

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №24
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ЧЕРЕЗОВА АРКАДИЯ СТЕПАНОВИЧА»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
от 29.12.2025 года, протокол №17

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ИТ- лицей №24»
_____ О.М. Грудцина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИЦЕЙСКОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ
КОНФЕРЕНЦИИ «ИНФОСФЕРА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №24
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ЧЕРЕЗОВА АРКАДИЯ СТЕПАНОВИЧА»**

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ «ИТ- лицей
№24» от 12.01.2026 года №1 п.2

Ижевск
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о лицейской научно-практической конференции «Инфосфера» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Информационно-технологический лицей №24 имени Героя Советского Союза Черезова Аркадия Степановича» (далее – Положение) определяет и регулирует порядок организации и проведения лицейской научно-практической конференции «Инфосфера» (далее - НПК), устанавливает требования к ее участникам и предоставляемым на НПК материалам, регламентирует порядок представления конкурсных материалов, процедуру и критерии их оценивания, порядок награждения участников НПК.
- 1.2. Организацией-учредителем НПК является Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Информационно-технологический лицей №24 имени Героя Советского Союза Черезова Аркадия Степановича» г. Ижевска Удмуртской Республики (далее – Лицей).
- 1.3. НПК проводится в целях пропаганды детского научного и инженерно-технического творчества, поддержки и развития научно-технического потенциала обучающихся.
- 1.4. НПК направлена на решение следующих задач:
 - 1.4.1. Создание условий для творческой инициативы детей;
 - 1.4.2. Пропаганда детского инженерно-технического творчества;
 - 1.4.3. Развитие коллективного и индивидуального творчества в области инженерно-технического направления;
 - 1.4.4. Привлечение возможно большего числа детей к техническим видам творчества;
 - 1.4.5. Формирование творческой личности с ориентированным инженерно-техническим мышлением;
 - 1.4.6. Популяризация занятий техническими видами деятельности;
 - 1.4.7. Создание коллекции цифровых образовательных ресурсов, разработанных участниками конкурса;
- 1.5. Общее руководство подготовкой и проведением НПК осуществляет Организационный комитет (далее - Оргкомитет).
 - 1.5.1. В состав Оргкомитета могут входить заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по информационным технологиям, члены научно-методического совета Лицея;
 - 1.5.2. Оргкомитет определяет порядок проведения НПК, состав жюри, систему экспертных оценок, порядок награждения победителей и призеров НПК, подводит итоги НПК.
 - 1.5.3. Оргкомитет осуществляет руководство и координацию работы всех участников НПК.
 - 1.5.4. Оргкомитет НПК осуществляет общий контроль за ходом НПК и вносит в него корректировки при необходимости.
- 1.6. В НПК могут принимать участие обучающиеся 1-11 классов, активно занимающиеся технической, проектной, исследовательской деятельностью. В целях оптимизации решения организационных вопросов проведения НПК участники НПК делятся на возрастные категории:
 - 1.6.1. Первая категория – обучающиеся 1 – 4 классов;
 - 1.6.2. Вторая категория – обучающиеся 5 – 8 классы;
 - 1.6.3. Третья категория – обучающиеся 9 – 11 классы.
- 1.7. Проектные, исследовательские, творческие или инженерно-технические работы могут быть представлены как одним участником, так и группой обучающихся и (или) могут быть разработаны совместно с педагогами или родителями (законными представителями) обучающихся.
- 1.8. Работы могут быть представлены в форме стендового доклада. [Приложение №1. Методические рекомендации по подготовке стендового доклада.](#)

1.9. Материалы, взятые участниками из третьих источников (Интернет, CD-диски, учебные пособия, электронные курсы и т.п.), авторами которых они не являются, на НПК не принимаются в случае, если не указан первоисточник.

2. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ НПК

2.1. НПК проводится с 12.01.2026 года по 21.02.2026 года в несколько этапов: подготовительный, заочный, очный, в том числе:

Сроки проведения этапов НПК	
Подготовительный этап	12.01.2026 - 31.01.2026
Заочный этап	09.02.2026 – 17.02.2026
Очный этап	21.02.2026 в 10.00

2.2. **Подготовительный этап** - подготовка работ;

2.3. **Заочный этап** - предоставление участниками НПК тезисов своей работы и подача заявки. Работа экспертных комиссий. Экспертная комиссия осуществляет отбор и вносит отобранные работы в программу НПК.

