



Российская Федерация  
Министерство образования Калининградской области

Государственное автономное учреждение Калининградской  
области дополнительного профессионального образования  
**«Институт развития образования»**

236016, г. Калининград, ул. Томская, 19  
тел/факс: (4012) 578-301  
e-mail: info@koiro.edu.ru  
www.koiro.edu.ru

ОГРН 1023901014323  
ИНН 3906020548

01.12.2025 № 1096

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям органов  
управления образованием,  
руководителям образовательных  
организаций,  
работникам системы образования,  
аспирантам и магистрантам по  
педагогическим специальностям

О приеме заявок на публикацию в  
научно-методическом электронном журнале  
«Калининградский вестник образования»

Уважаемые коллеги!

И информируем вас о том, что Калининградский областной институт  
развития образования с **12 января 2026 года будет осуществлять первый в  
2026 году этап приема заявок на публикацию** в научно-методическом  
электронном журнале «Калининградский вестник образования» (свидетельство  
о регистрации СМИ Эл № ФС77-74355 от 19 ноября 2018 года, выдано  
Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и  
массовых коммуникаций; ISSN 2658-7203).

Ранее опубликованные номера научно-методического электронного  
журнала «Калининградский вестник образования» (далее — Журнал) размещены  
на официальном сайте Журнала в разделе «Выпуски»  
(<https://koirojournal.ru/realises/>), а также в научных электронных библиотеках  
eLibrary.ru ([https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=70286](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=70286)) и КиберЛенинка  
(<https://cyberleninka.ru/journal/n/kaliningradskiy-vestnik-obrazovaniya?i=1050805>).

Журнал включен в базу данных РИНЦ (лицензионный договор с Научной  
электронной библиотекой eLibrary.ru № 162-04/2019), поэтому все рукописи  
проходят три этапа экспертизы:

- 1) редакционная проверка на соответствие тематическим рубрикам  
Журнала (перечень тематических рубрик представлен ниже);
- 2) проверка текста на заимствование из открытых источников с  
помощью системы «Антиплагиат» (的独特性 of материалов должна составлять  
не менее 85 % без списка литературы);

3) рецензирование (экспертная оценка) рукописей членами редакции Журнала (Порядок рецензирования представлен в *приложении 1*).

Первый в 2026 году этап приема заявок будет осуществляться **до 12 февраля 2026 года** (до 19:00 по МСК).

Дата выпуска первого в 2026 году номера Журнала — **02 апреля 2026 года**.

Функция подачи заявок на публикацию будет доступна на официальном сайте Журнала **с 12 января 2026 года** (с 10:00 по МСК).

Публикация материалов в Журнале *бесплатная* для всех авторов.

**Решение о включении рукописи** в первый, второй или последующие номера Журнала зависит от тематического направления статьи, результатов проверки в полной версии системы «Антиплагиат», уровня готовности рукописи к публикации, соответствия техническим требованиям к оформлению и результатов рецензирования.

Принимаются научные статьи и методические разработки / рекомендации в соответствии со следующими тематическими рубриками:

- «Научно-педагогические исследования»;
- «Методология и организация непрерывного педагогического образования»;
- «Тренды современного образования»;
- «Педагогические технологии и методики»;
- «Образование, воспитание, работа с молодежью»;
- «Управление в системе образования»;
- «История образования и педагогической науки»;
- «Оценка качества образования»;
- «Инклюзивное образование»;
- «Методические рекомендации педагогическому сообществу».

**Количество статей в номере ограничено** (не более 15). Редакция имеет право перенести публикацию поступивших материалов в следующий выпуск.

Желающим опубликовать материалы необходимо подать заявку через официальный сайт Журнала: <https://koirojournal.ru/> (в разделе «Авторам» или на главной странице Журнала).

Рекомендуем авторам до отправки материалов тщательно проверить содержательную и техническую стороны рукописи. Требования к оформлению рукописи (научной статьи или методической разработки) представлены в *приложении 2*, а также на официальном сайте Журнала в разделе «Авторам»: <https://koirojournal.ru/authors/>.

Дополнительное сообщаем, что для подачи заявки автору (авторам) потребуется

1) прикрепить к заявке заполненные согласия (на обработку персональных данных и на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения);

2) предоставить в течение семи рабочих дней (для жителей г. Калининграда) или направить по почте (для жителей Калининградской

области и других субъектов Российской Федерации) оригиналы вышеуказанных согласий по адресу: **236016, г. Калининград, ул. Томская, 19.**

Контактные лица:

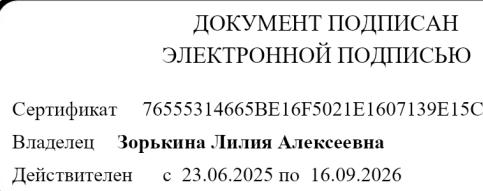
– Вейдт Валерия Павловна, кандидат педагогических наук, заместитель главного редактора научно-методического электронного журнала «Калининградский вестник образования»; проректор по научно-методической работе Калининградского областного института развития образования; телефон: (4012) 578-328, e-mail: [v.veidt@koiro.edu.ru](mailto:v.veidt@koiro.edu.ru);

– Сытина Александра Владимировна, ответственный секретарь научно-методического электронного журнала «Калининградский вестник образования»; начальник центра анализа и педагогических измерений Калининградского областного института развития образования; телефон: (4012) 578-328, e-mail: [a.sytina@koiro.edu.ru](mailto:a.sytina@koiro.edu.ru).

Приложения:

1. Порядок рецензирования на 2 л.
2. Требования к оформлению рукописи (статьи, методической разработки или методической рекомендации) на 12 л.

