

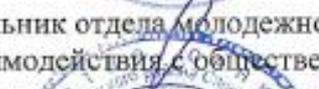
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 531
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования
администрации Красногвардейского
района


Т.С.Копенкина
«01» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела молодежной политики
и взаимодействия с общественными
организациями администрации
Красногвардейского района


О.В.Хамайко
«01» февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 531



Н.О.Тихомирова
«01» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель молодежного совета
при администрации Красногвардейского
района


Е.П.Евсикова
«01» февраля 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ РАЙОННОЙ КОНФЕРЕНЦИИ
НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА УЧАЩИХСЯ “РАЦИО”**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено на основании нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413.

1.2. Организаторами конференции являются:

- Молодежный совет Красногвардейского района
- ГБОУ СОШ № 531 Красногвардейского района

1.3. Научно-практическая конференция «РАЦИО» (Конференция) проводится один раз в год в феврале и призвана активизировать работу по пропаганде научных знаний, профессиональной ориентации и привлечению молодежи к научному творчеству и исследовательской работе.

1.4. **Цель Конференции:** включение молодых людей в исследовательскую и проектную деятельность, демонстрация их достижений в самостоятельном освоении содержания и методов исследования в избранных ими областях знаний, развитие способности проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность.

1.5. **Задачи Конференции:**

- Развивать интеллект и творчество; поддерживать талантливых молодых людей, демонстрировать и пропагандировать лучшие достижения молодежи;
- развивать умения самостоятельно ставить и решать задачи исследовательского и поискового характера;
- организовать общественное признание результатов ученической проектной и исследовательской деятельности;
- развивать ключевые образовательные компетенции молодых людей и совершенствовать профессиональные компетентности научных консультантов и руководителей проектов;
- активизировать творческую и интеллектуальную инициативу обучающихся, их родителей, педагогов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

2.1. Организационный комитет Конференции

2.1.1. Общее руководство подготовкой и проведением Конференции осуществляется Оргкомитетом.

2.1.2. Оргкомитет:

- объявляет об условиях, порядке и сроках проведения Конференции не позднее, чем за десять календарных дней до начала Конференции;
- принимает заявки и материалы от участников;
- комплекзует и утверждает состав экспертных групп и счетной комиссии;
- организует экспертизу, в т. ч. независимую, представленных на Конференцию материалов;
- организует проведение Конференции;
- разрабатывает критерии оценки представленных на Конференцию материалов;
- проводит торжественную церемонию открытия Конференции;
- организует публикацию итогов Конференции и лучших проектных и исследовательских работ, учащихся в электронных и печатных изданиях, средствах массовой информации и на официальном сайте школы.

2.1.3. Руководство оргкомитетом осуществляет председатель оргкомитета, а в период его отсутствия – заместитель председателя оргкомитета.

Решение оргкомитета по конкурсным вопросам принимается открытым голосованием большинства голосов его членов, присутствующих на заседании. Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ от общего числа его членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующем на заседании.

2.1.4. Решение организационного комитета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

2.1.5. Протокол ведет секретарь оргкомитета.

2.2 Экспертные группы

Для экспертизы качества представленных на Конференцию творческих, исследовательских и проектных работ обучающихся, в каждой возрастной категории участников и их награждения организационным комитетом создаются экспертные группы.

2.2.1. В состав экспертной группы входит председатель, заместитель и члены, всего не менее 4 человек. В состав экспертной группы приглашаются специалисты, имеющие опыт практической и научной работы в системе образования, владеющие навыками экспертизы конкурсных (творческих) состязаний школьников, специалисты в предметных областях, к которым относятся различные секции Конференции.

2.2.2. Председатель экспертной группы:

- несет ответственность за объективность работы экспертной группы;
- имеет решающее право голоса при решении спорных вопросов;
- утверждает протокол счетной комиссии.

2.2.3. При оценивании материалов, представленных на Конференцию, обеспечиваются:

- объективность оценки представленных материалов в строгом соответствии с критериями оценки;
- конфиденциальность (в т. ч. и по отношению к членам экспертной группы).

2.2.4. Результатом работы членов экспертной группы является заполненная и подписанная всей экспертной группой, оценочная ведомость.

3. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ

3.1. В Конференции принимают участие обучающиеся с 1 по 11 класс.

3.2. Участие в Конференции является сугубо добровольным и бесплатным.