- заявка по ссылке <https://forms.yandex.ru/u/671e3022068ff01bb5470a8d/> или QR- коду в срок до 17.02.2026г.



- электронный вариант тезисов на почту rluda6@yandex.ru в срок до 17.02.2026 год

2.4. **Очный этап** - защита работ, прошедших экспертизу, соответствующих тематике и требованиям НПК.

3. ПРЕДМЕТ НПК

3.1. Предметом НПК являются работы, созданные с обязательным использованием информационно-коммуникационных технологий:

- 3.1.1. Проекты начальной школы;
- 3.1.2. Информационно-технологические проекты;
- 3.1.3. Видеоролики;
- 3.1.4. Социально-гуманитарные проекты;
- 3.1.5. Естественно – научные проекты;
- 3.1.6. Творческие проекты;
- 3.1.7. Гражданско-патриотические проекты.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ, ПРЕДСТАВЛЕННЫМ НА НПК

4.1. **Требования к информационно-технологическим проектам:**

4.1.1. Оценивание информационно-технологических проектов производится на основании критериев:

- Четкое формулирование целей и задач проекта;
- Новизна и актуальность идеи;
- Раскрытие сути проделанной работы (проекта);
- Обоснование выбора технической платформы;
- Глубина исследования;
- Качество технической реализации;
- Практическая значимость.

4.2. **Требования к видеороликам:**

4.2.1. Требования к содержанию видеороликов:

- Соответствие содержания видеоролика заявленной теме;

— Наличие аннотации к видеоролику. В аннотации кратко излагается суть сюжета, актуальность темы видеоролика, аудитория, для которой он предназначен, технические средства и технологии, использованные при его создании.

— Достоверность сведений, представленных в видеоролике;

— Соблюдение законодательства Российской Федерации о рекламе;

— Присутствие в содержании видеоролика эмоциональной окраски, носителями которой могут быть звук, цвет, свет, шрифт, рисунок, графические элементы и т.п.;

4.2.2. Участник, представивший на НПК видеоролик:

— Имеет право самостоятельно определить жанр медиапродукта (интервью, репортаж, видеоклип и т.д.);

— Гарантирует то, что любое лицо, снятое в видеоролике, предоставленном для участия в НПК, дало согласие на съемку и предоставление видеоролика для участия в НПК;

— Может использовать в видеоролике архивные и современные фотографии, отрывки из кинохроники и прочее;

4.2.3. К рассмотрению на НПК принимаются видеоролики продолжительностью 3-5 мин, в формате avi, wmv, mov, mkv, mpeg2, mp4 на носителе CD, DVD, флеш-носителе. Файл должен быть подписан: авторы (Ф.И.О.), класс, название ролика.

4.2.4. Примерные темы видеороликов:

— «Экология»,

— «Мы этой памяти верны»

— Культурное наследие народов России;

— «Время читать!» (буктрейлеры),

— «Наука и технологии» и др.

4.2.5. Подведение итогов осуществляется с учётом следующих критериев оценки:

— Отражение сути видеоролика в названии;

— Актуальность идеи;

— Раскрытие сути темы в видеоролике;

— Обоснование выбора темы;

— Качество презентации;

— Качество видеоролика.

4.3. Требования к естественно-научным, социально-гуманитарным, гражданско-патриотическим, творческим проектам и проектам начальной школы:

— Четкое формулирование целей и задач работы (проекта);

— Новизна и актуальность идеи;

— Раскрытие сути проделанной работы (проекта);

— Обоснование выбора технической платформы;

— Глубина исследования;

— Качество технической реализации;

— Практическая значимость.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ И ТЕЗИСОВ К РАБОТАМ

5.1. Тексты тезисов и работы печатаются на одной стороне бумаги формата А4.

5.2. Используется компьютерный набор текста:

5.2.1. Шрифт Times New Roman, 12;

5.2.2. Междустрочный интервал – полуторный;

5.2.3. По всем сторонам листа оставляются поля:

— Левое поле – 30 мм;

— Правое поле – 15 мм;

— Верхнее поле – 20 мм;

— Нижнее поле – 20 мм.

