Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга
структурное подразделение
Отделение дополнительного образования детей и взрослых
(ГБОУ школа № 579 Приморского района Санкт-Петербурга)
197373, Санкт-Петербург, проспект Авиаконструкторов, дом 21, корпус 2, литер А, тел/факс: 343-17-62, school579@yandex.ru; http://s579.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом.

Протокол от «31» августа 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от «31» августа 2021 г. № 221-од.

Директор _____ Г.Е. Махотина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
6FF2622A41DC8AD77FC667A0E06828F1F8F55D28
Владелец: Махотина Галина Евгеньевна
Действителен: с 26.11.2020 до 26.02.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам // Приказом Министерства

просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» (утв. Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16));
- Методическими рекомендациями по проектированию общеразвивающих программ (включая разноуровневые) Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 «О направлении информации»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 1 марта 2017 г. № 617 «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 2.4.3648-20 (постановление Главного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28);
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение);
- Локальными актами Учреждения.

1.2. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – ДООП) является локальным нормативным актом ГБОУ школа № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) и представляет собой порядок проектирования, экспертизы и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

1.4. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья;
- организацию свободного времени;
- обеспечение адаптации к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;

– удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.5. Термины и определения:

– *дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа* – нормативный документ, определяющий содержание образования и технологии его передачи, программа, реализующаяся за пределами основных образовательных программ;
– *дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа* – программа, не выделяющая каких-либо приоритетов среди многообразных способностей человека и развивающая «многие свойства личности понемногу», не ориентируя на подготовку деятелей культуры и мастеров спорта, в отличие от предпрофессиональных программ;
– *дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа* – программа, представляющая собой систему знаний, умений и навыков, овладение которыми обеспечивает всестороннее развитие и воспитание личности, необходимое для полноценной жизнедеятельности в современном обществе;
– *обучающийся* – это лицо, осваивающее содержание одного из видов образовательных программ, в т. ч. дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
– *качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности, выражающая степень достижения планируемых результатов дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2. Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1. Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляется по инициативе администрации Учреждения (на основании исследования общественного заказа) педагогами дополнительного образования. Педагог дополнительного образования – разработчик программы – несет ответственность за наличие программы и ее соответствие нормативным актам Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.

2.2. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ должно соответствовать:

– достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
– определенному уровню общего образования (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; направленностям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ);
– интересам и потребностям обучающихся.

2.3. Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ строится на следующих принципах:

– свобода выбора программы и режима ее освоения;
– соответствие программы и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
– вариативность, гибкость и мобильность программы;
– разноуровневость (ступенчатость) программы;
– модульность содержания программы, возможность взаимозачета результатов;

- ориентация на личностные, метапредметные и предметные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер программы;
- ориентация на открытый и сетевой характер реализации программы.

2.4. Разработчик программы самостоятельно определяет: цель, задачи программы, направленность, актуальность, содержание, последовательность изучения тем и количество часов на освоение, продолжительность и частоту занятий в неделю, состав обучающихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.), формы и методы организации образовательного процесса, условия реализации программы, планируемые результаты и критерии их оценивания.

2.5. Разработка программы осуществляется педагогом дополнительного образования в течение учебного года, предшествующего году начала реализации программы.

2.6. Методическое сопровождение деятельности педагога дополнительного образования по разработке программы и консультативную помощь на протяжении всего процесса реализации программы оказывают районные методисты учреждений дополнительного образования.

2.7. Программа определенной направленности имеет следующую структуру (состоит из следующих разделов):

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Учебный план.
- Календарный учебный график.
- Рабочая программа на каждый учебный год.
- Оценочные и методические материалы.

2.7.1. **Титульный лист** – первая страница, служащая источником информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- наименование образовательной организации, осуществляющей реализацию программы (в соответствии с Уставом образовательной организации);
- гриф организации (согласования, рассмотрения, утверждения и т.д.) в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом или локальным актом образовательной организации.
- гриф утверждения программы с указанием Ф. И. О. руководителя, даты и номера приказа);
- название программы;
- срок реализации программы;
- адресат программы (возраст обучающихся, на которых рассчитана программа);
- Ф. И. О., должность разработчика(ов) программы (Приложение 1).

2.7.2. **Пояснительная записка**

2.7.2.1. **Нормативно-правовые документы**, на основании которых составляется и обновляется программа.

2.7.2.2. **Направленность программы** (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая (гуманитарная)).

2.7.2.3. **Уровень освоения программы** (общекультурный, базовый или углубленный) (Приложение 4).

