ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении VIII Многопрофильной научно-практической конференции обучающихся Ростовской области «СТУПЕНИ УСПЕХА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок, условия и сроки проведения VIII Многопрофильной научно-практической конференции обучающихся Ростовской области «СТУПЕНИ УСПЕХА» (далее — Конференция), перечень секций, по которым она проводится, требования к участникам Конференции.

1.2 Конференция проводится в целях выявления и развития у обучающихся интереса к проектной, научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой деятельности, пропаганды научных знаний и достижений.

1.3 Обучающиеся принимают участие в Конференции на добровольной основе. Участие в Конференции бесплатное.

1.4 Организаторами Конференции выступают министерство общего и профессионального образования Ростовской области и государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Ростовской области «Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Ступени успеха».

1.5 Язык Конференции — русский.

1.6 Организационный комитет Конференции:

– Волкова Ольга Андреевна, врио директора ГБУ ДО РО «Ступени успеха» (председатель организационного комитета);

– Лемешева Марина Владимировна, заместитель директора ГБУ ДО РО «Ступени успеха»;

– Рудова Анастасия Александровна, заместитель директора ГБУ ДО РО «Ступени успеха»;

– Сафронова Анжелика Саркисовна, заместитель директора ГБУ ДО РО «Ступени успеха»;

– Половинчук Лидия Витальевна, педагог-организатор отдела организации и проведения мероприятий ГБУ ДО РО «Ступени успеха».

– Годованец Александра Валентиновна, педагог-организатор отдела организации и проведения мероприятий ГБУ ДО РО «Ступени успеха»;

– Лежнева Марина Борисовна, педагог-организатор отдела организации и проведения мероприятий ГБУ ДО РО «Ступени успеха»;

1.7 Программный комитет конференции будет опубликован на сайте ГБУ ДО РО «Ступени успеха» не позднее **14 декабря 2026 года**.

2. Участники Конференции

2.1 В Конференции принимают участие обучающиеся 7-11 классов, являющиеся гражданами Российской Федерации, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего и дополнительного образования (далее — участники Конференции). Заявка может быть подана как от лица обучающегося общеобразовательного учреждения, так и от лица обучающегося учреждения дополнительного образования.

2.2 Каждый участник Конференции должен иметь научного руководителя — квалифицированного специалиста из числа учителей образовательного учреждения или педагогов дополнительного образования, научных работников или преподавателей высшей школы, студентов-наставников проектных групп в рамках проекта «Сириус.Лето: начни свой проект».

2.3 Участие может быть индивидуальным или командным. Количество авторов одного доклада — не более пяти обучающихся.

2.4 Участник Конференции может подать заявку на участие не более чем в двух секциях. Структура секций описана в Таблице 1.

Таблица 1

п/п	Наименование секции	Направления
1.	«Естественные науки»	физика; математика; информатика; астрономия
2.	«Языкознание»	филология; лингвистика; языковедение; литература
3.	«Науки о Земле»	биология; химия; экология; география
4.	«Психология и педагогика»	педагогика; психология

5.	«Гуманитарные науки»	обществознание; право; экономика; история
6.	«Здоровьесбережение»	физическая культура; ОБЖ
7.	«Искусство и мировая художественная культура»	МХК
8.	«Проектная деятельность и производство»	технология; проектная деятельность

3.Порядок и сроки проведения Конференции

3.1 Дата проведения Конференции — **16 декабря 2026 года**, место проведения - государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Ростовской области «Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Ступени успеха» (г. Ростов-на-Дону, ул. Тургеневская, д.48а/14).

3.2 Форма участия в Конференции — доклад на секционном заседании.

3.3 Для участия в Конференции необходимо в срок **до 01 декабря 2026 года** прислать на e-mail: **KonfStupeni@yandex.ru**:

– заявку на индивидуальное участие в Конференции (Приложение 1) или заявку на командное участие (Приложение 2) — заполняются в электронном виде;

– согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в формате PDF. (Приложение 3). В случае, если на момент участия в Конференции участнику уже исполнилось 18 лет, согласие на обработку персональных данных он заполняет на себя самостоятельно;

– тезисы к научному докладу об основных результатах научно-исследовательской деятельности в соответствии с требованиями (Приложение 4).