5.3. Страницы нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа;

5.4. Тезисы к научной работе ученика должны включать следующую информацию:

1. Название работы - заголовок, отражающий суть исследования.
2. ФИО автора - полное имя ученика, выполняющего работу. Указывается класс или курс обучения автора.
3. Научный руководитель: ФИО преподавателя или научного руководителя, курирующего работу.
4. Аннотация - краткое изложение содержания работы, включающее цели, задачи, методы исследования и краткий обзор результатов.
5. Введение - обоснование актуальности темы, постановка проблемы, формулировка целей и задач исследования.
6. Основная часть - описание методов исследования, анализ полученных данных, обсуждение промежуточных выводов.
7. Заключение - формулирование основных выводов, обобщение результатов, предложения по дальнейшему исследованию.
8. Список литературы и/или сайтов - перечень источников информации, использованных при написании работы.

Пример структуры тезисов может выглядеть так:

1. Название работы: Исследование влияния физических упражнений на уровень стресса у старшеклассников.
2. Автор: Иванов Иван Иванович, ученик 11 класса.
3. Научный руководитель: Петрова Мария Сергеевна, учитель биологии.
4. Аннотация: в данной работе исследуется влияние регулярных физических упражнений на снижение уровня стресса у учащихся старших классов. Представлены результаты анкетирования и тестирования, а также рекомендации по организации физической активности в школе.
5. Введение: Стресс является одной из наиболее распространенных проблем среди старшеклассников, особенно в период подготовки к выпускным экзаменам. Целью данного исследования было изучение эффективности физических упражнений как средства снижения уровня стресса...
6. Основная часть: Методы исследования включали анкетирование, тестирование уровня стресса... Результаты показали, что регулярные физические упражнения способствуют снижению уровня стресса на 25%...
7. Заключение: Проведенное исследование подтвердило эффективность физических упражнений в снижении уровня стресса. Рекомендуется включить физическую активность в ежедневный режим дня старшеклассников...
8. Список литературы:

5.5. Форма титульного листа прилагается. Приложение №3.

6. ТРЕБОВАНИЕ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ РАБОТЫ В ФОРМЕ СТЕНДОВОГО ДОКЛАДА

- Текст, содержащий основную информацию о проделанном исследовании, рекомендуется выполнять шрифтом Times New Roman, размер 20 или 22 через 1,5 интервала (при отсутствии необходимой оргтехники возможно отклонение от стандарта).
- Текст должен свободно читаться с расстояния в 50 см.
- Оптимальное количество информации должно позволять изучить стенд за 1-2 мин.

7. РЕГЛАМЕНТ ВЫСТУПЛЕНИЙ

7.1. Демонстрация работ осуществляется по следующему порядку:

- 7.1.1. Участники выступают в порядке, установленном оргкомитетом НПК путем жеребьевки.

- 7.1.2. На выступление каждому участнику дается 7 минут.
- 7.1.3. В течение трех минут после выступления жюри может задать вопросы участнику.
- 7.2. Жеребьевка проводится Организаторами НПК в день проведения Очного этапа.
- 7.3. Приветствуется защита проектов в форме стендового доклада. В этом случае необходимо указать в заявке данную форму защиты.

8. НАГРАЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ НПК

- 8.1. Победители и призеры будут награждены дипломами 1, 2, 3 степени.
- 8.2. Все участники очного тура НПК получают сертификаты.

Методические рекомендации по подготовке стендового доклада

Стендовый доклад - эффективный способ представления информации и данных. Это статическая визуальная среда, которая используется для передачи идей и сообщений. Разницей между стендовым и устным докладом является то, что авторы заставляют плакат «говорить» за себя, то есть представленный материал должен передать суть сообщения. При этом задача разработчиков - отвечать на вопросы зрителей.

Стендовый доклад (постер) – максимум наглядной и минимум текстовой информации, размещенной на мобильной вертикальной поверхности. На постере необходимо представить основное содержание экспериментальной или исследовательской деятельности.

Стендовый доклад имеет ряд преимуществ перед другими форматами презентаций:

- более широкая аудитория;
- может быть детально разработан с учетом интересов аудитории;
- имеет большую гибкость;
- подчеркивает ключевые моменты;
- может быть изучен не спеша;
- позволяет общаться с интересующимся зрителем;
- может оказаться более информативным, чем устное сообщение.