2.7.2.4. **Актуальность программы** (обоснование необходимости реализации данной программы с точки зрения современности и социальной значимости, состоит в том, чтобы отвечать потребностям современных детей и их родителей, быть ориентированной на эффективное решение актуальных проблем ребенка, соответствовать государственной политике в области дополнительного образования и социальному заказу общества).

2.7.2.5. **Отличительные особенности, новизна программы** (характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие).

2.7.2.6. **Адресат программы** (характеристика категории обучающихся по программе). Описывается примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по программе:

- пол, возраст детей, участвующих в освоении программы;
- степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области;
- наличие базовых знаний по определенным предметам;
- наличие специальных способностей в данной предметной области;
- наличие определенной физической и практической подготовки по направлению программы;
- физическое здоровье детей (наличие/отсутствие противопоказаний).

2.7.2.7. **Цель программы** (стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима, значима для обучающегося). Цель программы должна быть сформулирована конкретно, однозначно, соответствовать направленности и отражать специфику конкретной программы. Результаты достижения цели должны быть измеримы.

2.7.2.8. **Задачи программы** (поэтапный способ достижения цели программы, т.е. тактика педагогических действий). Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности обучающихся, быть конкретными, четко сформулированными, понятными всем участникам образовательного процесса.

В программе должны быть определены следующие **группы задач**:

- *обучающие*: что узнает обучающийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки);
- *развивающие*: какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получат развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества и т. д.), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении;
- *воспитательные*: какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у обучающихся.

2.7.2.9. **Условия реализации программы**:

- *условия набора в коллектив*;
- *условия формирования групп*;
- *количество детей в группе*;

– *особенности организации образовательного процесса*;
– *формы проведения занятий*;
– *формы организации деятельности обучающихся* на занятии с указанием конкретных видов деятельности:
  - фронтальная: работа педагога со всеми обучающимися одновременно (беседа, показ, объяснение и т. п.);
  - коллективная (ансамблевая): организация проблемно-поискового или творческого взаимодействия между всеми детьми одновременно (репетиция, постановочная работа, концерт, создание коллективного панно и т.п.);
  - групповая: организация работы (совместные действия, общение, взаимопомощь) в малых группах, в т. ч. в парах, для выполнения определенных задач;
– *материально-техническое оснащение программы* (помещения, площадки, оборудование, приборы, инструменты, материалы в расчете на каждого обучающегося в объединении);
– *кадровое обеспечение* (если необходимо).

2.7.2.10. **Планируемые результаты** (совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых обучающимися в ходе освоения программы).

Личностные результаты – сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности; мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений обучающихся к себе, другим людям, профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни.

Метапредметные результаты – освоенные обучающимися общие способы деятельности, ключевые компетенции, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.

Предметные результаты – освоенный обучающимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и применению: знания и умения, конкретные элементы практического опыта.

2.7.2.11. **Формы контроля –** для отслеживания результативности образовательной деятельности по программе проводятся: входной, текущий, промежуточный и итоговый контроль.

Входной контроль – оценка стартового уровня образовательных возможностей обучающихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся по данной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущий контроль – оценка уровня и качества освоения тем/разделов программы и личностных качеств обучающихся; осуществляется на занятиях в течение всего учебного года.

Промежуточный контроль – оценка уровня и качества освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по итогам изучения раздела, темы или в конце определенного периода обучения/учебного года (при сроке реализации программы более одного года).

Итоговый контроль – оценка уровня и качества освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по завершении учебного года или всего периода обучения по программе.

2.7.3. **Учебный план программы** включает название разделов/тем программы, общее количество часов, отведенных на изучение темы с разделением на количество теоретических и практических часов и указанием форм контроля по каждой теме. Учебный план оформляется в табличной форме. Для программ более одного года обучения приводятся учебные планы на каждый год обучения (Приложение 2).

2.7.4. **Календарный учебный график** определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий (Приложение 3). Порядок утверждения Календарного учебного графика определяется локальным актом образовательной организации.

2.7.5. **Рабочая программа** включает цель, задачи и ожидаемые результаты, календарно-тематическое планирование и его содержание. Содержание обучения раскрывается через описание тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. Порядок создания рабочей программы, ее содержание и структура закрепляются локальным актом образовательной организации «Положение о рабочей программе ДООП».

2.7.6. **Оценочные и методические материалы**

Оценочные материалы характеризуют результативность прохождения программы согласно формам контроля.