3.4 Список участников, приглашенных к участию в Конференции, а также программа Конференции публикуется на сайте ГБУ ДО РО «Ступени успеха» не позднее **11 декабря 2026 года.**

3.5 К тезисам и презентациям предъявляются следующие требования:

<u>по содержанию:</u>

– соответствие тематике и научно-практической направленности Конференции;

– новизна и детальная проработка представленного теоретического материала и прикладных результатов;

– четкость и непротиворечивость изложения, стилистическая выдержанность текста;

– полученные результаты не должны противоречить основополагающим законам природы (т.н. вечный двигатель), не должна наблюдаться очевидная лженаучность используемого подхода.

– отсутствие плагиата (не менее 50% новизны в соответствии с проверкой работы на антиплагиат).

по оформлению: согласно Приложению 4.

3.6 Тезисы, не соответствующие требованиям, к участию в конференции не допускаются. Программный комитет Конференции имеет право отклонить тезисы с пометкой «не соответствуют требованиям» без дальнейшего объяснения.

3.7 За достоверность авторства тезисов, их оформление и содержание ответственность наряду с участником Конференции несет его научный руководитель.

3.8 Направление работы участника Конференции может быть изменено в соответствии с ее содержанием по решению организаторов Конференции.

3.9 Выступление на Конференции сопровождается презентацией. К выступлению допускаются участники, чьи тезисы были одобрены. Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций и содержанию выступления представлены в Приложении 5.

3.10 По итогам Конференции победители и призеры не определяются. Денежные и ценные призы участникам секции не предоставляются. Участникам выдаются сертификаты участника.

4. Изменения и дополнения в Положение о проведении Конференции

4.1 Оргкомитет Конференции оставляет за собой право вносить изменения и дополнения в данное Положение.

4.2 Все изменения и дополнения публикуются на сайте ГБУ ДО РО «Ступени успеха».

Приложение1

Заявка на индивидуальное участие в VIII Многопрофильной научно-практической конференции обучающихся Ростовской области «СТУПЕНИ УСПЕХА»

Ф.И.О. участника	
Дата рождения участника	
Класс обучения	
Город (населенный пункт)	
Сокращенное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом)	
Ф.И.О. научного руководителя (полностью), его должность, контактный телефон и электронный адрес	
Название секции	
Тема доклада	
Технические средства, необходимые для выступления на конференции	
Адрес электронной почты участника конференции и телефон для контакта	

Дата заполнения_____

Приложение 2

Заявка на командное участие в VIII Многопрофильной научно-практической конференции обучающихся Ростовской области «СТУПЕНИ УСПЕХА»

п/п	Ф.И.О. участников	Дата рождения	Класс обучения	Город (населенный пункт)	Сокращенное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом)	Адрес электронной почты участника конференции и телефон для контакта

Информация о научном докладе об основных результатах научно-исследовательской деятельности	
Тема работы, номер секции	
Технические средства, необходимые для выступления на конференции	
Ф.И.О. научного руководителя (полностью), его должность, контактный телефон и электронный адрес	

Дата заполнения_____

Приложение 3

Врио директора
ГБУ ДО РО «Ступени успеха»
Волковой О.А.

СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) на обработку персональных данных участника VIII Многопрофильной научно-практической конференции обучающихся Ростовской области «СТУПЕНИ УСПЕХА»

Я,_____
_____,
паспорт серия_____номер_____ выдан _____
_____
_____ дата выдачи
_____
зарегистрирован по адресу:_____
_____
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка государственному бюджетному учреждению дополнительного образования Ростовской области «Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Ступени успеха» (далее Оператор) и его структурным подразделениям в соответствии с действующим законодательством, а также совершение всех необходимых действий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и иными Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Постановлениями Правительства Ростовской области, регламентирующими порядок действий и обязанности Оператора в соответствии с действующим законодательством в качестве участника VIII Многопрофильной научно-практической конференции обучающихся Ростовской области «СТУПЕНИ УСПЕХА».

К персональным данным, на обработку которых даётся согласие. относятся:

паспортные данные (данные свидетельства о рождении), данные о регистрации по месту жительства, гражданство ребенка; паспортные данные родителя (законного представителя), содержащиеся в данном документе; данные об образовательной организации; возраст, класс обучения; фото и видеоматериалы; сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте ребенка и родителей (законных представителей).

Цель обработки персональных данных:

обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации; представление участника во время выступления на Конференции, установление взаимодействия с участником во время подготовки к Конференции; публикация материалов в социальных сетях и на сайте ГБУ ДО РО «Ступени успеха», в социальных сетях и на сайтах учреждений, осуществляющих управление в сфере образования, СМИ•, предоставление фотоматериалов в качестве отчета об

участии в мероприятии по месту требования; создание базы данных одаренных обучающихся с целью их приглашения на мероприятия Центра; внесение в Календарь программ и мероприятий регионального центра в системе «Сириус. Онлайн».