Постер должен удовлетворять следующим требованиям:

- 1) Наглядность. При беглом просмотре стенда у зрителя должно возникнуть представление о тематике и характере выполненной работы.
- 2) Соотношение иллюстративного (фотографии, диаграммы, графики, блок-схемы и т. д.) и текстового материала устанавливается примерно 1:1. При этом текст должен быть выполнен шрифтом, свободно читаемым с расстояния 50 см.
- 3) Оптимальность. Количество информации должно позволять полностью изучить стенд за 1-2 минуты.
- 4) Популярность. Информация должна быть представлена в доступной для участников конкурса или конференции форме. Более сложную информацию докладчик может дать у стенда.

Стендовый доклад состоит:

- из плаката (постера), который содержит материалы научной работы
- устного сообщения-комментария.

Рекомендации по оформлению стендового доклада (постера)

По способу изготовления стенд напоминает стенгазету. В большинстве своем стенды изготавливаются путем наклеивания на лист ватмана блоков текста и иллюстраций, рассказывающих о проведенной работе и полученных результатах. Блоки текста обычно набирают на компьютере и распечатывают. Иллюстрации могут быть как печатные, так и аккуратно нарисованные от руки. Стенды с рукописным текстом, как бы аккуратно они ни были сделаны, смотрятся и воспринимаются хуже. В последние годы с распространением компьютерных технологий многие постеры оформляются при помощи специальных программ и затем распечатываются в копировальных центрах или типографиях.

Аккуратно оформленный стенд смотрится более выигрышно. Для монтажа лучше использовать клей ПВА, клеящий карандаш или канцелярский клей. При использовании клея «Момент» или аналогичных ему стоит помнить, что он оставляет желтые следы на бумаге, придавая тем самым оттенок неряшливости работе. Но этот клей может отлично подойти, например, для монтажа фотографий.

Планирование

При подготовке к стендовому докладу решающим и самым длительным является этап планирования. Необходимо предоставить определенную информацию в ограниченном пространстве.

В первую очередь надо обратить внимание на количество информации. Лучше представить несколько выводов хорошо, чем представить все выводы плохо.

Обратите внимание на то, что перегруженный результатами стендовый доклад скрывает центральную идею, и в ответ вы можете услышать, что результаты исследования непонятны.

Ограничивайте информацию. Отрадите на постере только суть. Необходимо выбрать не более трех положений, которые являются самыми важными, и сфокусируйтесь на них. Помните, что если у слушателей возникнут вопросы, то вы сможете ответить на них устно. Можете подготовить письменное резюме доклада для тех зрителей, которые заинтересованы в более детальной информации.

Главное правило для стендового доклада — простота восприятия.

Размеры плаката (постера)

- Размер плаката (постера) для стендового доклада не должен превышать 800*800 мм. Для размещения стенда обычно предлагается отдельный щит. В случае необходимости участнику может быть предоставлен столик для размещения дополнительных материалов (визиток, подарков, буклетов и пр.).

- Наиболее удобно выполнять стенд на стандартном листе плотной бумаги или же на восьми вертикально ориентированных обычных листах бумаги формата А4 (210*297 мм).

Размещение материала на стенде

В верхней части располагается полоса содержащая название работы, выполненное крупным разборчивым шрифтом. Под названием на той же полосе необходимо указать фамилии, имена, отчества (полностью) авторов (в работах школьников –научного руководителя), учреждение, город/село,электронный адрес авторов.

Технические параметры

- Текст, содержащий основную информацию о проделанном исследовании, рекомендуется выполнить шрифтом Times New Roman Cyr, размер 20 или 22 через 1,5 интервала (при отсутствии необходимой оргтехники возможно отклонение от стандарта).

- Текст должен свободно читаться с расстояния в 50 см.

- Оптимальное количество информации должно позволять изучить стенд за 1-2 мин.

Иллюстративные материалы

- Информативность и убедительность предоставляемого материала зависит от качества иллюстративного материала (т.е. графиков, таблиц, рисунков и фотографий).

- Таблицы не должны быть перегружены цифровым материалом. Рисунки и графики должны иметь поясняющие подписи. Весьма уместно использование цветной графики.

- Фотографии должны нести конкретную информационную нагрузку (не быть лишь украшением стенда).

- Оптимальное соотношение текстового и иллюстративного материала 1:1 по занимаемой площади стенда.

