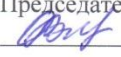


«Согласовано»

Председатель профкома
 О.В.Лачугина

Протокол педагогического совета
№ 1 от « 29 » 08 20 14 г.

«Утверждаю»

Директор МБУДО ЦДТ «Детская
академия»
Советского района г.Казани
 Г.А.Насыбуллина
Введено в действие приказом
№ 45 от « 29 » 08 20 14 г.

**Положение
о сборнике методических материалов
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества «Детская академия» Советского района г.Казани**

1. Общие положения

- 1.1. Сборник методических материалов МБУДО «Центр детского творчества «Детская академия» Советского района города Казани (далее – Сборник) издается с целью содействия обмену опытом и знаниями среди педагогических работников, распространения передового педагогического опыта, создания условий для профессионального развития и самореализации педагогов.
- 1.2. Подготовкой и публикацией сборника занимается Методический отдел ЦДТ «Детская академия». Методический отдел оставляет за собой право менять заголовки, сокращать тексты статей и вносить в них необходимую стилистическую правку без согласования с авторами.
- 1.3. Сборник выпускается раз в год. Сбор и отбор материалов для сборника осуществляется в течение учебного года. Срок выпуска очередного сборника – август.
- 1.4. В сборнике публикуются статьи, эссе, методические разработки и т.п., представляющие опыт работы педагогов ЦДТ «Детская академия», содержащие актуальные вопросы по педагогике и образованию.
- 1.5. Автору (авторам) публикаций в сборнике выдается Сертификат.

2. Правила представления методических материалов

Статьи представляются в электронном виде на электронный адрес cdtda@mail.ru или на электронном носителе непосредственно в Методический отдел (ул.Пионерская, 13а, кабинет 202).

3. Требования к оформлению статей

- 3.1. Текст статьи набирается на компьютере шрифтом Times New Roman, размером 14 с использованием полуторного межстрочного интервала, с выравниванием по ширине и с расстановкой переносов. Поля должны составлять: верхнее и нижнее по 2 см., со всех сторон.
- 3.2. Минимальный объем статьи должен составлять 1 страницу, максимальный объем статьи не должен превышать 10 страниц.
- 3.3. Ссылки на литературу в тексте статей даются в квадратных скобках с указанием номера источника из пристатейного библиографического списка, приведенного в конце статьи: первая цифра - номер источника, вторая - номер страницы (при необходимости) (например: [11, с. 12]). Если источник является многотомным или состоит из нескольких частей, указываются том или часть (например: [12, т. 1, с. 4] [14, ч. 2, с. 7]).
- 3.4. Пристатейный библиографический список предваряется словами «Список литературы», набранными жирным шрифтом с выравниванием по центру. При составлении пристатейного библиографического списка следует соблюдать следующие правила:

3.4.1. Все источники перечисляются в алфавитном порядке. Источники на иностранных языках, использующих алфавиты на основе латинской графики, указываются в конце списка в порядке, предусмотренном этими алфавитами;

3.4.2. При описании отдельного издания указывается автор (авторы), название работы, место (город), название издательства, год издания, общее количество страниц. Сокращения названий городов издания предусмотрены только для Москвы: (М.), Санкт-Петербурга (СПб), Ленинграда (Л.), Петрограда (Пг.) (например, *Борисов Е.Ф. Экономическая теория. - М.: Юрайт, 2005. – 272 с.*).

3.4.3. При наличии нескольких авторов их фамилии указываются в алфавитном порядке. При наличии более трех авторов, после фамилии третьего автора пишется «и др.». Если источник представляет собой коллективный труд с большим количеством авторов, следует указывать под чьей редакцией (общей редакцией) он издан или кто является его ответственным редактором (например: *Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части первой (постатейный) / под ред. О.Н. Садикова. - М.: «Инфра-М», 2000. – 487 с.*). В алфавитном порядке при этом указывается не фамилия редактора, а название работы.

3.4.4. При описании статьи указывается автор (авторы), название статьи и где она опубликована (журнал, сборники научных трудов, материалы конференций, сборники научных трудов и т.д.). Для журналов указываются год и номер (например: *Чибинёв В.М. Нормативно-правовые основы государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник ИНЖЭКОНа. – 2008. – № 4(23). – С. 124-129*) Для сборников научных трудов (статей) указываются выходные данные, характерные для отдельных изданий, за исключением общего количества страниц (например: *Бойко И.В. Глобальный кризис и экономическая политика современной России // Социально-экономическое положение России в новых геополитических и финансово-экономических условиях: реалии и перспективы развития: Сборник научных статей. – Выпуск 5. – СПб: Институт бизнеса и права, 2008. С 7-9*). Для материалов конференций указывается название конференции, место и время ее проведения (например: *Инфантьев К.А. Налоговые правонарушения как угроза экономической безопасности России: Материалы научно-практической конференции (к 15-летию Конституции РФ (Санкт-Петербург, 11 декабря 2008 г.) / под общей ред. А.О. Лядова, А.В. Соколовой – СПб.: СПб филиал ГУ-ВШЭ; Издательство «Ютас», 2009. – С. 67-70*).

3.4.5. При возникновении спорных вопросов по описанию источников, включаемых в пристатейный библиографический список, следует обращаться к **ГОСТ Р 7.05-2008**.

3.5. Все инициалы в тексте и в пристатейном библиографическом списке набираются без пробелов. В тексте инициалы набираются перед фамилией (например: *С.С. Алексеев*), а в пристатейном библиографическом списке – после фамилии (например: *Алексеев С.С.*).

3.6. Схемы, графики, фотографии, рисунки, диаграммы, таблицы и другие графические иллюстрации представлять в формате *.jpg (без сжатия) в тексте статьи с указанием названия.

3.7. Перед текстом статьи с выравниванием по правому краю указываются фамилия, имя, отчество автора (авторов), должность.

3.8. Заглавие статьи набирается с выравниванием по центру жирным шрифтом.

4. Условия публикации статей

4.1. Решение о публикации статьи или об отказе принимает Методический отдел по результатам заключения методического совета и на основании проверки на соотношение оригинальности и заимствований в системе Антиплагиат. Доля оригинальности текста должна быть выше 70%.

4.2. Тираж издания сборника определяется количеством авторов. При этом обязательно распечатываются экземпляры для директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего методическим отделом.

- 4.3. Электронная версия сборника публикуется в облачном хранилище учреждения.
- 4.4. Ответственность за достоверность фактов несут авторы публикуемых материалов.