3.3. Материалы, представленные на Конференцию, должны быть авторскими, то есть разработанными непосредственно участниками Конференции.

3.4. Представленные работы на Конференцию должны носить исследовательский и (или) проектный характер.

3.5. Участник Конференции помимо заявки должен представить в оргкомитет Конкурса следующие материалы (одним файлом в формате архива ZIP или RAR, на электронную почту: **racio531sokolova@yandex.ru**

- заявка (Приложение 1) – заполнить электронную форму-анкету;
- текст объемом до 25 страниц и презентацию своей работы,

Файл с документами в формате архива ZIP или RAR должен быть подписан следующим образом: Секция_Проект или Исследование_Класс_ФИ”,

например, “Универсальная_Исследование_10 класс_Петров Михаил”

3.6. Материалы участников, представленные на Конференцию, не рецензируются и не возвращаются. Материалы, поданные после указанного срока или не отвечающие требованиям к оформлению документов, предоставляемых в организационный комитет для участия в Конференции, не участвуют.

3.7. Прием заявки и документов на участие в Конференции осуществляется организационным комитетом с **17 февраля по 05.03.2023 марта 2023** в электронном виде на адрес **racio531sokolova@yandex.ru**

4. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

4.1. Конференция состоится 14 марта 2023 года в 14:00 в актовом зале ГБОУ СОШ №531.

4.2. Вместе с заявкой участник должен предоставить комплект документов (одним файлом): аннотацию, текст и презентацию своей работы, в формате архива ZIP или RAR, на электронную почту: rasio531sokolova@yandex.ru

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА КОНФЕРЕНЦИЮ РАБОТ

5.1. Работы, представляемые на Конференцию, выполняются индивидуально или коллективно.

5.2. Работы, представляемые на Конференцию, должны содержать результаты исследований и (или) описание практических разработок (постановка проблемы, наличие целей и задач, соответствие содержания работы поставленной цели и соответствующих им анализа и выводов; наличие теоретических и (или) практических достижений автора работы).

5.3. Работы, имеющие реферативный характер, к участию в Конференции не принимаются.

5.4. Повторное участие в Конференции одной и той же работы не допускается.

5.5. Работы оформляются в соответствии с предъявляемыми требованиями к таким работам (Приложение 2 -3).

5.6. Для защиты конкурсных проектных работ на конференции необходимо по материалам работы подготовить презентацию, в структуру которой должны входить **следующие обязательные слайды:**

- титульный слайд с названием работы, данными исполнителя и руководителя;
- второй слайд – актуальность выбранной темы;
- третий – цель и задачи исследования/проекта;
- четвертый – организация исследования и методы исследования/проекта;
- 5–7 слайды – результаты исследования/проекта;
- 8–11 слайды – выводы и практические рекомендации, заключительный слайд «Благодарю за внимание».

5.7. Защита учебных исследований и (или) проектов производится в свободной форме, при этом на каждую работу отводится до 10 минут (7 минут – защита, 3 минуты – обсуждение).

5.8. При презентации своей работы автор должен уметь отвечать на вопросы по теме выступления, обладать достаточной культурой речи и соблюдать принцип наглядности и иллюстративности.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ И ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТ

6.1. Работа Конференции предусматривает публичные выступления участников по результатам собственной исследовательской или проектной деятельности в трех отделениях «Исследования», «Проекты», “Твой бюджет в школе(ТБШ)” на следующих предметных секциях:

1 отделение «Исследования»:

Секция 1 «Естественнонаучная» (геология, химия, биология, астрономия, география, физика, экология).

Секция 2 «Филология» (русский и иностранные языки, литература)

Секция 3 «Общественные науки и краеведение (история, обществознание, право, экономика, социология, краеведение)

Секция 4 «Математика и информационные технологии»;

Секция 5 «Искусство и дизайн»

Секция 6 “Универсальная” (смежные и прикладные науки)

2 отделение: «Проекты»

Секция 1 «Социальные проекты»;

Секция 2 «Проекты экологической и природно-охранительной направленности»

Секция 3 «Образовательные проекты»

Секция 4 «Творческие проекты»

Секция 5 «Краеведческие проекты»

3 отделение: “Твой бюджет в школе (ТБШ)”

Антиконференция “Содержание городского проекта “ТБШ-2022” и его возможное наполнение”<https://forms.yandex.ru/cloud/63e2210990fa7b0ad65a715d/>

6.2. Участники каждой секции распределяются по возрастным категориям:

Дополнительные категории:

Первая возрастная категория – от 7 до 10 лет (начальная школа);

Вторая возрастная категория – от 11 до 14 лет (основная школа);

Основные категории:

Третья возрастная категория – от 11 до 14 лет (основная школа);

Четвертая возрастная категория – от 16 до 17 лет (средняя школа).