Перечень Действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально).

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Срок хранения персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее согласие, данное мной, действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена) (нужное подчеркнуть).

Подтверждаю, что ознакомлен_ с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 — ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись_____ (_____)

Дата заполнения: «___» _____20__ г.

Приложение 4

Рекомендации к написанию тезисов докладов

Тезисы должны быть тщательно отредактированы и оформлены строго в соответствии с настоящими требованиями. Оргкомитет Конференции осуществляет проверку поступающих материалов на предмет наличия в них фрагментов заимствований при помощи системы «Антиплагиат» и иными доступными способами. Тезисы принимаются к выступлению при итоговой оценке оригинальности не менее 50%.

Материалы, не удовлетворяющие требованиям к оформлению, не рассматриваются. Организационный комитет имеет право отклонить тезисы реферативного характера, не содержащие достаточной научной новизны или вернуть их на доработку.

Общие требования к оформлению статей

Представляются тезисы, выполненные на русском языке.

Объем до 3 страниц А4 через одинарный интервал (MS Word for Windows), ориентация книжная.

Поля со всех сторон — 2 см.

Шрифт Times New Roman (СУ), 14 кегель, отступ — 1,25, межстрочный интервал одинарный.

Формулы должны быть набраны в редакторе формул Microsoft Equation или MathType. Не допускается набор формул в текстовом режиме с использованием таблицы символов.

Допустимые выделения — курсив, полужирный. Следует отличать дефис и тире.

Следует использовать кавычки типа «ёлочки».

Не допускается использование нумерации страниц, разрывов страниц, автоматических переносов.

Не допускаются пустые строки между абзацами.

Не допускается использование страниц с альбомной ориентацией.

Порядок оформления тезисов (каждый пункт с новой строки)

1) Индекс УДК (для определения индекса можно воспользоваться справочником: http://teacode.com/online/udc/). Выравнивание по левому краю, без отступа первой строки.

2) Название прописными (заглавными) буквами на русском языке. Шрифт полужирный, выравнивание по центру, без отступа первой строки.

3) Инициалы и фамилия автора (соавторов) на русском языке строчными буквами (инициалы должны отделяться друг от друга и от фамилии неразрывным пробелом (ctrl + shift + «пробел»). Шрифт полужирный, выравнивание по центру, без отступа первой строки.

4) Образовательное учреждение — место обучения автора (соавторов) на русском языке в сокращенном варианте в соответствии с Уставом учреждения (например: МАОУ «Школа №177» села Красное Советского района). Если все соавторы обучаются в одной организации, ее название указывается один раз. Шрифт курсивный, выравнивание по центру, без отступа первой строки.

5) Адрес электронной почты автора (соавторов) на английском языке. В начале строки слово «e-mail:», затем адрес, если авторов несколько — указывается адрес одного из авторов. Оформление — аналогично сведениям об образовательном учреждении.

6) Аннотация (объёмом не более 500 символов) на русском языке. Отступ справа 1,25 см.

7) Ключевые слова (не более 7 слов или словосочетаний через точку с запятой) на русском языке. В начале строки слова «Ключевые слова»: полужирным шрифтом. Параметры оформления — аналогично аннотации.

8) Текст на русском языке в соответствии с требованиями, изложенными в разделе «Общие требования к написанию статей», выравнивание по ширине.

Список источников. На отдельной строке слова «Список источников» (полужирный шрифт). С новой строки нумерованный библиографический список (без отступа первой строки). Библиографические ссылки оформляются согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 (доступен на сайте: ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (rsl.ru). В тексте ссылки на включенные в список литературы источники приводятся в квадратных скобках, например: [1], [3; 5], [2, с. 15].

Написание текста тезисов.

Тезисы к докладу на конференции — результат работы над исследуемой темой. Тезисы должны содержать краткий отчет о проделанной работе: достигло ли исследование поставленной цели, какие гипотезы были подтверждены, а какие опровергнуты, какие выводы были сделаны. В тезисах следует четко и сжато изложить актуальность вопроса в современном мире, цель и методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Можно использовать результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области. Если работа посвящена экспериментальным (практическим) исследованиям, необходимо описать методику экспериментов,

оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Желательно, чтобы такие работы содержали таблицу (график или диаграмму), но только одну. При написании тезисов следует соблюдать правила построения научной публикации и придерживаться требований научного стиля речи. Основные признаки научного стиля — объективность, логичность, точность.