Методическое обеспечение программы включает ее обеспечение методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т. д.), дидактический и лекционный материал, методики по исследовательской работе, тематику опытнической или исследовательской работы и т. д. Список электронных образовательных ресурсов (если таковой имеется), используемых при составлении программы, оформляется под заголовком – «Электронные ресурсы» (Приложение 5).

2.8. Оформление текста программы должно соответствовать правилам оформления текста в редакторе Microsoft Word (Приложение 6).

3. Процедура утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

3.1. С целью предоставления качественного образования Учреждение осуществляет внутреннюю экспертизу по отношению ко всем программам, разрабатываемым в образовательном учреждении.

3.2. Внутренняя экспертиза программ осуществляется в два этапа:

- экспертиза программы заведующим ОДОД;
- рассмотрение программы на Педагогическом совете Учреждения (результаты рассмотрения программы на Педагогическом совете Учреждения протоколируются).

3.3. Экспертиза осуществляется исходя из следующих критериев: актуальность, стратегичность, соответствие требованиям данного Положения, научная обоснованность (психолого-педагогическая), системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность),

безопасность образовательного процесса, возможность реализации программы, стиль и логичность изложения, оформление программы.

3.4. Принимается программа Педагогическим советом Учреждения (в соответствии с уставом Учреждения), результат протоколируется (номер протокола, дата).

3.5. Утверждение программы осуществляется приказом директора Учреждения.

3.6. Ответственность за процедуру и качество проведения внутренней экспертизы программ несет заведующий ОДОД.

4. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4.1. Педагоги дополнительного образования, в соответствии с уровнем квалификации, могут использовать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, разработанные другими педагогами дополнительного образования, по согласованию с разработчиком(ами) программы и администрацией Учреждения.

4.2. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в течение всего учебного года*, включая каникулярный период*, с использованием кадровых и материальных ресурсов Учреждения.

4.3. Программы могут быть реализованы Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевой формы совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры и иными организациями. Сетевая форма реализации программ обеспечивает возможность освоения обучающимися программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных.

4.4. Использование сетевой формы реализации программ осуществляется на основании договора между организациями.

4.5. При реализации программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.6. Педагог дополнительного образования, реализующий дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, обязан обеспечивать качество реализации программы (курса, дисциплины, модуля), а также объективность контроля достижений обучающихся.

4.7. В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагог ведет утвержденную в Учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.

5. Порядок корректировки программы

5.1. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы при необходимости/на усмотрение педагога дополнительного образования или администрации Учреждения корректируются (обновляются) с учетом изменений в нормативно-законодательной базе, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.2. Корректировка дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы осуществляется педагогом дополнительного образования, реализующим программу, ежегодно в сроки, установленные Учреждением.

5.2.1. Обновлённая программа проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

Приложение 1
к Положению о ДООП

Образец оформления титульного листа

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга
структурное подразделение
Отделение дополнительного образования детей

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом.	Приказ от «___» _____ 20___ г. № _____.
Протокол от «___» _____ 20___ г. № __	Директор _____ Г.Е. Махотина

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

объединения

«НАЗВАНИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ»

Возраст обучающихся: _____ лет

Срок реализации программы: _____

Разработчик:
Ф.И.О.
Педагог дополнительного образования

Санкт-Петербург 2021

Приложение 2
к Положению о ДООП

Учебный план _____ года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	Вводное занятие				
2.					
3.					
4.					
5.	Контрольное или итоговое занятие				

Приложение 3
к Положению о ДООП

Образец заполнения календарного учебный графика

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала освоения программы	Дата окончания освоения программы	Количество учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
первый	1 сентября	31 мая	36	36	один раз в неделю
второй	1 сентября	31 мая	36	144	два раза в неделю

Приложение 4
к Положению о ДООП

Требования к уровню освоения программы

Уровень освоения программы	Показатели		Целеполагание	Требования к результативности программы
	Срок реализации программы	Максимальный объём программы (в год)		
Общекультурный	1-2 года	до 144 час.	– формирование и развитие творческих способностей детей, формирование общей культуры обучающихся; – удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании; – формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья; – организацию свободного времени детей и юношества.	– освоение прогнозируемых результатов программы; – презентация результатов на уровне образовательной организации.
Базовый	2-3 года	до 288 час.	– создание условий для личностного самоопределения и самореализации; – обеспечение процесса социализации и адаптации к жизни в обществе; – выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности; – развитие у обучающихся мотивации к творческой деятельности, интереса к научной и научно- исследовательской деятельности.	– освоение прогнозируемых результатов программы; – презентация результатов на уровне района, города; – участие обучающихся в районных и городских мероприятиях; – наличие призеров и победителей в районных конкурсных мероприятиях.
Углубленный	от 3-х лет	до 432 час.	– развитие у обучающихся интереса к научной и научно-исследовательской деятельности; – формирование личностных качеств и социально значимых компетенций; – создание условий для профессиональной ориентации; – повышение	– освоение прогнозируемых результатов программы; – презентация результатов на уровне города; – участие обучающихся в городских и

			конкурентоспособности выпускников на основе высокого уровня полученного образования.	всероссийских мероприятиях; – наличие призеров и победителей в городских конкурсных мероприятиях; – наличие выпускников, продолживших обучение (по профилю).