6.3. Оценка проекта проводится по балльной системе: за каждый критерий оценки работы и ее защиты выставляется от 1 до 5 баллов. Итоговая оценка выводится по сумме баллов. Максимальное количество баллов – 25.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНФЕРЕНЦИИ

7.1. По окончании работы предметных секций проводятся заседания экспертных групп, на которых выносятся решения о победителях и призерах. Все решения экспертных групп протоколируются, подписываются, утверждаются председателями и секретарями экспертных групп, являются окончательными.

7.2. После публичной защиты работы на секциях экспертные группы секций, основываясь на результатах публичной защиты (среднем арифметическом балле), подводят общий итог.

7.3. Экспертная группа секции выдвигает три работы с наибольшим количеством баллов и присуждает им дипломы первой, второй и третьей степени на данной секции соответственно.

7.4. Оргкомитет рассматривает результаты оценки экспертных групп и присуждает места, выносит решение по дальнейшему участию в дальнейших конкурсах. (рекомендации).

7.5. Решение Оргкомитета является окончательным. В случае если в состав экспертной группы секции входит научный руководитель работы участника, он не принимает участия в ее экспертизе, обсуждении и оценке.

7.6. Победители и лауреаты Конференции награждаются дипломы первой, второй и третьей степени.

7.7. Получение дипломов I, II, III степени и сертификата участника возможно при наборе следующего количества баллов:

Сертификат участника- от 5 до 11 баллов.

Диплом III степени – от 12-16 баллов.

Диплом II степени – 17-21 баллов.

Диплом I степени- 22-25 баллов.

**ЗАЯВКА (в электронной форме)
для участия в научно-практической конференции
НОУ «РАЦИО»**

Фамилия участника _____ Имя _____ Отчество _____

Образовательное учреждение _____

Класс – _____

Руководитель

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Организация _____

Должность _____

Тел. _____ факс _____ e-mail _____

Проект / Исследование (нужное подчеркнуть)

Название секции _____

Название работы _____

_____ / _____ / _____

(Подпись участника) (Ф. И. О. участника) (Дата)

(Подпись научного (Ф. И. О. научного (Дата)
руководителя) руководителя)

**Заполненный бланк Заявки необходимо выслать по адресу:
racio531sokolova@yandex.ru**

**Отправляя заявку, вы даете свое согласие на обработку
ваших персональных данных**

Инструкция по написанию аннотации

1. Первое, что вы должны твердо запомнить: аннотация – это краткая характеристика печатной работы, а не ее пересказ. Основное назначение любой аннотации в том, чтобы дать потенциальному читателю представление о содержании статьи. Аннотация должна внятно объяснять, о чем идет речь в данной работе и чем она может быть интересна читателю.
2. Начиная писать аннотацию, не стремитесь втиснуть в нее фрагмент текста основной статьи. Ваша задача кратко и четко изложить ее суть. Не забывайте, что аннотация не должна быть объемной. Ее оптимальный объем составляет треть-половину листа формата А4, набранного 12 (иногда 14) кеглем
3. Аннотацию проще всего составить на основе четырех универсальных вопросов: **«Кто?»**, **«Что?»**, **«О чем?»**, **«Для кого?»**. То есть в аннотации вы должны пояснить, кто автор и каков уровень его профессиональной квалификации, что собой представляет работа, какого ее внутреннее содержание, для кого она может быть интересна или полезна. В аннотации к научной статье опишите основную идею, изложенную в этой работе.
4. Имейте в виду, что в аннотации не нужно упоминать источники, использованные в работе, описывать процесс работы или пересказывать содержание отдельных параграфов. Аннотация – это просто характеристика работы, позволяющая создать о ней общее впечатление. Соответственно аннотация должна быть объективной и содержать только факты.
5. Во время написания аннотации обратите особое внимание на свой стиль изложения. Старайтесь избегать длинных и сложных предложений. Ваши мысли должны быть изложены как можно более коротко и четко, поскольку именно такой стиль изложения максимально облегчает понимание прочитанного. Также имейте в виду, что научные работы **никогда не пишутся от первого лица**, поэтому в аннотации тоже не должно быть выражений типа «в этой статье я...»

