

## **Требования к оформлению исследовательской работы для защиты на VIII 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 документов  
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;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения

повторяют в сокращённой 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 ученических 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.», «Op. 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://miriobibliion.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](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. 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.*