Приложение 5
к Положению о ДООП

Оформление списка литературы

Оформление списка литературы регулируется ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Все источники нумеруются по порядку, начиная с 1. Разные типы источников (книги, научные статьи) разделяются заголовками, после которых исчисление продолжается.

Самым популярным источником в списке литературы являются книги. При оформлении книг в списке литературы необходимо указать следующие данные, в строгой последовательности:

- Имя основного автора и инициалы.
- Полное название книги:
  - Тип книги или научной работы /
  - Полный список авторов и соавторов (фамилия инициалы).
  - Редакция:
    Издательство.
    Количество страниц.

Ниже приведены примеры списка литературы в книгах.

Правила оформления списка литературы

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
  - Конституция РФ;
  - кодексы – по алфавиту;
  - законы РФ – по хронологии;
  - указы Президента РФ – по хронологии;
  - акты Правительства РФ – по хронологии;
  - акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Образец оформления списка литературы. На книгу:

Цыганов В.В., Бородин В.А., Шишкин Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы овладения капиталом и властью. – М.: Университетская книга, 2004. – 770 с.

На статью из журнала:

Кузнецов Л.А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. – 2003. – № 3. – С. 39-48.

Akers S.B. Binary decision diagrams // IEEE Trans. Computers. – 1978. – Vol. C-27, № 6. – P. 509-516.

На статью из сборника:

Абашкина Е.О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информация и экономика: теория, модели, технологии: Сб. науч. тр. – Барнаул, 2002. – С. 80 – 111.

На доклад из сборника трудов конференции:

Рыков А.С., Лановец В.В., Матвиенко М.Ю. Система конструирования и исследования алгоритмов деформируемых конфигураций // Тр. междунар. конф. «Идентификация систем и задачи управления» SICPRO’2000 / Ин-т пробл. упр. – М., 2000. – С. 5-9.

Hu B., Mann G., Gosine R. How to evaluate fuzzy PID controllers without using process information // Proc. of the 14-th World Congress IFAC. – Beijing, 1999. –P. 177-182.

На автореферат диссертации:

Венков А.Г. Построение и идентификация нечетких математических моделей технологических процессов в условиях неопределенности: Автореф. дис. канд. техн. наук. – Липецк: ЛГТУ, 2002. – 20 с. или Автореф. дис. д-ра экон. наук.

На книгу под редакцией:

Справочник по теории автоматического управления / Под ред. А.А. Красовского. – М.: Наука, 1987. – 712 с.

На авторские свидетельства и патенты:

А. с. 1007970 СССР. Устройство для захвата деталей / В.С. Ваулин, В.Г. Кемайкин // Бюл. – 1981. – № 12. – С. 136.

Пат. 2012345 РФ. Датчик уровня / И.С. Сидоров // Бюл. – 2001. – № 1. – С. 96.

Пат. 4050242 США. Multiple bypass – duct turbofan and method of operating same / D.J. Dusa. Опубл. 27.09.77.

Если четыре автора. На книгу:

Общая теория систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров, К.А. Козлов. – СПб.: Научная мысль, 2005. – 480 с.

На статью:

Специальная теория систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. – 2005. – Т. 1, № 3. – С. 31-42.

Если авторов более четырех. На книгу:

Методология общей теории систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров и др. – СПб.: Научная мысль, 2005. – 480 с.

На статью:

Методологические аспекты теории систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. – 2005. – Т. 2, № 5. – С. 61-69.

Нумерация

Многим не нравится, когда Word насильственно включает автоматическую нумерацию там, где она, по мнению автора, не нужна, и нумеруют пункты списков вручную. Как раз для списка литературы автоматическая нумерация – вполне разумный выбор. Вы будете добавлять и вычеркивать пункты и каждый раз придется перенумеровывать весь список сначала. Ошибки

обязательно появятся. Правильным будет на панели инструментов нажать кнопку «Нумерованный список по умолчанию» и наслаждаться предоставленными возможностями.

