



**Положение о проведении
XVII Межрегиональной детской конференции,
посвящённой Всемирному дню
водно-болотных угодий**



ФГБУ «Государственный заповедник «Рдейский» и ФГБУ «Государственный заповедник «Полистовский» приглашают принять участие в Межрегиональной детской конференции, посвященной Всемирному дню водно-болотных угодий.

Конференция проводится с целью формирования общественного мнения, поддерживающего законную природоохранную деятельность в регионе.

1. Обеспечение преемственности природоохранных знаний молодыми поколениями.
2. Расширение сферы межрегионального сотрудничества в области экологического просвещения.
3. Обмен опытом в учебно-исследовательской, эколого-просветительской и природоохранной деятельности детских отрядов.

Встреча состоится 31 января 2025 года в здании Холмской МБУК МБС по адресу: Новгородская обл., г. Холм, ул. Советская ул., 10/12.

Для участия приглашаются учащиеся образовательных школ, члены школьных лесничеств, экологических, краеведческих кружков, центров юношеского творчества и их руководители.

Предварительная программа встречи:

- 10.00 - заезд участников, регистрация, чай
- 10.30 - 11.00 - общекомандная игра «Дружилка»
- 11.00 - торжественное приветствие участников праздника
- 11.15 – защита проектных работ
- 13.00 - обед
- 14.00 – развлекательно познавательная программа
- 15.30 – подведение итогов, вручение памятных подарков
- 16.00 - отъезд участников

Организаторы оставляют за собой право корректировки рабочей программы, также мы принимаем Ваши предложения и пожелания.

Условия участия: команда должна состоять из группы детей не более 3 человек и руководителя, отвечающего за них. Расходы, связанные с проездом, несут командирующие организации.

Уважаемые педагоги, если Вы только начинаете работу в природоохранном направлении, мы приглашаем Вас принять участие в нашем мероприятии в качестве слушателей в составе одного или двух человек по предварительной регистрации.

Участникам:

1. Заявки на участие (Приложение 1) принимаем до **27 декабря 2024 года** на электронную почту rdeysky-konkurs@yandex.ru
2. Текст работы и презентацию к выступлению (Приложение 2) в электронном виде ждём до **21 января 2025 года**.

Внимание! Родителям и законным представителям несовершеннолетних: предоставляя работу для участия в конференции, вы автоматически даете согласие на обработку персональных данных, таких как возраст, фамилия, имя и место проживания ребенка.

Особое внимание просим уделить оформлению работ!

В помощь отправляем дополнительные материалы – Приложение 3.

Важно! Организаторы оставляют за собой право использовать материалы, предоставленные для участия в конференции, на информационных площадках организаторов, в печатной продукции и пр., с сохранением оригинального текста и авторства.

Контактные данные:

Рдейский заповедник

тел. 8(81654)51-418

e-mail: rdeysky-konkurs@yandex.ru

Полистовский заповедник

тел/факс 8(81141)22-391

e-mail: ecopros@polistovsky.ru

Директор
ФГБУ «Государственный заповедник
«Рдейский»

А.М. Кузнецов

29 ноября 2024 г.



Директор
ФГБУ «Государственный заповедник
«Полистовский»

Н.П. Кораблев

29 ноября 2024 г.



**Форма-заявка для участия в XVII Межрегиональной детской конференции,
посвященной Всемирному дню водно-болотных угодий**

1. ФИО руководителя, должность

2. Фамилия, имя, возраст детей и наименование организации, на базе которой выполнена проектная работа:

- ---
- ---
- ---
- ---

3. Наименование организации:

4. Название работы, с которой будет выступление на конференции:

5. Выберите секцию, в которой будет проходить ваше выступление (нужное подчеркнуть):

- Учебно-исследовательская деятельность
- Экологическое просвещение
- Природоохранные проекты

6. Контактные данные руководителя (почтовый адрес, электронный адрес, телефон)

Спасибо за информацию!

