

**Администрация муниципального района «Каларский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 февраля 2020 года № 79

с. Чара

**О проведении IX Каларских краеведческих чтений**

В целях развития краеведческих знаний, сохранения исторических традиций, воспитания у подрастающего поколения любви к родному краю, интереса к его прошлому и настоящему, выявления новых фактов и материалов в истории района, о его памятных местах и людях, руководствуясь статьей 29 Устава муниципального района «Каларский район», администрация муниципального района «Каларский район» **постановляет:**

1. Провести IX Каларские краеведческие чтения 26 марта 2020 года.

2. Утвердить положение о проведении IX Каларских краеведческих чтений (Приложение № 1).

3. Утвердить состав оргкомитета по проведению IX Каларских краеведческих чтений (Приложение № 2).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального района «Каларский район» и действует до 31 декабря 2020 года.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Каларский район» - председателя комитета социального развития С.Л. Рошкову.

И.о.главы муниципального

района «Каларский район» С.Л.Рошкова

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района «Каларский район»

от 17.02.2020 г. № 79

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении IX Каларских краеведческих чтений**

Краеведческие чтения – определенный итог научно-поискового творчества жителей Каларской земли, самостоятельного углубленного изучения родного края, его истории, природы и культурного наследия.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведение IX Каларских краеведческих чтений (далее - Чтения).

1.2. Общее руководство и организацию проведения Чтений осуществляет организационный комитет (далее именуется – оргкомитет).

1.2.1. Функции оргкомитета:

- информирует о проведении Чтений;

- назначает сроки и порядок проведения Чтений;

- разрабатывает программу проведения Чтений;

- организует проведение Чтений в соответствии с Положением;

- организует информационную поддержку Чтений;

- организует награждение победителей и участников Чтений;

- назначает экспертную группу, состоящую из членов оргкомитета (Приложение № 2), для оценивания работ и защиты докладов.

1.2.2. Оргкомитет имеет право:

- присуждать не все премии;

- делить премии между участниками;

- назначать специальные и поощрительные призы.

1.2.3. Непосредственное проведение итоговой конференции осуществляет Каларский историко-краеведческий музей.

**2. Цель и задачи**

Чтения проводятся с целью развития краеведческих знаний жителей Каларского района.

Задачи проведения краеведческих чтений:

- популяризация краеведческих знаний;

- содействие появлению новых фактов и материалов об истории района, его памятных местах, людях, флоре и фауне;

- совершенствование разнообразных форм и методов работы по краеведению и художественному творчеству в муниципальном районе «Каларский район»;

- формирование творческого мышления и совершенствование познавательной деятельности;

- общественное признание результатов творческой, проектной и исследовательской деятельности;

- выявление, поддержка и поощрение талантливых людей в районе;

- гражданско-патриотическое воспитание населения района на основе краеведческого материала.

**3. Участники чтений**

В Чтениях может принять участие любой из жителей Каларского района Забайкальского края, направив свою работу (работы) не позднее 20 марта 2020 года.

Работы выполняются как индивидуально, так и коллективно.

**4. Тематика Чтений**

IX Каларские краеведческие чтения в 2020 году проводятся в рамках празднования 75 – летней годовщины Победы в Великой Отечественной войне.

Участники самостоятельно определяют тему работ по номинациям, не выходя за рамки цели и задач Чтений. От одного участника принимается неограниченное количество работ.

Все представленные работы обязательно должны отражать собственный опыт краеведческих исследований. Подлинные материалы (музейные, архивные и др.) присылать запрещается, можно заменить копиями.

Примерные направления для исследований и написания работ:

- история образования и развития населенного пункта, история названия улицы поселка (села), история исчезнувших поселков (сел), история предприятий и учреждений;

- материалы о людях (или об одном человеке), оставивших свой след в истории района, села, поселка, предприятия, внесших значительный вклад в их развитие (о семейных династиях, орденоносцах, героях войны и труда, почетных гражданах района, руководителях предприятий, председателях сельских советов, поселковых советов, колхозов и т.д.);

- особенности, своеобразие флоры и фауны района, экологическое состояние, разнообразие лекарственных растений и красно книжных животных района;

- о писателях, поэтах, родившихся, поживавших или проживающих в нашем районе, об истории становления районной газеты «Северная правда»;

- легенды и сказания коренного населения нашего района и края;

**5. Сроки проведения**

Чтения проводятся в три этапа:

I этап – до 20 марта 2020 года – прием работ от участников;

II этап – с 20 марта по 24 марта 2020 года – изучение и оценка работ, определение работ, допущенных к итоговой конференции;

III этап – 26 марта 2020 года – проведение итоговой краеведческой конференции, представление работ, награждение победителей.

