|  |
| --- |
| **ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «НА ВАДКОВСКОМ»** |
| **Практические рекомендации по подготовке публикаций в научно-практических сборниках и журналах для педагогов ЦТ «На Вадковском»** |
| **Общие требования и правила оформления** |
|  |
|  |
| **01.01.2019** |

**Практические рекомендации по подготовке публикаций**

**в научно-практических сборниках и журналах для педагогов ЦТ «На Вадковском»**

***Общие требования и правила оформления***

Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы

«Центр творчества «на Вадковском»

Автор-составитель: методист Н.Ю.Люстрова

Рецензент: старший методист Е.И.Робашевская

Содержание

[1. Назначение и область применения 3](#_Toc509310949)

[2. Требования, предъявляемые к авторским изданиям 3](#_Toc509310950)

[2.1. Особенности языкового стиля изложения материала 3](#_Toc509310951)

[2.2. Структура издания 4](#_Toc509310952)

[2.3. Технические требования к оформлению издания 5](#_Toc509310954)

[3. Нормативные ссылки 7](#_Toc509310956)

[4. Место публикации 8](#_Toc509310957)

[5. Ответственность и контроль 8](#_Toc509310958)

[Приложение 1](#_Toc509310959)  [9](#_Toc509310960)

[Приложение 2](#_Toc509310961)  [10](#_Toc509310962)

[Приложение 3](#_Toc509310963)  [12](#_Toc509310964)

# 1. Назначение и область применения

Данные рекомендации разработаны в помощь педагогам дополнительного образования, проходящих аттестацию педагогических кадров государственных учреждений системы социальной защиты населения г. Москвы.

В соответствии с «Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Москвы», утвержденных Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 14.10.2014 г № 1794к (Приказ Департамента социальной защиты населения города Москвы от 12.05.2015 г. № 771к «О внесении изменений в приказ Департамента от 11 сентября 2014 г. №1794к) публикация в профессиональных сборниках, журналах, газетах является обязательной составляющей для аттестуемых.

Одним из требований к компетентности педагогического работника I категории являетсяналичие одной публикации в научно-практических сборниках и журналах, для высшей категории наличие не менее двух публикаций.

***Целями*** публикации статей в изданиях является трансляция опыта педагогической работы на различных уровнях.

В соответствии с целями публикаций необходимо решить следующие ***задачи***:

* определить тему публикации;
* для обеспечения целесообразности описания выбранной темы проанализировать различные источники (статьи из сборников, научных журналов и газет, методическую литературу, Интернет-ресурсы и т.д.);
* обосновать актуальность данной темы, её значимость в организации работы с детьми;
* выявить ключевые позиции публикации;
* описать предлагаемые педагогические методы, формы, приёмы работы;
* обосновать эффективность описываемого опыта работы.

# ****2. Требования, предъявляемые к авторским изданиям****

## ****2.1. Особенности языкового стиля изложения материала****

Особое внимание следует обратить на стиль изложения. Материал необходимо излагать системно, последовательно, с соблюдением норм современного русского языка, а также он должен быть доступен для понимания и удобочитаем. Статья должна быть написана научным языком, не должна содержать элементов журналистского стиля, например, «великолепное, фантастическое зрелище…», а также выражений от первого лица, «я считаю…», «по моему глубокому убеждению…», «мне кажется…».

Научный стиль изложения при написании статьи **создают следующие конструкции:**

– Предметом дальнейшего рассмотрения является…

– Эта деятельность может быть определена как…

– С другой стороны, следует подчеркнуть, что…

– Это утверждение одновременно предполагает и то, что…

– При этом … должно (может) рассматриваться как …

– Рассматриваемая форма…

– Известно, что…

– Логика рассуждения приводит к следующему…

– Следует отметить…

– Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что …

– Наиболее значимыми факторами……являются…..

* Анализ… позволяет сделать вывод о том, что….