При построении абзаца необходимо придерживаться требования соблюдения смысловой точности и логичности. Предложение, которое его открывает, должно быть тематическим, то есть содержать вопрос или краткое вступление к изложению данных. В следующих предложениях абзаца излагается конкретная информация данные, идеи, доказательства. Завершается абзац обобщением сказанного — предложением, которое содержит вывод.

Название. Тезисы должны начинаться названием (заглавием), кратким предложением, из которого можно узнать суть представленного исследования. Основное требование к названию — краткость и ясность. Максимальная длина заголовка 10 слов. Название должно быть содержательным, выразительным, отражать содержание тезисов.

Аннотация содержит главные тезисы исследования, из которых можно сделать предварительный вывод о проведенной научной работе. Аннотация — это независимый от тезисов источник информации. Ее пишут после завершения работы над основным текстом. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. Рекомендуемый объем — 2-3 предложения на русском и английском языках.

Ключевые слова. Размещаются после аннотации в количестве 4-7 слов, приводятся на русском и английском языках. Должны отражать дисциплину (область науки, в рамках которой написаны тезисы), тему, цель, объект исследования.

Введение. При написании введения автор, прежде всего, должен заявить общую тему исследования. Далее необходимо раскрыть теоретическую и практическую значимость работы и описать наиболее авторитетные и доступные для читателя публикации по рассматриваемой теме. Во введении в обязательном порядке четко формулируются:

1) актуальность и новизна. Актуальность темы — степень ее важности в данный момент и в данной ситуации. Это способность результатов работы быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач. Новизна — это то, что отличает результат данной работы от результатов, полученных другими авторами.

2) цель, объект и предмет предпринятого автором исследования. Формулировка цели любой работы, как правило, начинается с глаголов: выяснить,

выявить, сформировать, обосновать, проверить, определить и т. п. Объект — это материал изучения.

3) Исходные гипотезы, если они существуют. Также в этой части работы читателя при необходимости знакомят со структурой тезисов.

Основной текст — самая значимая часть тезисов, к которой направлено наиболее пристальное внимание. Самое важное, что должно быть в тезисах, так это новизна и перспектива исследуемого вопроса. Тезисы должны рассказать о том, какой именно вклад автор делает в науку, почему данный вопрос необходимо было исследовать.

Оформление списка источников

Список источников является обязательной составной частью любой научной работы и позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора, отражает самостоятельную творческую работу, проделанную автором по сбору и анализу материала, документально подтверждает и обосновывает достоверность и точность приводимых в тексте работы фактов, статистических данных, цитат и других сведений, заимствованных из различных источников.

Список источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При ознакомлении с каждым источником библиографические данные проверяются и уточняются. Цитаты, фактические, статистические и иные сведения выписываются с точным указанием страницы, на которой они были опубликованы.

Рекомендуется представлять единый список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.

Список обязательно должен быть пронумерован.

При оформлении тезисов рекомендуем располагать фамилии авторов (или заглавий произведений, если фамилия автора не указана) по алфавиту. Записи располагать следующим образом:

- при совпадении первых слов заглавий — по алфавиту вторых и т.д.;
- при наличии работ одного автора — в алфавите заглавий;
- при наличии авторов-однофамильцев — по инициалам;
- при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими — по алфавиту соавторов.

Официальные документы занимают в списке литературы особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция Российской Федерации;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В конце списка литературы точка не ставится.

Схема библиографического описания

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию. [Текст] или [Электронный ресурс] / Сведения об ответственности — Сведения об издании — Место издания: Издательство, год издания.

Примеры оформления списка литературы Книги

без автора:

Политология: учеб. пособие. [Текст] / сост. А. Иванов - СПб.: Высш. школа, 2003

Основы политологии: словарь. [Текст] / под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина - М.: Мысль, 2005

Книги одного автора:

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно правового анализа: науч.-практ. пособие.[Текст] / В. Г. Игнатов — Ростов н/Д: СКАГС, 2000

Балабанов, И. Т. Валютные операции. [Текст] / И. Т. Балабанов —

М.: Финансы и статистика, 1993

Книги двух авторов:

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый: Как разрешать конфликты. [Текст] Х. Корнелиус, З. Фэйр; пер. П. Е. Патрушева — М.: Стрингер, 1992