**Задания для участников XVII Межрегиональной детской конференции,
посвященной Всемирному дню водно-болотных угодий**

Задание №1.

Каждый отряд должен выступить с докладом (презентацией) по итогам работы в любом из трех предложенных направлений:

1. Учебно-исследовательская деятельность:

- поиск и обследование хорошо сохранившихся уголков природы, придание им охранного статуса;
- исследовательские работы на охраняемых природных территориях и др.

2. Эколого-просветительская деятельность:

- проведение экологических уроков, праздников, концертов;
- подготовка и показ экологических спектаклей;
- организация экологических троп;
- проведение творческих выставок и конкурсов;
- работа со СМИ;
- издание собственной информационно-рекламной продукции и др.

3. Природоохранные проекты:

- проекты по озеленению;
- сбор подписей в поддержку охраняемых территорий;
- экологические десанты по уборке мусора и др.;
- организация эколого-просветительских акций, ориентированных на широкую аудиторию;
- история природопользования

Задание №2.

Особое внимание просим уделить оформлению работ и презентаций.
В помощь отправляем дополнительные материалы (см. Приложение 3).

Требования к оформлению работы

	Наименование пунктов оформления	Требование
1	Размер печатного листа	A4.
2	Ориентация	книжная (в приложениях допускается альбомная).
3	Печать	односторонняя.
4	Поля	левое поле – 2 см; правое – 1 см; верхнее – 1,5 см; нижнее – 1,5 см.
5	Шрифт	Times New Roman.
6	Размер шрифта	14
7	Междустрочный интервал	1,5 (полуторный)
8	Выравнивание текста на странице	по ширине.
9	Абзацные отступы	1,25
10	Нумерация страниц	внизу по центру (на первой странице номер не ставится, нумерация ставится и продолжается со второй страницы).
11	Заголовок раздела	полужирным шрифтом; с заглавной буквы; без точки в конце; переносить слова в заголовках не допускается; между текстом и заголовком делается отступ в 2 интервала.
12	Главы/параграфы/пункты	каждая глава работы НЕ обязательно оформляется с новой страницы, нумеруются арабскими цифрами(1., 2., ...); в нумерации параграфа идет номер главы, точка, номер параграфа (например, 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.); если параграфы содержат пункты, то они нумеруют тремя цифрами через точку, например, 1.1.1., 1.1.2., и т.д., где первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа, третья – номер пункта.
13	Сокращения и формулы	в тексте не используют часто сокращения кроме общепринятых; при упоминании в тексте проекта фамилий известных людей, их инициалы пишутся в начале фамилии; если используете в тексте формулы, давайте пояснение используемым символам (например: $A+B=C$, где А – количество конфет у Маши, В – конфет у Даши, С – конфет всего).
14	Приложения	Рисунки и фотографии, графики и диаграммы, чертежи и таблицы должны быть расположены и оформлены в конце проекта после списка используемой литературы на отдельных страницах. Надпись Приложение ... располагается в

		правом верхнем углу.
15	Рисунки, фотографии, графики, диаграммы, чертежи и таблицы	<p>Применяется сквозная нумерация;</p> <p>Нумерация и название располагают под объектами (например: Рис. 1. Кормушка для синиц, Фото 1. Лес зимой, График 1. Изменение параметра продаж, Диаграмма 1. Динамика роста пшеницы, Таблица 1. Успеваемость учащихся школы);</p> <p>При оформлении работы в конце предложения, в котором ссылаются на приложение, пишут (Приложение 1).</p>
16	Титульный лист*	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование учебного заведения или организации; • название проектной работы; • секция; • фамилия и имя учащегося, класс; • фамилия, инициалы, должность руководителя проекта; • город; • год выполнения работы. <p>Титульный лист - первая страница, но она НЕ нумеруется!</p>
17	Содержание	<p>Должно включать названия глав, параграфов, пунктов, приложений с указанием номера страницы;</p> <p>Содержание – вторая страница проекта.</p>
18	Текст работы**	<p>Должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Введение; • Главы (от 1 до 3); • Заключение; • Приложения
19	Список использованной литературы***	<p>По правилам помещается после Заключения;</p> <p>Располагается в алфавитном порядке и нумеруется;</p> <p>Список литературы помещается на отдельном листе.</p>
20.	Рекомендации к оформлению презентации****	<ul style="list-style-type: none"> • Первый слайд – это титульный слайд, на котором обязательно должны быть представлены: название темы презентации; название учебного заведения; класс; фамилия, имя, отчество автора. • Второй слайд: цель и задачи проекта • Третий слайд: этапы работы над проектом • Четвертый – последующие слайды: основные результаты проекта • Предпоследний слайд: выводы по проекту. • Последний слайд: информационные источники для проекта • Количество слайдов не более 8-10 слайдов.