– Согласно…. требуется рассмотреть явление…с учетом

**–** В заключение можно сказать, что...

**–** На основании анализа содержания …. можно сделать следующие выводы....

**–** Таким образом, можно сделать вывод о ...

В современной научной речи многообразные способы организации сложного предложения унифицировались до некоторого количества наиболее убедительных форм. Лишними оказываются главные предложения, основное значение которых формируется глагольным словом, требующим изъяснения. Опускаются малоинформативные части сложного предложения, в сложном предложении упрощаются союзы.

Например:

|  |  |
| --- | --- |
| **Не следует писать** | **Следует писать** |
| Мы видим, таким образом, что в целом ряде случаев… | Таким образом, в ряде случаев… |
| Имеющиеся данные показывают, что… | По имеющимся данным… |
| Представляет собой… | Представляет… |
| Для того, чтобы… | Чтобы… |
| Сближаются между собой… | Сближаются… |
| Из таблицы 1 ясно, что… | Согласно таблице 1.,… |
| …обобщить свои результаты… | …обобщить результаты… |
| Мною предлагается… | Предлагается… |
| В каждом документе должно быть… | Каждый документ должен содержать… |

Приступая к поиску необходимых теоретических материалов для написания статьи, необходимо глубоко изучить литературные источники по теме, что позволяет получить информацию о современном состоянии изучаемой проблемы, которая придает статье достоверность и значимость.

Список использованных источников и литературы позволяет в значительной степени оценить и качество предоставленного теоретического материала. Так, отсутствие в перечне источников и литературы новейших материалов (в частности материалов, изданных в течение последних 5 лет) дает возможность сделать вывод, что данный теоретический материал не отличается требуемой глубиной исследования и не основывается на последних достижениях.

Оперативная информация может быть получена из отраслевых периодических изданий: журналов и газет, информационных материалов, тематических сборников и др.

# 2.2. Структура издания

В издании рекомендуется соблюдать следующую последовательность изложения материала:

* введение,
* основной текст,
* заключение,
* библиографический список, содержащий 4-5 источников, год издания не старше 5-7 лет (Приложение 3),
* приложения.

***Введение*** – одна из главных составных частей основного текста любого издания. В ней обосновывают актуальность данной темы, её значимость в организации работы с детьми. Основная цель введения - заинтересовать читателя и показать, почему выбранная вами тема важна и стоит тщательного рассмотрения, а ваши мысли интересны и оригинальны. Выделяют проблемные методические вопросы, кратко представляют основные возможные направления по их разрешению.

***Основной текст*** публикации должен раскрывать содержание заявленной темы. Он обеспечивает последовательное, полное и аргументированное ее изложение. Целесообразно остановиться на рассмотрении ключевых позиций, описать предлагаемые педагогические методы, формы, приёмы работы. Если излагаемый текст сопровождается новыми понятиями, то необходимо дать пояснения и раскрыть методологические и методические подходы, отражающие суть данной проблемы.

***Заключение*** является итогом изложения материала. В нём даётся краткий анализ имеющихся проблем, предлагаются пути их решения, обосновывается эффективность описываемого опыта работы. В конце делаются выводы, которые соответствуют изначально поставленной проблеме. Текст может содержать информацию о нерешенных вопросах.

***Библиографический список*** включает основные и рекомендуемые автором для углубленного изучения темы литературные источники. Для чего в соответствующих местах текста размещаются внутритекстовые или подстрочные ссылки (Приложение 2).

***Приложения*** относятся к справочно-сопроводительному аппарату и обычно помещаются в конце текста. Если приложений несколько, их нумеруют. Ссылки на приложения размещаются в соответствующих местах текста. Каждое приложение размещают на отдельном листе.

***Иллюстрации*** (рисунок, фотография и прочие изображения) выполняются с целью пояснения текста и формирования более глубоких представлений об изложенных предметах, процессах и явлениях. Иллюстрации должны заменять, дополнять, раскрывать или пояснять текст, быть четкими, понятными.