- Используют не более 3-х цветов

- Атрибутация.

Дополнительная информация к докладу

Любая дополнительная информация о проведенном исследовании может быть представлена автором непосредственно во время сессии. Это могут быть визитные карточки, буклеты и иные ознакомительные материалы.

Примерная структура стендового доклада

- ✓ Вежливое обращение к аудитории
- ✓ Озвучивание темы
- ✓ Описание структуры
- ✓ Гипотеза
- ✓ Предмет исследования
- ✓ Объект исследования

- ✓ Методы исследования
- ✓ Актуальность работы (научная, общественная, личная);
- ✓ Степень изученности проблемы (какие авторы, в какое время и для решения каких научных вопросов обращались к схожей теме);
- ✓ Цель и задачи исследования;
- ✓ Главные вопросы, которые были изучены в ходе проведения исследования;
- ✓ Основные выводы и результаты исследования общие и к каждой главе;
- ✓ Список использованных источников, материалов и литературы, которые легли в основу исследования;
- ✓ Практическая значимость работы;
- ✓ Благодарность аудитории за внимание.

Дополнительная информация

- Разбивку материала следует проводить так, чтобы информация переходила от левого угла к нижнему правому. Схематично это можно изобразить в виде буквы «И».
- Текст принято выравнивать по левому краю, а не центровать (этот прием позволяет визуально лучше воспринимать текстовый материал).
- Пространство плаката не заполняйте до предела. Рекомендуется заполнять информацией около 50% площади плаката, а свободное место использовать для иллюстраций, графиков и т.д. для показа взаимосвязи между текстом и ними.
- Иллюстрации не должны заполнять все пространство стенда. Между ними необходимо оставить свободное пространство. Это улучшает восприятие материала. Стремление поместить как можно больше графики, всегда работает не в пользу докладчика.
- Оформление можно и нужно сделать цветным. Цвета используются для украшения стендового доклада, слишком много цветов раздражают читателя. Постарайтесь учесть, что умелое использование цветов сделает Ваш доклад более привлекательным и понятным, в то время как излишнее употребление пестрых цветов может сослужить прямо противоположную службу. Представление информации, нарисованной или написанной вручную, не запрещается, но в этом случае от участника, в первую очередь, требуется аккуратность. Возможно использование фломастеров для подчеркивания или выделения текста на черно-белых стендах.
 - Не допускайте излишней пестроты, которая будет отвлекать внимание от восприятия материала исследования. Плакат должен быть не только красивым, но и функциональным
 - Избегайте шутливых форм подачи информации. Ваша презентация должна быть выдержана в серьезной и профессиональной манере.

Устное сопровождение стендового доклада

- Устное сообщение должно укладываться в 3-5 минут.
 - Будьте приветливы и дружелюбны.
 - Не пытайтесь перекричать своих соседей.
 - Избегайте слов-паразитов, говорите просто и ясно, не проявляйте раздражения, если вас не понимают.
 - При обмене мнениями не отводите глаз.
 - Постерная презентация - отражение культуры и эстетического вкуса докладчика, здесь не маловажен ваш внешний вид, одежда, прическа, жесты, манера говорить и т.д.
 - Продумайте о том, что докладчикам постерной сессии приходится долго стоять на ногах. Здесь важно, чтобы вы не суетились, не переминались с ноги на ногу и т.п., чтобы ваша манера двигаться не мешала создавать положительный имидж.
- Сделайте несколько копий плаката на стандартных листах бумаги, поместите их в пластиковый кармашек, специально прикрепленный к вашему стенду.

Ошибки при составлении постеров

Многие неэффективные стендовые доклады (постеры) страдают от легко устранимых проблем, таких как:

- цель и основные пункты трудно найти;
- шрифт текста слишком мал;
- бедная графика;
- плохая организация расположения представленных материалов.

При этом в отличие от устных выступлений, где рассказчик может отвлечь внимание от неудачно спланированной презентации, плохое планирование стендового доклада у всех на виду.

Примерные схемы стендовых докладов



Научно-практическая конференция «ИНФОСФЕРА»

Секция «_____»

Название работы

Сведения об авторе: (ФИО, класс, учебное заведение, название населенного пункта)

Научный руководитель: (ФИО, должность, место работы)

Ижевск, 2026