***Образец оформления титульного листа**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа г. Холма»

XVII Детская конференция,
посвященная Всемирному дню водно-болотных угодий

ПРОЕКТНАЯ/ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

на тему:

«ТЕМА ПРОЕКТА»

секция: «Природоохранные проекты»

Выполнил(а, и):

ФИО, ученик(ца) _ класса

Руководитель:

ФИО, учитель биологии

г. Холм

2025 г.

****Что отражается в разделах проектной работы**

Введение - первый раздел исследовательского проекта, располагается на третьем листе после Содержания проектно-исследовательской работы.

В нем раскрывается:

- актуальность темы,
- цель и задачи проекта,
- объект и предмет исследования,
- методы исследования,
- гипотеза, которая формулируется при наличии практической части в исследовательской работе,
- новизна,
- практическая значимость.

Глава 1 (что было до вас) – описывает теоретические основы и историческую справку по теме проекта с указанием ссылок на источники (ссылки обозначаются в тексте арабскими цифрами, соответствующими номерам источников в списке использованной литературы, в квадратных скобках);

Глава 2 (что придумали вы) – раскрывает основные авторские идеи проекта;

Глава 3 (как реализовано вами) – содержит практическую апробацию авторских идей проекта (*Этой главы может не быть*).

Каждая глава должна иметь вывод.

Заключение – общий вывод по работе с анализом достижения цели и подтверждения или опровержения гипотезы, а также дальнейшие планы по развитию проекта.

Приложения – см. таблицу пп. 14, 15.

*****Список использованной литературы**

Сведения об источниках должны включать: фамилию, инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже.

Для статей указываются инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер страницы.

Удобным является расположение литературы по алфавиту.

Официальные документы ставятся в начале списка литературы в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке.

Пример:

Государственные стандарты и сборники документов

1. ГОСТ 7.1.-84 – Введ. 01.01.86 – М, 1984 – 75с.

2. О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 1 июля 2004 N 458 // Собрание законодательства РФ. – 2004. – N 34. – Ст. 3158
Учебники и учебные пособия

3. Экономика предприятия: учеб. пособие / Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищепко, И. Б. Дзюбенко, Н. Н. Кулабахова – Киев: НАУ, 2003. – 245 с.

Книги с одним автором

4. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2003. – 268 с.

Книги одного, двух, трех и более авторов

5. В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие – М.: Мысль, 1984.-268с.

Статья из газеты или журнала

6. Егорова П.Д., Минтусов И.Л. Портрет делового человека // проблемы теории и практики управления. – 1992 – №6. – С.3-17.

Статья из энциклопедии или словаря

7. Бирюков Б.В. Моделирование // БСЭ – 3е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С.393-395

8. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Электронные ресурсы

9. Tvorcheskieproekty, Inc.(2013). План оформления творческого проекта. Симферополь, Tvorcheskieproekty. Web: <http://tvorcheskie-proekty.ru/plan>

****Рекомендации к оформлению презентации

Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от содержимого презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами и т. д.