***Таблицы, схемы*** – форма для отображения информации, позволяющая сокращать текст, упрощать и ускорять анализ содержания читателем.

# 2.3. Технические требования к оформлению издания

Оформление статьи в текстовом редакторе должно соответствовать техническим требованиям, предъявляемым к текстовому файлу и правилам оформления элементов текста:

* ***подпись автора*** - курсивом в начале статьи с новой строки *(Фамилия И.О., должность, место работы);*
* ***объем статьи***– 5-7 стр.;
* ***формат страницы –*** *А 4;*
* ***ориентация страницы –*** *книжная;*
* ***текст абзаца*** выравнивается по ширине страницы, используются гарнитуры Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал — одинарный. Абзацные отступы должны быть одинаковыми по всему тексту – 1,25 см, исключая заголовки, таблицы и подрисуночные подписи. Запрещается использование видоизменения шрифта: тень, контур, а также изменение величины (масштаба) стандартных знаков;
* ***выделение фрагментов текста***: под выделением понимают акцентирование внимания на фрагменте текста путем изменения его начертания (полужирный, курсивный, подчеркнутый), цвета, размера и т.п. Систему выделений фрагмента текста следует продумать в самом начале работы над текстом, причем она должна быть последовательной и единообразной. Принято использовать либо курсив, либо полужирный шрифт. Подчеркивания следует избегать (в связи с плохой читабельностью букв, имеющих штрихи на нижней основной линии). Прописными буквами печатаются только первые буквы предложений и аббревиатуры в соответствии с правилами грамматики;
* ***скобки*** ([], ()), маркеры в списках и другие знаки должны быть в едином стиле на протяжении всей рукописи;
* ***кавычки*** - допускается использовать кавычки лишь двух типов рисунков – угловые, или типографские, кавычки (т.н. «ёлочки») и т.н. кавычки - „лапки“, причём последние используются в том случае, когда в тексте, который находится в кавычках, встречаются слова, в свою очередь заключённые в кавычки (Роман Хола Клемента «Экспедиция „Тяготение“»). Кавычки с рисунком типа “обе верхние” или "прямые" не используются;
* ***заголовки и подзаголовки*** оформляются в едином стиле, отделяются от основного текста одним интервалом и располагаются по центру строки. Заголовки (наименования разделов) записывают прописными буквами, подзаголовки (наименования подразделов) – строчными, переносы слов в заголовках не допускаются; длинный заголовок разбивается на смысловые части, переносится на следующую строку, не разрывая абзаца (Enter+Shift). Предлоги и союзы не оставляются в конце строки; точку в конце заголовка не ставят;
* ***переносы*** автоматические (в MS Office 2003: сервис – язык – расстановка переносов, в MS Office 2007: разметка страницы – расстановка переносов – авто);
* ***рисунки, графики, схемы*** располагаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них, и выполняются в графических редакторах. Ссылка на рисунки в тексте обязательна. Все рисунки должны быть пронумерованы и сопровождаться подрисуночными подписями. Подрисуночные подписи набираются 12 кеглем через 1 интервал без абзацного отступа. Длинный заголовок разбивается на смысловые части, переносится на следующую строку не разрывая абзаца (Enter+Shift), при этом предлоги и союзы не оставляются в конце строки;
* ***таблицы*** размещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Ссылка на таблицы в тексте обязательна. Размер шрифта в таблице должен быть на два пункта меньше, чем размер основного шрифта текста рукописи.

Каждая таблица имеет нумерованный заголовок «Таблица 1» и тематический заголовок, определяющий ее тему и содержание.

Нумерованный заголовок выравнивается по правому краю страницы.

Тематический заголовок – по центру строки без абзацного отступа, без знака препинания в конце. Основные требования к тематическому заголовку – точность, соответствие назначению, содержанию таблицы, выразительность и краткость.

