

«Я верю в будущее России»

Приложение 1

Требования к оформлению исследовательской работы для защиты на VI ОБЛАСТНЫХ ДЕТСКИХ КРАЕВЕДЧЕСКИХ ЧТЕНИЯХ

Структура работы

1. Титульный лист (оформляется аналогично заявке с указанием организации, названия работы, сведений об авторе и руководителе, а также места создания работы, года).
2. Содержание.
3. Введение (актуальность и разработанность темы, цель, задачи, новизна, практическая значимость).
4. Основная часть (состоит из двух-трёх глав, в каждой главе могут быть параграфы).
5. Заключение (выводы, рекомендации, перспективы).
6. Литература, источники (список литературы, источники, электронные ресурсы, ссылки в соответствии с ГОСТом).
7. Приложения (если есть).

Требования к библиографическому оформлению исследовательской работы

1. Образцы библиографического описания документов для СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.
2. Образцы библиографического описания ЭЛЕКТРОННЫХ документов для СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.
3. Образцы библиографического описания документов для оформления СНОСОК и ССЫЛОК.

Образцы библиографического описания для СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ¹

ГОСТ 7.1-2003 (<http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129865>)

Образцы библиографического описания документов для оформления СНОСОК и ССЫЛОК

ГОСТ 7.0.5-2008 (<http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>)

Библиографическая ссылка — совокупность библиографических сведений о цитируемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска. В отличие от библиографической записи на книгу ссылка составляется более кратко, сжато, лаконично. Ссылка оформляется в соответствии с ГОСТом.

По местоположению в тексте ссылки бывают:

- внутритекстовые, помещённые в текст документа;
- подстрочные, вынесенные из текста документа вниз страницы (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст всего документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают ссылки:

- первичные, в которых информация о книге дается впервые;

¹Приведены описания наиболее часто встречающихся документов.

- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Первичная: 1. Законодательство Петра I. М., 1997. С.783-784.

Повторная: 2. Там же. С.150.

Комплексная ссылка

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну **ссылку**. Комплексные ссылки отделяются друг от друга предписанным знаком точкой с запятой «;», перед и после которой ставятся пробелы.

Зюмтор П. Повседневная жизнь Голландии во времена Рембранта. М., 2001. С.208-210 ; Уоллер М. Лондон. 1700 год. Смоленск, 2003. С.240-246.

Как правило, в научных исследованиях используются подстрочные ссылки, которые называют **сносками**.

Правила оформления ссылок на цитируемую литературу и источники (правила распространяются на печатные и электронные документы)

1. Номер сноски ставится в тексте документа до точки, до запятой, но после кавычек.

2. При нумерации подстрочных ссылок применяются единообразные правила ко всему тексту, т.е. сквозная нумерация вводится по всей работе или в пределах каждого из её разделов.

3. Если в работе впервые делается ссылка на источник или литературу, то библиографическое описание документа даётся так, как оно представлено в списке источников и литературы. Однако предписанные знаки пунктуации при этом — «точка тире», допускается заменять точкой, а также можно опускать отдельные элементы из областей описания, например, название издательства, количество страниц:

Миронов Б. Н. Русский город в 1740-1860-е гг.: демографическое, социальное и экономическое значение. – Ленинград, 1990.

или:

Миронов Б. Н. Русский город в 1740-1860-е гг.: демографическое, социальное и экономическое значение. Ленинград, 1990.

4. При повторных ссылках на источник и литературу можно сокращать длинное название книги с помощью многоточия с пробелом до и после этого предписанного знака, или заменять название книги словами «Указ. соч.», «Цит. соч.», «Ор. cit.»(для документов, напечатанных латинским шрифтом). Это правило действует в случае, если используется лишь одна работа данного автора:

Миронов Б.Н. Русский город... – С. 58.

или:

Миронов Б.Н. Указ. соч. – С. 58.

5. При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ на одной странице текста в повторной ссылке приводят слова «Там же» или «Ibid» (для документов, напечатанных латинским шрифтом) и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомное и сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска (части), год, месяц, число.

Сначала нужно дать ссылку в сокращенном виде:

Миронов Б.Н. Русский город... – С. 58.

Следующую ссылку на этой странице дают по одному из двух возможных вариантов.

Вариант 1:

Там же. – С.39.