Смирнов, К. Высшая математика: учебник. [Текст] К. Смирнов, В. Петров — М.: Университет, 2003

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие. [Текст] Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева; под общ. ред. А. Г. Калпина — М.: Юрист, 2002

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность. [Текст] В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий — Ростов н/Д: Март, 2000

Книги трех авторов:

Киселев, ВВ. Анализ научного потенциала. [Текст] / В. В. Киселев, Т. Е. Кузнецова, З. З. Кузнецов — М.: Наука, 1991

Громов, С. Экономика: сб. ст. [Текст] / С. Громов, Н. Тихонов, Т. Глушкова - м.: эксмо, 2001

Журавлев, П. В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников. [Текст] / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев — М.: Рос. Экон. Акад.; Екатеринбург: Деловая книга, 1998

Книги четырех и более авторов:

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала. [Текст] / К. Д. Скрипник [и др.] - М.: Приор, 1999

Философия: университетский курс: учебник. [Текст] / С. А. Лебедев [и др.]; под общ. ред. С. А. Лебедева — М.: Гранд, 2003

Словари и энциклопедии:

Социальная философия: словарь. [Текст] под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова — М.: Академический Проект, 2003

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка. [Текст]/ С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова — М.: Азбуковник, 2000

Чернышев, В. Н. Подготовка персонала: словарь. [Текст] В. Н. Чернышев, А. П. Двинин — СПб.: Энергоатомиздат, 2000 Многотомные издания:

История дипломатии: В 5 т. Т. 5. [Текст] под ред. А. А. Громыко — М.: Госполитиздат, 1959

Официальные документы:

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. — М.: ОСЬ-89, 2000

Об исполнении федерального бюджета за 2003 год: федер. закон от 4 апреля 2005 № 30-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2005. — № 15. Ст. 1275.

О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 9 марта 2004 № 314 Н Собрание законодательства РФ. —2004. № 11. - ст. 945.

Об инвестиционном фонде Российской Федерации: постановление Правительства от 23 ноября 2005 № 694 // Собрание законодательства РФ. — 2005. — № 48. — Ст. 5043.

Аналитическое описание

Аналитическим считают описание составной части документа (статьи, главы и т. п.), которое выглядит следующим образом: Сведения о составной части // Сведения о Документе, в котором помещена составная часть. - Сведения о расположении составной части в Документе. Статья, раздел, глава:

Бакаева, О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права. [Тексту О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право - М.: Юрист, 2003

Иванов, С. Проблемы регионального реформирования. [Текст] // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут — СПб.: Наука, 1993 Статьи из журналов:

Терентьева Т. Банковские услуги: спрос и предложение. [Текст] / Т. Терентьева // Деньги и кредит- 2005. - №. 12

Беков Т. Конституционные конфликты. [Текст] / Т. Беков // Государство и право — 2004. - № 11

Электронные ресурсы локального доступа (с информацией, зафиксированной на отдельном физическом носителе)

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000. [Электронный ресурс].

М.: Кирилл и Мефодий, 2000

Электронные ресурсы удаленного доступа (представленные в Интернете или внутренних сетях)

Руководство: как создавать контент и писать тексты для веб-сайтов? [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://arcobalenoru.livejournal.com/16328.html.

Оформление ссылок на интернет-ресурсы в тексте

В ссылках на интернет-источники должны присутствовать в описании в обязательном порядке: _ автор; _ заголовок; _ указание на то, что это электронный ресурс; _ год издания; _ режим доступа; _ адрес сайта;

Примеры ссылок на интернет-документы:

_ Кострова Е.А. Формы регистрации документов. [Электронный ресурс]. // Секретарь-референт. 2009. № 17. URL: http://www.pr06z.ru/ sr/4 2009/ formy_registracii dokov

_ Московский государственный архив. [Электронный ресурс]. М., 1990. URL: http://www.mga.ru

Пример оформления подстрочных ссылок на интернет-ресурсы

Ссылки на использованные интернет-источники в списке литературы, которые оформляются в форме примечания и выносятся из текста в виде сноски в конце каждой страницы, называются подстрочными. Их связь с цитатами внутри текста тезисов осуществляется с помощью порядковых номеров, которые располагаются на верхней линии. Можно указывать только электронный адрес с аббревиатурой «URL», если о самом издании и авторе уже упоминается в тексте. Если в тексте не упомянут автор и присутствует только цитата, то в подтекстовой сноске должно быть дано описание ресурса по ГОСТу:

_ Завидов Б. Д. Менеджмент в РФ. [Электронный ресурс]. Электрон. жур. 2001. № 12. URL: http://www.meviz.ru/articles/2001/1432.htm

_ Российский образовательный портал. [Электронный ресурс]. 2000. URL: http://www.school.edu.ru/

Пример оформления затекстовых ссылок на веб-ресурсы

Перечень ссылок, которые оформляются как список литературных источников, размещенных в конце всего документа, раздела или главы, называется затекстовыми. В подобного рода ссылках повторяется библиографическая информация об объекте цитирования. Нумерация оформляется согласно порядковому номеру источника в списке, размещается сразу после цитаты в тексте, заключается в квадратные скобки:

– На фондовом рынке проводятся торги иностранными акциями и инвестиционными паями [18];

– Автор [27] считает, что ...

Оформление рисунков и таблиц

В тексте допускается наличие не более 1 рисунка или таблицы. Рисунки следует выполнять в формате .jpg, *.bmp или в редакторе MS Word. Изображения должны быть четкими, только черно-белыми. Рисунки должны быть вставлены в текст (режим обтекания «в тексте»), располагаться на отдельной строке (выравнивание - по центру, без отступа первой строки). Номер, название и авторство рисунка (например, «Рис. 1. Название» (составлено автором)) указывается под рисунком (размер шрифта 14, выравнивание по центру, без отступа первой строки). Номер, название и авторство таблицы (например, «Таблица. 1. Название» (составлено автором)) указывается над таблицей (размер шрифта 14, выравнивание по центру, без отступа первой строки).

Пример оформления рисунка



Рисунок 1. Структура комплексной географической задачи (составлено авторами)

Пример оформления таблицы

Таблица 1.

Посещение дополнительных занятий обучающимися 10 класса (составлено автором)

пол	Шахматы	Театр	Бокс
Юноши	15		22
Девушки	12		

Приложение 5

Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций и содержанию выступления

Оформление мультимедийных презентаций:

– презентация для выступления не должна содержать более 20 слайдов;
– соблюдайте единый стиль оформления;
– избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;
– вспомогательная информация не должна преобладать над основной информацией (текст, рисунок);
– для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый);
– для фона не следует использовать фотографии;
– на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;
– для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета;
– обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования);
– используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;
– не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде;
– используйте короткие слова и предложения;
– минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;
– заголовки должны привлекать внимание аудитории;
– соблюдайте принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
– предпочтительно горизонтальное расположение информации;
– наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
– шрифты: для заголовков не менее 24, для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации;
– не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации. Используйте не более трех фактов, выводов, определений;
– наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде;

– текстовая информация в таблицах должна хорошо читаться. Шрифт таблицы, может быть на 1-2 пункта меньше, чем основной текст на слайде;
– одну таблицу можно разместить на нескольких слайдах (с сохранением заголовков) во избежание мелкого шрифта;
– используйте приемы выделения цветом отдельных областей таблицы;
– на одном слайде рекомендуется размещать не более 3-х диаграмм;
– данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы;
– если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы текстовая информация читалась;
– на одном слайде рекомендуется размещать не более одной схемы;
– схему располагайте в центре слайда, заполняя всю его площадь;
– текстовая информация в схеме должна хорошо читаться;
– внешний вид схемы должен гармонично сочетаться с другими слайдами презентации;
– разумно дозируйте количество фотографий и рисунков в презентации и на одном слайде (не более 3-5 изображений для иллюстрации одной идеи);
– все рисунки должны быть подписаны; подпись располагается снизу;
– необходимо соответствие изображений содержанию.

Содержание выступления с докладом об основных результатах научно-исследовательской деятельности:

- регламент выступления на Конференции — 7-10 минут;
- в начале выступления сформулируйте его тему и цель;
- называйте только те термины, которые необходимы для понимания темы;
- работа должна сопровождаться наглядным материалом (таблицы, схемы, рисунки);
- выступающий должен продумать приемы эмоционального воздействия на слушателей;
- важен внешний вид, темп речи;
- начинайте говорить, дождавшись тишины и внимания в аудитории; говорить нужно так, чтобы было слышно на последних местах;
- выступление должно быть четким и ясным, без слов, засоряющих речь и ненужных пауз;

- читать не рекомендуется;
- стоять нужно лицом к аудитории; обращаясь к иллюстрациям, поворачивайтесь вполоборота; не забывайте о своей позе и выражении лица.