Например:

**Таблица 1**

*(Нумерованный заголовок)*

**Результаты педагогических исследований**

*(Тематический заголовок)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

* ***знаки препинания.*** После каждого знака препинания ставится пробел. Перед знаком препинания пробел не ставится. Исключением являются «тире» и «скобки»: «тире» отбивается (отграничивается) пробелами с обеих сторон, а текст в скобках пробелами не отбивается;
* ***тире и дефис.*** Согласно общепринятым нормам полиграфии в тексте документов используются три различных знака: *дефис, тире и минус*. Они различаются по длине штриха (самая малая у дефиса, средняя – у минуса и самая большая – у тире) и употребляются следующим образом.
* *Дефис (-)* ставится в месте соединения составных слов (физико-математический, организации-партнеры), в сокращениях (г-н), при сжатых перечислениях (аудио-, видеоматериалы) и при переносах (в случае включения режима автоматической расстановки переносов в MS Word). Дефис не отбивается пробелами.
* *Минус (–)* используется как символ отношений в математических формулах, а также для указания знака отрицательных чисел и значений физических величин, во втором случае набор осуществляется без пробела (−3 − 8 = −11).
* *Тире (—).* При наборе в тексте тире с обеих сторон отделяется пробелами, слева предпочтительно ставить неразрывный пробел, чтобы препятствовать нежелательному появлению тире в начале строки, например: Мухомор — гриб красивый, но совершенно несъедобный. Сказка «Петушок — Золотой гребешок».

В окне диалога *Автозамена* можно настроить произвольную замену при вводе;

* ***терминология.*** Все аббревиатуры и сокращения терминов при первом упоминании даются с расшифровкой, а иностранные — и с переводом. При выборе терминологии придерживаются единообразия. Например, при первичном использовании «Интернет» (по всем правилам склонения слов русского языка), далее в тексте не допускается использования «Internet»;
* ***нумерация***. В больших изданиях каждая глава (часть) должна иметь порядковый номер. Нумеруются также таблицы, рисунки, приложения. Сквозная нумерация рисунков и таблиц по всей книге допускается только в случае ее небольшого объема и малого количества этих элементов;
* ***сокращения.*** Правильные сокращения слов, которые следует использовать при написании текстов: т. п., т. к., см., млн, млрд, экз., рис., табл., т. е., и др., и пр., в т. ч. Сокращения млн, млрд, экз., рис., разд., ч., гл., табл. пишутся только в сочетании с цифрами или буквами. Не допускаются сокращения и др., и пр., и т. п. в середине фразы, если далее идет согласованное с сокращением слово. В датах словах «год» и «век» сокращаются всегда (за исключением окончаний фраз): «г.» и «в.». Удваивание («гг.» и «вв.») производится только тогда, когда при датах нет уточняющих слов (XII—XVII вв., но нач. XII — кон. XVI в.). Слова «конец», «середина», «половина», «четверть» при датах также сокращаются: «кон.», «сер.», «пол.», «четв.»;
* ***перечни (списки)***. Перечни могут быть простыми, нумерованными, маркированными и многоуровневыми. Оформление перечня (вид номера или маркера) на протяжении всего документа единое (способ выбирается автором). Недопустимо нумеровать список вручную. Если перечень является многоуровневым (список внутри списка), подчиненный список должен иметь бóльший отступ и другой вид маркера. *Простые перечни* набираются в строку, каждый элемент перечня отделяется от следующего знаком «запятая». При наличии собственных знаков препинания внутри хотя бы одного элемента перечня, все элементы следует отделять знаком «точка с запятой». *Нумерованные перечни* располагаются «в столбик» и нумеруются автоматически. Формат нумерованного списка: каждый элемент нумерованного списка начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой;
* ***сноски.*** Сноски вставляются средствами Word и должны иметь стиль основного текста. В сноску включается лишь то, что невозможно определить как текст примечания (замечания, комментария и т.п.). Недопустимо выносить в сноски ссылки на главы, разделы, рисунки и т.п.;
* ***ссылки.*** В тексте документа могут быть ссылки на другие разделы и обязательно должны быть ссылки на различные нетекстовые объекты (рисунки, диаграммы, схемы).