**Общие требования и правила оформления текстов
(исследовательские работы, проекты)**

Объем текста колеблется от 20 до 25 (для начальной школы – до 15) страниц печатного текста (без приложений). Для текста, выполненного на компьютере, размер шрифта 12–14, Times New Roman, обычный; интервал между строк – 1,5; размер полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм (при изменении размеров полей необходимо учитывать, что правое и левое, а также верхнее и нижнее поля должны составлять в сумме 40 мм). При правильно выбранных параметрах на странице должно уместиться в среднем 30 строк, а в строке – в среднем 60 печатных знаков, включая знаки препинания и пробелы между словами.

Текст печатается на одной стороне страницы.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят сверху по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится. Каждый новый раздел (введение, главы, подглавы, параграфы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.

Расстояние между названием раздела (заголовками главы или параграфа) и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Заголовок располагается посередине строки, точку в конце заголовка не ставят.

Титульный лист является первой страницей рукописи и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле указывается название темы работы без слова «тема». Это название пишется без кавычек. Название работы должно отражать проблему, заявленную в ней, и соответствовать основному содержанию работы. При формулировке темы следует придерживаться правила: чем уже тема, тем больше слов содержится в заголовке. Одно–два слова свидетельствуют о расплывчатости, отсутствии конкретности в содержании, о том, что работа «обо всем и ни о чем». Точка в конце темы не ставится.

Ниже, по центру заголовка, указывается вид работы (например, исследовательская работа).

Еще ниже, ближе к правому краю титульного листа, указывается фамилия, имя ученика, класс. Еще ниже – фамилия, имя, отчество и должность руководителя и, если таковые были,

консультантов. В нижнем поле указывается город, ниже строчкой год выполнения работы (без слова «год»).

Выбор размера и вида шрифта титульного листа не имеет принципиального значения. После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление должно отражать структуру работы, соответствующую ее виду (исследовательская работа, проектная работа, проектно-исследовательская работа).

Далее следует введение, основной текст (согласно делению на разделы и с краткими выводами в конце каждого раздела) и заключение. Основной текст может сопровождаться иллюстративным материалом (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы, таблицы), который нумеруется и подписывается.

Списки в тексте должны быть оформлены в соответствии с требованиями. Они бывают нумерованные и маркированные.

Нумерованные используются в тех случаях, когда описывается последовательность действий. Каждый пункт нумерованного списка должен начинаться с прописной (большой) буквы и заканчиваться точкой, например,:

1. История науки.
2. История науки в России.
3. Ведущие российские ученые.

Каждый пункт *маркированного* списка должен начинаться со строчной буквы и заканчиваться точкой с запятой; последний пункт заканчивается точкой, например,:

- ✓ летописные источники о науке;
- ✓ дневники ученых;
- ✓ газетные статьи об открытиях.

Если внутри маркированного или нумерованного списка находится список второго уровня, он обозначается маркерами в виде тире.

Пример:

Кукла в литературных и художественных контекстах:

- ✓ *кукла как нечто безжизненное, недееспособное;*
- ✓ *кукла как предмет интерьера:*
 - *украшение;*
 - *оберег.*

Использование кавычек, тире и специальных символов в работе

1. В тексте авторского оригинала должны употребляться **только** кавычки-«елочки» (парные кавычки «»).

2. Если в тексте встречается тире, то оно оформляется как короткое тире (–) (сочетание 2012+Alt+X), а не как дефис (-).

3. Символы (греческий алфавит, \times , \pm , \geq , \neq , ∞ , символ градуса $^\circ$ ©, ®, \rightarrow , \Rightarrow и т.д.) вставляются так: **Вставка \Rightarrow Символ.**

4. Если в слове необходимо обозначить ударение, поставьте курсор после буквы, над которой должен быть знак ударения, и наберите **Alt+0136** на цифровой клавиатуре при включенном индикаторе **Num Lock**. Появится символ €, который при верстке преобразуется в знак ударения.

Некоторые знаки в тексте принято отбивать (**отбивки**).

