

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено
на засіданні вченої ради
Миколаївського національного
аграрного університету
від «21» вересня 2023р.
протокол № 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Миколаївського
національного аграрного
університету



В'ячеслав ШЕБАНІН

ПОЛОЖЕННЯ

про пошуково-дослідну роботу здобувачів у
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-
економічний фаховий коледж Миколаївського національного
аграрного університету»

Ідентифікаційний код
СО 5.440.40-00.2023




ПОЛОЖЕННЯ про пошуково-дослідну роботу
здобувачів ВСП «Технологічно-економічний фаховий
коледж Миколаївського національного аграрного
університету»

СО 5.440.40-00.2023

Передмова

Розроблено:	Відокремлений структурний підрозділ «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»
Виконав:	директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж МНАУ» Рибачук В.П. заступник директора з навчальної роботи Мандрик Л.П. завідувач навчально-методичного кабінету Колодяніди Н.О. голова циклової комісії, викладач вищої категорії Василенко О.М.
Затверджено:	Наказом ректора від <u>06.10.2023</u> , № <u>229-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від « <u>21</u> » <u>вересня</u> 202 <u>3</u> р., протокол № <u>2</u>

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про пошуково-дослідну роботу здобувачів у ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.440.40-00.2023</p>
---	--	----------------------------

1. Загальні положення

1.1. Положення регламентує пошуково-дослідну роботу здобувачів (далі – ПДРЗ) у ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж МНАУ».

1.2. ПДРЗ є складовою діяльності ВНЗ, що забезпечує інтеграцію освіти і науки.

1.3. Під час організації та проведення НДРЗ Коледж керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, цим Положенням, та Положенням коледжу.

1.4. Пошуково-дослідна робота здобувачів є складовою дослідницької діяльності коледжу, у підготовці кадрів, а також є одним із важливих засобів підвищення якості підготовки фахівців, розширення загального та професійного світогляду.

1.5. Мета ПДРЗ – сприяти глибшому вивченню програмного матеріалу, розвитку мислення та творчого підходу до вирішення теоретичних і практичних завдань майбутньої діяльності. Основними завданнями пошуково-дослідної роботи здобувачів є:

- поглиблення, розширення, систематизація теоретичних і практичних знань, оволодіння методикою досліджень;
- розвиток навичок самостійної пошукової діяльності, накопичення досвіду дослідницької роботи;
- інтелектуальний і духовний розвиток особистості.

2. Організація та керівництво ПДРЗ

2.1. ПДРЗ є продовженням та поглибленням освітнього процесу й організовується безпосередньо на відділеннях. Керівництво НДРЗ здійснюють педагогічні працівники.

2.2. До ПДРЗ залучаються здобувачі денної форм протягом усього терміну їхнього навчання, які виконують навчальний план і виявляють схильність та здібності до поглибленого вивчення завдань, а також творчої роботи.

2.3. Відділення коледжу, обговорює, затверджує плани та звіти роботи, дослідницькі праці на конкурси, конференції.

2.4. Керівництво ПДРЗ здійснюється директором коледжу, зав відділеннями. У кожному відділенні визначаються відповідальні за ПДРЗ.

2.5. Керівниками пошуково-дослідницьких робіт також призначаються викладачі циклових комісій на відділенні. Керівництво роботою фіксується в індивідуальному плані.

2.6. Результати ПДРЗ подаються у звіті коледжу.

3. Напрями та форми пошуково-дослідної роботи здобувачів

3.1. Система ПДРЗ в коледжі здійснюється за напрямками: ПДРЗ у освітньому процесі та ПДРЗ, що здійснюється у поза освітній період, що в комплексі забезпечують підготовку майбутніх фахівців.


3.2. Пошуково-дослідна робота здобувачів:

3.2.1. Пошуково-дослідна робота здобувачів має на меті:

- сприяти глибшому засвоєнню теоретичних знань, отриманих здобувачами під час вивчення навчальних дисциплін;
- розвинути високу вимогливість до себе, акуратність, точність у роботі.