Для участия в Чтениях участники, в срок до 20 марта 2020 года, направляют свои работы по адресу: Забайкальский край, Каларский район, поселок Новая Чара, улица Центральная, дом 1, Каларский историко-краеведческий музей.

*Материалы принимаются не позднее установленных сроков.*

Участники самостоятельно решают вопрос доставки работ.

**6. Номинации, формы представления работ и технические требования**

**6.1. Исследовательская работа**

Объем основного текста исследовательской работы не должен превышать 15 печатных листов, объем приложений (фотографии, иллюстрации, схемы, таблицы и т.д.) может быть любым.

Работы представляются на бумажном и электронном носителях.

Требования к печатным материалам: высота кегля – 14; межстрочный интервал – 1,5; поля – со всех сторон – 2 см, формат А-4.

Требования к электронным носителям: программы и файлы не должны содержать вредоносных вирусных программ.

Каждый доклад должен состоять из следующих частей: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список источников и литературы, приложения.

На титульном листе указываются:

- тема исследования (должна конкретно отражать суть исследования, его содержание);

- фамилии и полные имена и отчества всех автора (ов);

- название образовательного учреждения (полностью), класс – если есть;

- фамилия, имя, отчество (полностью) научного руководителя – если есть, должность и место его работы.

Во введении:

- должен быть дан лаконичный ответ на вопрос, что побудило автора обратиться именно к этой теме;

- обозначены цель и задачи работы;

- необходимо написать о том, как работал автор (коллектив авторов), перечислить этапы сбора материала и написания работы.

Основная часть доклада может состоять из глав и параграфов. В ней приводится основная информация по теме, излагается фактический материал, делаются выводы. В основной части обязательно должны быть сноски на источники информации (письменные - делопроизводственные и личные документы, опубликованные воспоминания, газетные публикации; устные сведения - рассказы местных жителей; фотографии, предметы и т.п.). Сноски могут быть внутри текстовые в скобках после изложения сведений, например: «...по словам, местной жительницы Корниловой И.Р., последний дом в селе сломали в 1985 г…». (Записано со слов Корниловой И.Р., жительницы с.Чара, Каларского района, Забайкальского края). И постраничные, которые оформляются внизу на каждой странице работы и нумеруются. Сноски на источники должны подтверждать все факты, цифры, другие конкретные данные.

При цитировании или пересказе работ других исследователей (краеведов, журналистов) также делаются сноски.

В тексте доклада необходимо разграничивать своё мнение и мнение другого исследователя. Это можно сделать словами*«по мнению местного краеведа Иванова ...», или «я согласен (не согласен) с точкой зрения...».*

Заключение обычно составляет 1/10 часть доклада, представляет собой обобщающий вывод ко всей работе.

Список источников и литературы оформляется в алфавитном порядке и состоит из двух частей: списка источников и списка литературы. Список желательно оформить в соответствии с требованиями ГОСТа.

*Пример оформления ссылок на источники и литературу:*

- Ссылка на статью в журнале, сборнике, газете:

Иванов И.И. Как собрать досье для составления родословной семьи//Родина. 1991. № 5. С. 35.

- Ссылка на архивные материалы:

Государственный архив Читинской области. Ф. 1334. Оп. 39. Д. 980. Л. 1. Далее ГАЧО.

ГАЧО. Ф. 2. Оп. 1. Д. 2435. Л. 55, 65.

- Ссылка на Интернет:

[Эвенки Забайкалья — статья К. Г. Слиньковой в Эвенкитеке](http://www.evenkiteka.ru/stellages/ethnography/evenki-zabaykalya/) //[evenkiteka.ru](http://www.evenkiteka.ru/)/ [evenki-zabaykalya](http://www.evenkiteka.ru/stellages/ethnography/evenki-zabaykalya/)

В часть «Приложения» могут входить: таблицы, копии документов, фотографии, иллюстрации, схемы, (в том числе генеалогические), стихи, устные воспоминания и другие материалы. Надо помнить, что в Приложения должны попасть только те материалы, на которые в тексте доклада есть ссылки. Все приложения должны быть атрибутированы, т.е. каждому приложению дается название и порядковый номер, согласно которому их и прилагают к работе. При ссылке на приложение в тексте доклада указывается порядковый номер приложения (например: «смотри Приложение 1»).

Работы, представленные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

**6.2. Фото-презентации и видеофильмы**

**Требования к презентации:**

Работы представляются на электронном носителе.

Презентация должна содержать:

- слайд об авторах;

- слайд, содержащий краткую аннотацию работы;

- ссылки на источники информации;

- продолжительность — не более 10 минут.

Работа может содержать ссылки на тексты в формате Word.

При использовании звуковых эффектов авторы ориентируются на стандартные звуковые карты.