1. Кавычки и скобки не отбиваются от заключенных в них слов. Знаки препинания от скобок и кавычек никогда не должны быть отбиты.

2. Тире между словами отбивается с двух сторон (**Лесть – порок**), но между цифрами используется без отбивки (**10–15 дней**).

3. Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбивают от этих чисел (№ 162, § 12, § 10–12).

4. Знаки процента (%) и промилле (‰) применяют только с относящимися к ним числами, от которых делается отбивка (10 %, 20 ‰).

5. Знаки градуса ($^\circ$), минуты (') и секунды (") и терции (''') от предыдущих чисел не должны быть отбиты, а от последующих чисел должны быть отбиты ($10^\circ 15'$). Если за этими знаками следует сокращенное обозначение шкалы, то оно должно быть отбито (15°C), однако в случаях применения знака градуса без цифр такую отбивку не делают ($^\circ\text{C}$).

6. Многозначные числа, набираемые арабскими цифрами, классы (по три цифры справа налево) разбивают пробелами. (3 245 758). Разбивку на классы не делают для четырехзначных чисел, десятичных дробей и для обозначения номеров и стандартов (0,01599, ГОСТ 16598–75).

7. Числа должны быть отбиты от относящихся к ним знаков и наименований (25000 т).

8. Нарращения (падежные окончания) к числам набирают через дефис без каких-либо отбивок (2-й). Простые дроби от целой части числа не отбивают. Числа с буквами в обозначениях (как арабские, так и римские) не должны иметь отбивки (3а, IVб). Числа и буквы, разделенные точками (например, при обозначении пунктов), набирают без отбивки (1.3.14 а).

9. Основные математические знаки в формулах и математических выражениях отбиваются от чисел ($10 \text{ с } 2 = 8$, $2 \times 3 = 6$), если математические знаки употребляются перед числами в значении степени увеличения, положительной или отрицательной величины и тому подобные от чисел не отбиваются ($+5^\circ$, $\times 20$, ± 3 , $60 \times 90\frac{1}{4}$).

10. Математические сокращения (\sin) – прямым светлым латинским шрифтом, обозначения химических элементов – прямым светлым латинским с прописной буквы.

11. Сокращения должны быть отбиты от относящихся к ним чисел или слов. Так же должны быть разделены между собой и от фамилии инициалы.

12. В сокращениях по начальным и конечным буквам слова (ф-ка) знак дефис не должен быть отбит от предшествующих и последующих элементов.

13. Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть отбиты (H_2O , $\text{м}^2/\text{с}$).

Использование сокращений

1. Принято сокращать единицы измерения, если перед ними указана цифра, например, 10 с, 35 мин, 2В, 15° (но 15°C), 100 %. Стандарты сокращений берутся из СИ и соответствующих словарей.

2. В тексте допустимы следующие сокращения: *т.д.*, *т.п.*, *др.* Остальные сочетания принято писать полностью: *то есть*, *так называемый*, *так как*.

3. Сокращения, принятые при внутритекстовых ссылках и сопоставлениях: *гл.* (глава), *п.* (пункт), *подп.* (подпись), *рис.* (рисунок), *см.* (смотрите), *табл.*, *ч.* (часть), *с.* (страница), (но не *стр.* это устаревшая форма сокращения).

4. Слова, сокращаемые только при датах в цифровой форме: *в.*, *вв.*, *г.*, *гг.* (1925–1932 гг., 30-е гг.), *до н. э.*, *н. э.*, *ок.*

5. Слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: *тыс.*, *экз.*, *к.*, *р.* (но не *руб.* и *коп.*), *млн*, *млрд* (обратите внимание, что сокращения *млн* и *млрд* употребляются без точек в конце).

Включение формул в текст

Формулы набираются в отдельных абзацах текста. Если они являются частью предложения, после их ставятся знаки препинания. Исключение составляют случаи, когда формулы нумеруются, например:

$$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \text{ (5.1)}$$

Номер проставляется справа в круглых скобках и отделяется от формулы не пробелами, а табуляцией. Все переменные в формулах набираются *курсивным* шрифтом. Арифметические

знаки (+, −, =, ×) отделяются от цифр пробелом с двух сторон. Простые формулы могут быть набраны непосредственно в программе Microsoft Word. Для набора сложных формул необходимо воспользоваться программой Microsoft Equation или Math Type 4 и вставить формулы в текст в виде графических объектов.¹

Если в основной части содержатся цитаты или ссылки на высказывания, необходимо указать номер источника по списку и страницу в квадратных скобках в конце цитаты или ссылки. Например: Древняя мудрость гласит: «Скажи мне – и я забуду, покажи мне – и я запомню, дай мне действовать самому – и я научусь» [3, с. 65]. Или: По замечанию А. Эйнштейна, пространство и время относительно, они зависят от скорости движения системы отсчета [6, с. 22]. Сноски и примечания могут печататься на той же странице, к которой они относятся (через 1 интервал, более мелким шрифтом, чем текст).