3.2.2. Пошуково-дослідна робота здобувачів передбачає:

- виконання пошукових завдань під час виробничої та технологічної практики;
- написання рефератів, курсових робіт.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про пошуково-дослідну роботу здобувачів у ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.440.40-00.2023</p>
---	--	----------------------------

3.2.3. Викладач, який керує пошуково-дослідною роботою, зобов'язаний розробити методичні рекомендації до визначених тем досліджень, надавати здобувачам відповідні консультації щодо теми, оцінювати їхню роботу.

3.2.4. Результати пошуково-дослідної роботи оформлюються здобувачами як звіти та презентуються в першу чергу перед цикловою комісією, а тоді на відділенні.

3.2.5. Результати, отримані здобувачами під час пошуково-дослідної роботи, можуть бути використані ними в подальших дослідженнях.

3.3. ПДРЗ у позанавчальний період:

3.3.1. ПДРЗ у позанавчальний період передбачає роботу:

- дослідницьких гуртків та дослідницьких груп;
- наукових лабораторій;

– участь в олімпіадах, виставках, підготовці збірників дослідницьких праць здобувачів.

3.3.2. Початковою формою роботи у поза освітній період для здобувачів, які виявляють інтерес до досліджень, є предметні та пошуково-дослідні гуртки, що передбачають вивчення принципів, методів, прийомів здійснення ПДРЗ, необхідних для подальшої самостійної роботи.

3.3.3. Здобувачі працюють протягом тривалого часу під керівництвом викладача досліджують певну пошуково-дослідну роботу

3.3.4. Керівники гуртків, груп надають здобувачам консультації, дають характеристику здібностям кожного члена групи, пропонують кращі роботи до участі у конференціях і конкурсах.

3.3.5. ПДРЗ завершується поданням звіту в письмовій формі, повідомленням на засіданні гуртка, групи, а також конференції.

3.3.6. Кращі роботи після їхнього обговорення на засіданнях гуртка, групи за рекомендацією керівника пропонуються на конференцію чи конкурс.


4. Оформлення результатів пошуково-дослідної роботи.

При проведенні досліджень всі роботи записують у щоденник в хронологічній послідовності. У щоденнику, незалежно від теми, мусять бути зафіксовані під керівництвом такі основні етапи роботи.

1. Вибір теми, мета і завдання пошуково-дослідної роботи.
2. Збирання попередніх даних про об'єкт, який буде вивчатися.
3. Встановлення послідовності роботи за темою (план роботи).
4. Реєстрування процесу роботи і спостереження за об'єктом.
5. Аналіз результатів спостережень за темою і висновки.
6. Оцінка результатів проведеної роботи.

Щоденник, може бути складений за формою:

1. Тема.
2. Мета.
3. Схема.
4. Місце проведення досліджень.
5. Характеристика.
6. План.
7. Щоденний облік роботи.
8. Схема спостережень.
9. Наслідки.
10. Висновки.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про пошуково-дослідну роботу здобувачів у ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.440.40-00.2023</p>
---	--	----------------------------

Результати пошуково-дослідної роботи оформлюються у вигляді звіту.

Структура звіту:


- зміст,
- вступ,
- теоретична частина,
- експериментальна/ розрахункова/ творча частина з аналізом результатів дослідження,
- висновки,
- список використаних джерел.

Звіт з пошуково-дослідної роботи оформлюється в друкованому вигляді, шрифт Times New Roman, розмір – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, нумерація сторінок – довільна (титульна сторінка не нумерується).



Лист-узгодження

Посада	Ім'я та прізвище	Дата	Підпис
Перший проректор	Дмитро БАБЕНКО	20.09.2023р.	
Проректор з адміністративно-господарської та правової роботи	Віталій СОКОЛІК	20.09.2023р.	
Директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського НАУ»	Володимир РИБАЧУК	20.09.2023р.	

	ПОЛОЖЕННЯ про пошуково-дослідну роботу здобувачів у ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.440.40-00.2023
---	--	---------------------

Лист реєстрації змін

Номер змін	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали особи, що реєструє зміну	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						