Основные правила

Запись о книге, написанной одним автором, будет выглядеть так:

Линьков С.М. Пособие по созданию сайтов [Текст] / С.М. Линьков. – СПб.: IT-контора, 2016. – 167 с.

ГОСТом рекомендовано после названия издания указывать тип представления информации, в данном случае текст, но могут быть географические карты, ноты, репродукции.

Если книга написана группой авторов, как действовать в этом случае? Есть одно непреложное правило: в библиографической записи указывают только три фамилии, остальных скрывают под многозначительным термином «и др.».

Линьков С.М. Пособие по созданию сайтов [Текст] / С.М. Линьков, П.И. Мавренко, В.М. Топал и др. – СПб.: IT-контора, 2016. – 167 с.

И все же, фамилия или название должны стоять в начале записи? О тонкостях библиографии знают лишь специалисты, какой логикой они руководствуются при решении этого вопроса, мы сказать не можем. Если у вас возникли сомнения, набирайте в строке поисковика название книги, и вы получите ответ, как надо.

Иностранные первоисточники обычно размещают после русскоязычных в соответствии с правилами английского алфавита.

Зачастую приходится встречать количество страниц с прописной буквой рядом, то есть не 167 с., как в нашем примере, а С. 167. Какая разница? А вот какая. 167 с. означает, что в книге 167 страниц, а С. 167 – вы пользовались информацией, размещенной на странице 167 указанного первоисточника.

Пример описания для статьи из периодического издания:

Линьков С.М. Пособие по созданию сайтов [Текст] / С.М. Линьков // Виртуальная реальность. – 2016. – № 7 (18) – С. 8-11.

Где «Виртуальная реальность» – название, № 7 – 7-й выпуск в 2016 г., а всего их 18. Интересующая нас информация находится на стр. 8-11.

Описание электронных ресурсов

диск

Даль В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В.И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

электронный журнал

Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И.С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – № 2. – Режим доступа: http://sportedu.ru. – (Дата обращения: 05.02.2014).

сайт

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nbrkomi.ru. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). – Режим доступа: Система Гарант.

Приложение 6
к Положению о ДООП

Правила оформления текста в редакторе Microsoft Word

Размер страницы	А4
Ориентация	Книжная, в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте.
Верхнее, нижнее, правое и левое поле	По 2 см с каждой стороны.
Выравнивание текста	по ширине
Абзацный отступ	1,25 **Не использовать для установления абзацного отступа клавишу Пробел и табуляцию!**
Шрифт	Times New Roman, размер шрифта: 12
Межстрочный интервал	Множитель 1,15
Нумерация страниц	Снизу по правому краю, 12, Times New Roman Текст начинается с 3-й страницы. Обложка, титульный лист и подтитул (2 стр. с аннотацией) **не нумеруются**.
Автоматическая расстановка переносов	Есть
Пробелы	Не ставить лишних пробелов между словами. Перед знаками <, >, =, +, -, %, №, единицами измерения, инициалами и после них ставится пробел. В числовом промежутке перед тире и после него пробелы не ставятся: **Пример:** 23-30, XIX-XX, 1890-1896
Не допускать висячих строк, т. е. 1) одной строки из абзаца на следующей странице; 2) трех-четырех букв в строке. **Пример:** Вот так. Слово «так» надо подтягивать на предыдущую строку.	1) Устраняется уплотнением межстрочного интервала. 2) Может устраняться уплотнением межбуквенного интервала нескольких слов в предложении **не более чем** на 0,3 пункта. Шрифт – интервал – уплотненный – 0,3.
Кавычки	Используются русские кавычки: « », **НО**: для текстов и слов на английском языке – “ ” или " "
Заголовки	Полужирный шрифт. В конце точек нет. Главы – прописными, подзаголовки – строчными буквами. В заголовках нет абзацного отступа, нет переносов. Предлоги, союзы располагаются на второй строке заголовка.
Сноски (ссылки)	Должны быть на 2 кегля меньше размера основного текста (если кегль текста – 12 пт, то сноски – 10 пт). **Тире** между частями описания в библиографических ссылках отсутствует (это допускается ГОСТ Р 7.0.5-2008).
Библиографический список (**ЛИТЕРАТУРА**)	Имеет заголовок **ЛИТЕРАТУРА** Важно! Список литературы (ГОСТ 7 1-2003) и сноски (ГОСТ Р 7 0 5-2008) оформляются по-разному. Во всем списке в нужных местах должно быть тире – , а не дефис -.