# 3. Нормативные ссылки

В настоящих рекомендациях использованы ссылки на следующие нормативные документы:

* Гражданский кодекс РФ (ч. 4 гл. 70 «Авторское право»)
* ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»
* ГОСТ P 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения»
* ГОСТ Р 7.0.4-2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления»
* ГОСТ P 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

# 4. Место публикации

Публикация статей может осуществляться в сборниках ГАУ ИДПО (Государственное автономное учреждение "Институт дополнительного профессионального образования работников социальной сферы"), журнале «Внешкольник», электронном журнале «Народное образование», Всероссийском издании «Слово педагога», Федеральном научно-методическом журнале «Методист» с интеграцией в РИНЦ (Российский индекс научного цитирования), eLIBRARY.ru - Российская научная электронная библиотека и др.

# 5. Ответственность и контроль

Ответственность за соответствие статьи общим требованиям и правилам оформления несет автор.

Контроль соответствия статей общим требованиям и правилам оформления осуществляет редактор издательства.

# Приложение 1

# Основные термины и определения

Перечень терминов и определений основных видов изданий представлен в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».

***Авторский текстовый оригин*ал** – текстовый оригинал, подготовленный автором для передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки[[1]](#footnote-1).

***Вид издан*ия** – группа изданий, выделенная на основе одного или нескольких отличительных признаков. Виды печатных изданий по объему: книга, брошюра.

* Книга - книжное издание объемом свыше 48 страниц,
* Брошюра - книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц.

***eLIBRARY.ru*** – российская научная электронная библиотека, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ). По состоянию на 2018 г. в базе данных eLIBRARY.ru насчитывается более 26 млн. статей. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией «Научная электронная библиотека»[[2]](#footnote-2).

***Издание*** – (*название; публикация; тираж; экземпляр*): 1) документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения; 2) процесс выпуска книги, журнала, газеты и прочих произведений печати.

***Издательская деятельность*** – комплекс организационно-технических работ, направленных на подготовку и выпуск научных, учебных, справочных и иных изданий.

***Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)*** - это национальная библиографическая база данных научного цитирования, аккумулирующая более 12 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию о цитировании этих публикаций из более 6000 российских журналов. Она предназначена не только для оперативного обеспечения научных исследований актуальной справочно-библиографической информацией, но является также мощным аналитическим инструментом, позволяющим осуществлять оценку результативности и эффективности деятельности научно-исследовательских организаций, ученых, уровень научных журналов и т.д.[[3]](#footnote-3)

***Рукопис*ь** – любой авторский оригинал, т.е. экземпляр произведения, который автор сдает в издательство, в том числе машинопись, вывод на принтере или электронная копия на любом информационном носителе[[4]](#footnote-4).

# Приложение 2

# Методические рекомендации по составлению и оформлению библиографических ссылок

С целью унификации библиографических списков литературы, следует использовать:

* ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»,
* ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»,
* ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

В тексте статьи должны иметь место ссылки на все использованные источники (статьи из сборников, научных журналов и газет, методическую литературу, Интернет-ресурсы и т.д.). Недопустимо многократное использование материалов и данных из одного и того же источника, поскольку в этом случае статья приобретает характер конспекта.

Если в тексте нет ссылок на использованные источники, приведенные в списке литературы – это дает основание считать, что автором фактически (возможно, неосознанно), совершен плагиат.

Использование источников и литературы допускается в следующих формах:

* точное цитирование;
* использование мысли автора цитируемого источника, однако сама мысль выражается словами автора данного материала;
* указание на ознакомление с источниками и литературой без прямого заимствования.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

* заголовок;
* основное заглавие документа;
* общее обозначение материала;
* сведения об ответственности;
* сведения об издании;
* выходные данные;
* сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
* сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
* обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
* сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
* примечания.