Оформление списка источников

После заключения принято помещать список источников (не менее 3-5), который, как отмечалось выше, может включать самые разные их виды. При оформлении списка источников сначала перечисляется литература (автор, название книги, город, издательство, год, количество страниц), а затем другие источники. Список выстраивается и нумеруется по алфавиту фамилий авторов. Если в источнике не указан его автор, то в списке такой источник занимает место согласно своему названию. Пример списка источников:

1. Описание книги, написанной одним автором:

Сведение об авторе. Основное заглавие/Сведения о редакторах. – Сведения о повторности издания. – Место издания: Издательство, Год издания. – Количество страниц.

Например, Новикова, Э.А. Информация и исследователь. – Л.: Наука, 1974. – 99 с. Ерина, Е.М. Обычай поволжских немцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Готика, 2002. – 102с.

2. Описание книги, написанной несколькими авторами:

Сведение о первом авторе. Основное заглавие/ Сведения об авторах; сведения о редакторах. – Сведения о повторяемости издания. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Например, Алексеев, А.А. Практические занятия по психологии: учеб. пособие для вузов/ А.А. Алексеев, И.А. Архипова, В.Н. Бабий и др.; под ред. А.И. Щербакова. – М.: Просвещение, 1987. – 255 с.

¹ Требования к издательствам к авторским рукописям // Всероссийский открытый конкурс юношеских исследовательских работ имени В.И. Вернадского [Электронный ресурс]. Адрес: <http://vernadsky.info/>.

3. Описание статьи:

Сведения об авторе. Основное заглавие. – Сведения об издании// Где опубликована статья. – Год. – Номер. – Страницы.

Например, статья в журнале: Толстых, Н.Н. Психология воспитания воли у младших школьников// Вопросы психологии. – 1979. – №4. – С. 146–151.

Шамова, Т.И. Экспериментальные школы как эффективный способ взаимодействия педагогической науки и практики/ Т.И. Шамова, С.Г. Воровщиков, М.М. Новожилова// Управление образованием. – 2009. – № 1. – С. 58–70.

Статья в сборнике: Лузгин, В.В. Единство учебной и научно-исследовательской работы студента// Проблемы подготовки учителя: сб. науч. тр. Казан, гос. педагог, ин-та. – Казань: КГПИ, 1976.– С. 188–206.

4. Описание многотомного издания:

Основное заглавие: Общее количество томов. Том. / Сведения о редакторах. – Сведения о повторяемости издания. – Место издания: Издательство, год издания – Количество страниц.

Например, Словарь современного русского литературного языка: в 20 т. Т.4/ Гл. ред. К.С. Горбачевич. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Рус. яз., 1993. – 576 с.

5. Описание диссертации:

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIП–XIV вв.: дис. канд. ист. наук. – М., 2002. –215 с.

Переславцева, Е.В. Развитие государственно-общественного управления образованием в России в современных условиях: Автореф. дис. канд. пед. наук: 13.00.01: Моск. пед. гос. ун-т. – М., 2006. – 22 с.

6. Описание электронного ресурса:

При описании интернет-ресурса необходимо указывать подробный электронный адрес.

Например, Муратов, А.Ю. Использование проектного метода для формирования межкультурной компетенции [Электронный ресурс]// Интернет-журнал «Эйдос». – 2005. – 23 мая. Адрес: <http://eidos.ru/journal/2005/0523.htm> (дата обращения: 24.12.2007).

Муратов, А.Ю. Инновационная деятельность педагогического университета [Электронный ресурс]. Адрес: <http://schooloftomorrow.ru/content/2010/articles/index.php?articles=11007>

ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: Межгос. стандарт. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 01.07.2004. – М. ИПК Издательство стандартов, 2004. – 172 с. (дата обращения: 24.12.2007).