Там же. – С.44. (в случае, если ссылка идёт на разные страницы источника или литературы в пределах данной страницы вашего текста).

Вариант 2:

Там же.

Там же (в случае, если ссылка идёт на одну и ту же страницу источника или литературы на данной странице вашего текста).

6. Библиографические ссылки и списки, воспроизведенные из других изданий, приводят с указанием источника заимствования, например: «Цит. по:», «Приводится по:».

161. Цит. по: Герасимов И. «Мы убиваем только своих»: преступность как маркер межэтнических границ в Одессе начала XX века (1907-1917) // AbImperio. 2003. № 1. С. 215.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

В ссылке указываются:

- системные требования;
- сведения об ограничении доступности;
- сведения о дате обновления документа или его части;
- электронный адрес;
- дата обращения к документу.

Системные требования. Обязательно только для ресурсов *локального* доступа. Приводятся в тех случаях, когда для доступа к документу необходима специальная программа. Эти сведения предваряют фразой «Системные требования» или её эквивалентом на другом языке;

Сведения об ограничении доступности. Приводятся в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе;

Сведения о дате обновления документа или его части. Указывается только для ресурсов *удалённого* доступа. Если на сайте опубликованы сведения о дате последнего обновления документа или пересмотра сетевого ресурса, их указывают в ссылке, предваряя словами «Дата обновления», «Дата пересмотра». Дата включает в себя день, месяц, год;

Михаил Пселл. Хронография. Дата обновления 25.02.2008. Режим доступа <http://miriobiblion.narod.ru/MP.htm> (дата обращения 13.03.2009).

Электронный адрес. Указывается для интернет-ресурсов со словами «Режим доступа»;

Дата обращения к документу. Указывается день, месяц, год в круглых скобках после слов «дата обращения». Если ресурс англоязычный, то используется английский аналог «dateofaccess».

Беленький, И. Л. Город. Урбанистика. Материалы к библиографии отечественной и переводной литературы (1960-1990-е гг.) // Россия и современный мир. 2000. № 1. С.84. Режим доступа: <http://elibrary.ru/download/32506539.pdf> (дата обращения 30.06.2007).

Повторная ссылка на электронный ресурс имеет сжатый вид. Так же сжато дают ссылку на ресурс, если в самом тексте работы указываются библиографические сведения о нём (например, полнотекстовая БД, из которой этот документ скачан, или дата последнего обновления сведений на сайте). В этом случае ограничиваются указанием электронного адреса документа, обязательно предваряя его аббревиатурой «URL»:

- URL: http://medievalrus.narod.ru/dolgov_3.htm
- URL: <http://narod.ru/disk/5615846000/Shchapov.pdf>

Библиографические ссылки на архивные документы

Ссылку составляют по следующему образцу:

- название архива;
- номер фонда;
- название фонда (допускается не приводить его);
- номер описи (при наличии);
- порядковый номер дела по описи;
- номера листов дела, на которые делается ссылка.

Все элементы разделяются точкой и начинаются с заглавной буквы.

Название архива отображается в виде аббревиатуры (в сокращении), если она является общепринятой. Например, РГИА, РГАДА, ГАРФ. Допускается приводить название архива в сокращении при наличии его расшифровки в Списке сокращений, который обычно располагается на отдельном листе в работе и следует перед Списком источников и литературы. Также допускается указывать название архива полностью в каждой ссылке или раскрывать название в круглых скобках после приведенной аббревиатуры. Например (примеры приведены для первичных ссылок).

- Самый полный вариант:

ЦАНО (Центральный Архив Нижегородской Области). Ф. 61 (Нижегородский губернский статистический комитет). Оп. 216. Д.363. Ведомости о фабриках и заводах в Нижегородской губернии за 1883 г. Л.3.

- Если расшифровка названия архива приведена в Списке сокращений:

ЦАНО. Ф. 61 (Нижегородский губернский статистический комитет). Оп. 216. Д.363. Ведомости о фабриках и заводах в Нижегородской губернии за 1883 г. Л.3.

- Самый лаконичный вариант, если название архива расшифровано в Списке сокращений, и название фонда не указывать:

ЦАНО. Ф. 61. Оп. 216. Д.363. Ведомости о фабриках и заводах в Нижегородской губернии за 1883 г. Л.3.