■ в порядке упоминания документа в тексте. Применяется в небольших по объему работах (статьях, тезисах докладов и др.).

Список использованных источников

1. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = Бібліяграфічны запіс. Бібліяграфічнае апісанне. Агульныя патрабаванні і правілы састаўлення : ГОСТ 7.1–2003. – Минск : Госстандарт Респ. Беларусь, 2004. – 48 с.
2. Библиографическая запись. Заголовок : общие требования и правила составления : ГОСТ 7.80–2000. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2000. – 7 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу = Сістэма стандартаў па інфармацыі, бібліятэчнай і інфармацыйнай справе).
3. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов = Бібліяграфічны запіс. Бібліяграфічнае апісанне электронных рэсурсаў : общие требования и правила составления : ГОСТ 7.82-2001 / Рос. гос. б-ка [и др.]. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2001. – 22с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке :

общие требования и правила : ГОСТ 7.0.12–2011. – Москва :
Стандартинформ,

2012. – 17с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и
издательскому делу).

5. Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на
беларускай мове = Библиографическая запись. Сокращение слов и
словосочетаний на белорусском языке : Агульныя патрабаванні і правілы :
Дзяржаўны стандарт Рэспублікі Беларусь : СТБ 7.12–2001. – Мінск :
Дзяржстандарт, [2002]. – 20 с. – (Сістэма стандартаў па інфармацыі,
бібліятэчнай і
выдавецкай справе).

6. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на
иностранных европейских языках = Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і
словазлучэнняў на замежных еўрапейскіх мовах : ГОСТ 7.11–2004 (ИСО
832:1994). – Минск : Госстандарт Респ. Беларусь : Белорус. гос. ин-т
стандартизации и сертификации, 2005. – III, 83 с. - (Система стандартов по
информации, библиотечному и издательскому делу).

7. В помощь автору : оформление библиографических ссылок и списков
/ УО "Брестский гос. ун-т им. А. С. Пушкина" ; [сост. С. К. Гребельная]. –
Брест :

Изд-во БрГУ, 2006. – 24 с.

8. Об утверждении Инструкции о порядке оформления
квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученых
степеней

кандидата и доктора наук, автореферата и публикаций по теме диссертации
[Электронный ресурс] : постановление Высш. аттестац. комис. Респ.
Беларусь 28

9. Оформление библиографического списка к научной работе : метод.
рекомендации / НББ ; [сост. Т. А. Ерохо, С. Н. Кондратович, А. Ю. Толкачева ;
ред. Е. Е. Долгополова]. – Минск : [б. и.], 2015. – 65 с. –
(Библио-Консультант).

Анализ
творческой группы «Проектируем и исследуем»
государственного учреждения образования
«Гимназия №1 г. Волковыска» за 2023/2024 учебный год
Руководитель группы: Бандык Янина Леонидовна

Заседания творческой группы были проведены 4 раза в течение учебного года. На первом заседании участниками группы были выделены проблемы по теме, требующие более углубленного её освоения педагогами. Работа творческой группы в учебном году была направлена на решение целей и задач, которые были определены на основе анализа запросов, успехов и затруднений педагогов в данном направлении.

Цель: оказание помощи руководителям НОУ и учащимся в разных областях науки, в формировании исследовательских умений: видеть проблемы, выдвигать гипотезы, экспериментировать, делать умозаключения и выводы, структурировать материал, доказывать и защищать свои идеи.

Задачи: обеспечить теоретическую подготовку руководителей НОУ и учащихся для разработки проектов и написания исследовательских работ; обеспечить адресную помощь руководителям в написании исследовательских работ или в создании проектов; создание условий для методической поддержки руководителей в рамках подготовки к научно – практическим конференциям и конкурсам;

выпустить сборник материалов научно – практических работ уч-ся за 2023/2024 учебный год.

Формы работы были использованы, наиболее востребованные педагогической аудиторией: семинар – практикум, сообщения из личного опыта работы. Презентации лучших НП работ, практические задания, анкетирование. Домашние задания. Выставки. Теоретическая информация тесно переплеталась с практикой, что вызывал высокий уровень интереса к проблеме.

Занятие №1. СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ «Специфика организации исследовательской деятельности учащихся». Занятие 2. Теоретический семинар «Библиотечно – информационная культура при написании исследовательских работ», практикум «Критерии оценки работ исследовательского характера учащихся по учебным предметам». Каждое занятие заканчивалось элементами рефлексии для самовыражения каждого участника мероприятия.

Творческая группа, работая по данному направлению, в своей деятельности использовала разнообразные формы работы. Участие в деятельности творческой группы дает возможность каждому педагогу включиться в такой вид деятельности, который позволит ему повысить свою квалификацию, осмыслить свой педагогический опыт, повысить квалификацию и мастерство. Участие педагогов в работе творческих групп позволяет более полно

реализовать свои способности и возможности, выработать собственный взгляд на сложившуюся проблему, максимально активизировать процесс усвоения методических идей и приемов, и сделать их достижением педагога, способствует обмену опытом, информацией.

Итогом работы данной группы является мониторинг достижений учащихся в НПК разного уровня (приложение 1).

Добиться этого мы смогли благодаря тому, что:

- было организовано взаимодействие между педагогами и ребятами по данной теме;

- использование ИКТ на всех этапах работы исследовательской деятельности сделало этот процесс более динамичным, красочным, занимательным, и, следовательно, более мотивированным для детей;

- процесс организации творческой группы исследовательской деятельности был комплексным, систематическим и последовательным. Таким образом, проделанная работа творческой группой педагогов актуальна и очень эффективна.

Рекомендации по итогам НПК:

1. Продолжить работу по изучению опыта работы учителей, которые имеют успехи в исследовательской деятельности.
2. Систематизировать работу с детьми по данному направлению в планировании и самостоятельной деятельности детей.
3. Выполнять исследовательские работы в соответствии с положением и требованиями к данной работе.
4. Привести в соответствие эстетическое оформление работ.