В структуре и дизайнерском решении авторы руководствуются собственными соображениями, исходя из поставленной задачи.

**Требования к фильму:**

- продолжительность — до 15 минут;

- носитель — диск DVD, на котором не должно быть посторонних записей, кроме фильма, представляемого на конкурс;

- приветствуется размещение в начале фильма титров.

**На конверте диска должно быть указано:**

**-** название презентации/фильма;

- имя и фамилия автора (авторов) полностью;

- наименование студии, клуба, ОУ, на базе которого сделана работа;

- Ф.И.О. руководителя кружка, клуба (если есть).

Презентация/видеофильм сопровождается аннотацией на бумажном носителе (объем - не более трех страниц печатного текста), в которой необходимо отразить:

- продолжительность презентации/фильма;

- основные технические характеристики;

- авторский коллектив;

- возраст создателей презентации/фильма;

- место и время съемок (для фильма);

- краткое содержание, цель.

Все сопроводительные материалы представляются на бумажном и электронном носителе. Печатный материал (приложения) выполняется на бумаге формата А4, шрифт 14, межстрочный интервал 1,5, все поля – 2 см.

Работы, выполненные с отклонениями от перечисленных требований, к рассмотрению не принимаются.

Право коммерческой и некоммерческой демонстрации фильмов (а также их фрагментов), представленных на конкурс, разрешается только с уведомления автора, с обязательным упоминанием его имени.

**7. Требования к публичной защите работ на краеведческих чтениях и критерии оценивания**

Для публичной защиты работ на итоговой конференции участнику необходимо подготовить **доклад не более 10 минут**, в котором необходимо отразить: название выбранной темы и её актуальность, поставленные цели и задачи, изученную литературу, структуру основной части, сделанные в ходе работы выводы. Ответы на вопросы экспертной группы, поставленные в пределах темы работы завершают процедуру её защиты.

При публичной защите доклады в номинации «Исследовательская работа» могут сопровождаться компьютерной презентацией, выполненной в программе Power Point. Титульный слайд должен содержать тему работы, сведения об авторе и руководителе. Не следует злоупотреблять анимационными эффектами. Презентация должна иллюстрировать основные положения работы, а не дублировать ее основной текст. Данная презентация не является участником номинации «Фото-презентации и видеофильмы».

Работа и её защита оценивается по следующим **критериям:**

**-** полнота раскрытия темы работы и выступления;

**-** соответствие заявленным целям и задачам;

**-** наличие элементов исследования (поисковой деятельности) или обобщения материала автором;

**-** эффективное и грамотное использование иллюстративных средств;

**-** качество ответов на вопросы (эрудиция);

**-** соблюдение регламента выступления;

**-** грамотность устной речи;

**-** культура и соответствие оформления работ Положению.

В соответствии с этими критериями каждый член экспертной группы оценивает работу и выступление каждого участника и заполняет соответствующую ведомость. Оценки членов жюри суммируются по каждому участнику и подводятся предварительные итоги, которые передаются в Оргкомитет. Оргкомитет подводит окончательные итоги и определяет победителей и призёров.

**8.** **Награждение участников конференции**

Участники чтений награждаются дипломами, грамотами, благодарственными письмами, памятными подарками или премиями. Оргкомитет вправе определить лучшие работы и принять решение о присуждении особой премии или памятного подарка.

Материалы лучших исследовательских работ будут частично опубликованы в газете «Северная правда».

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

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального района «Каларский район»

от 17.02.2020 г. № 79

**Состав оргкомитета по проведению**

**IX Каларских краеведческих чтений**

Состав оргкомитета:

Симонова А.А. – заместитель председателя комитета социального развития администрации муниципального района «Каларский район» - председатель оргкомитета;

Бастрыкина Н.И. – директор Каларского историко-краеведческого музея – заместитель председателя;

Максименко М.А. – старший научный сотрудник Каларского историко-краеведческого музея – секретарь оргкомитета;

Донина О.И. – ведущий специалист отдела управлением образования – член экспертной группы;

Малых В.В. – директор МУК Каларской межпоселенческой центральной библиотеки – член экспертной группы;

Ферко П.М. – член Союза журналистов – член экспертной группы;

Давыденко Г.И. – старожил района – член экспертной группы;

Аверчук Л.В. – старожил района – член экспертной группы;

Машукова Т.И. – старожил района – член экспертной группы;

Кузнецова Н.В. – старожил района – член экспертной группы;

Венцель И.Г. – учитель истории – член экспертной группы;

Жуйкова О.С. – учитель географии – член экспертной группы;

Зайсунова И.Г. – учитель географии – член экспертной группы;

Логвиненко С.Д. – учитель краеведения – член экспертной группы.