**Примеры библиографических ссылок**

***Внутритекстовые библиографические ссылки***

Внутритекстовые библиографические ссылки заключают в круглые скобки.

Например:

(Азаров, Ю.П. Семейная педагогика. Воспитание ребенка в любви, свободе и творчестве / Ю.П. Азаров. - М.: Эксмо, 2015. - 496 c.).

(Коржуев, А.В. Педагогика в зеркале исследовательского поиска: На перекрестке мнений / А.В. Коржуев, А.С. Соколова. - М.: Ленанд, 2014. - 208 c.).

(Журнал практического психолога. 2009. № 6. С. 7-17). (Всемирная история: [сайт]. URL: <http://www.world-history.ru/>).

***Подстрочные библиографические ссылки***

Подстрочные библиографические ссылки (сноски) оформляются как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Например:

1 Бабакин, Б., С. Педагогика и психология танца. Заметки хореографа: Уч. Пособие / Б. С. Бабакин, А. Э. Суслов, Ю. А. Фатыхов и др. - СПб.: Планета Музыки, 2015. - 128 c.

2 Гусейнова, А.С. Психология и педагогика воспитания: Как достичь гармонии в отношениях родителей и ребенка / А.С. Гусейнова. - М.: Ленанд, 2014. - 320 c.

***Библиографическое описание электронного документа***

*Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет)*

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса)

Например:

Мешкова Н.В. Современные зарубежные исследования креативности: социально-психологический аспект // Социальная психология и общество. 2015. Том 6. № 2. С. 8-21. URL: http://psyjournals.ru/files/76587/spio\_2\_2015\_meshkova.pdf

# Приложение 3

# Методические рекомендации по составлению и оформлению списка литературы

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.

Список литературы должен содержать информацию об используемых в работе источниках в следующем порядке:

* законы, нормативные акты, стандарты и др.;
* тематические пособия и монографии;
* периодическая литература,
* интернет-ресурсы (ссылка на конкретную страницу источника).

Все записи в списке располагаются в алфавитном порядке авторов или заглавий.

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд в конце списка документов с единой нумерацией по всему списку.

Согласно правилам предусмотрены следующие элементы библиографического описания книги:

* фамилия автора, инициалы;
* название;
* сведения, относящиеся к заглавию (сведения, уточняющие основное заглавие книги);
* сведения об ответственности (авторы, редакторы, составители);
* сведения о повторности издания;
* выходные сведения (место издания, название издательства, год издания);
* количественная характеристика (сколько страниц в книге).

Для описания статей из сборников, журналов и газет указываются следующие сведения:

* фамилия автора, инициалы;
* название статьи; источник (газета, журнал, сборник статей, в котором помещена статья);
* место, год, номер или выпуск, страницы, на которых размещена статья.

***Пример оформления списка литературы в конце статьи***

***Описание книги одного автора***

Борисова, Н.А. Специальная семейная педагогика. Семейное воспитание детей с отклонениями в развитии: Учебное пособие / Н.А. Борисова, И.А. Букина, И.А. Бучилова; - М.: ВЛАДОС, 2009. - 358 c.

***Статья из сборника***

Александрова Т.Н. Основы номинации историзмов современности / Т.Н. Александрова // Филологические чтения факультета иностранных языков. — Вологда, 2001. — Вып. 3. — С. 3—4.

***Статья из журнала***

Максимова М.М. Особенности профессионально значимых качеств личности педагога // Вопросы педагогики. М., 2018. — № 03. — с. 103-108.

1. По ГОСТ 7.89-2005 Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 научная электронная библиотека eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]. — URL: https://elibrary.ru/project\_risc.asp [↑](#footnote-ref-2)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]. — URL: https://elibrary.ru/project\_risc.asp [↑](#footnote-ref-3)
4. По ГОСТ 7.60-2003«Издания. Основные виды. Термины и определения» [↑](#footnote-ref-4)