С уважением,  
ректор



Л. А. Зорькина

Приложение 1  
к письму Калининградского областного  
института развития образования  
от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

## **Порядок рецензирования**

Рецензирование (экспертная оценка) рукописей, подаваемых в научно-методический электронный журнал «Калининградский вестник образования» (далее — Журнал) осуществляется в целях обеспечения высокого научно-методического уровня издания, отбора наиболее ценных и актуальных (перспективных) научно-методических работ, внесения конкретных предложений по улучшению рецензируемых материалов.

## **Принципы рецензирования**

1. Рецензируются все рукописи, прошедшие проверку на соответствие тематике Журнала и оригинальность материалов — заимствование из открытых источников помошью системы «Антиплагиат» (的独特性 materials должна составлять не менее 85 %).

2. В качестве рецензентов выступают члены редакции Журнала.  
 3. Рецензента определяет заместитель главного редактора Журнала.  
 4. Рецензирование статей осуществляется в соответствии с требованиями Этического кодекса редакции Журнала (принят на общем собрании коллектива журналистов — штатных сотрудников редакции 15.01.2019 г., протокол № 1).

5. Рецензии на рукописи хранятся в редакции Журнала не менее 5 лет и могут быть предъявлены по запросу заинтересованного лица.

## **Сроки рецензирования**

6. Рецензирование рукописей должно составлять не более одного месяца с момента окончания приема материалов в планируемый выпуск Журнала.

## **Правила оценки материала**

7. Рецензент оценивает рукопись по следующим критериям:

- научно-методический уровень (актуальность, научная новизна, теоретическая / практическая значимость, постановка проблемы, формулирование заключения и аргументированность выводов, выбор источников);
- уровень изложения (соответствие названия рукописи ее содержанию, соответствие аннотации содержанию работы, соответствие объема

рукописи ее содержанию, корректность выбора ключевых слов, логика, взаимосвязанность и качество изложения материала).

8. По итогам оценки рецензент делает вывод о соответствии рукописи предъявляемым требованиям или невозможности ее опубликования.

9. Принятое решение доводится до сведения автора.

10. В случае отклонения рукописи автору в обязательном порядке предоставляется мотивированный отказ.

### **Решение об опубликовании выпуска Журнала**

11. На основании положительных рецензий о соответствии рукописей предъявляемым требованиям главный редактор и заместитель главного редактора Журнала формируют очередной выпуск.

Приложение 2  
к письму Калининградского областного  
института развития образования  
от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Требования к оформлению рукописи  
(статьи, методической разработки или методической рекомендации)**

<b>Пункт требований</b>	<b>Описание требования, в т. ч. последовательность шагов</b>
Уникальность материалов	В журнале размещаются оригинальные, ранее не опубликованные материалы. Уникальность материалов должна составлять не менее 85 % (по результатам проверки в полной версии системы «Антиплагиат»)
Количество попыток	Автор / авторы имеют право подать только одну рукопись в номер. Количество попыток на подачу заявок в каждый выпуск ограничено и составляет две попытки
Количество авторов	Количество авторов не может быть больше трех
Объем рукописи	От 15 000 знаков до 40 000 знаков (с пробелами). Список литературы и приложения в объем рукописи не включаются
Оформление рукописи	Текст рукописи набирается в редакторе Microsoft Word. Ориентация — книжная. Поля — обычные (верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см). Шрифт — Times New Roman, кегль — 14. Абзацный отступ — 1,25 см, межстрочный интервал — одинарный, выравнивание — по ширине
Внутритеキстовые ссылки	Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи в квадратных скобках (при прямом цитировании — с указанием номера источника и страницы / интервала страниц источника). На каждый источник из списка литературы в тексте рукописи должна быть приведена внутритеキстовая ссылка
УДК	Перед текстом рукописи в левом верхнем углу прямым полужирным шрифтом указывается индекс УДК в соответствии с кодификатором ( <a href="https://teacode.com/online/udc/">https://teacode.com/online/udc/</a> )
Заглавие	После указания индекса УДК прямым полужирным шрифтом с выравниванием по левому краю должно быть приведено название статьи. В конце заголовка точки не допускаются
Сведения об авторе / авторах	<p>После названия рукописи приводятся сокращенные сведения об авторе / авторах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• имя, отчество, фамилия автора / авторов (полностью) на отдельной строке для каждого автора (полужирным);</li> <li>• место работы автора / авторов;</li> <li>• город и страна проживания автора / авторов;</li> <li>• адрес электронной почты автора / авторов.</li> </ul> <p>Сведения о месте работы (учебы), городе и стране проживания, электронные адреса, указываются после имен авторов на разных строках и связываются с именами с помощью надстрочных цифровых обозначений <sup>(1, 2, 3)</sup>. Адрес электронной почты автора, ответственного за переписку, отмечается знаком конверта (✉)</p>

Пункт требований	Описание требования, в т. ч. последовательность шагов
Аннотация, ключевые слова, благодарности	<p>Наличие аннотации (от 150 до 250 слов) и ключевых слов (от 3 до 10 понятий) обязательно. Ключевые слова (словосочетания) должны соответствовать теме статьи и отражать ее предметную, терминологическую область. Не используют обобщенные и многозначные слова, а также словосочетания, содержащие причастные обороты и понятия, превышающие три слова.</p> <p>После ключевых слов (на усмотрение автора) могут быть приведен раздел «Благодарности», предназначенный для выражения признательности всем, кто внес свой вклад в проведение исследования или подготовку статьи</p>
Сведения о рукописи и авторе / авторах на английском языке	<p>После основных сведений о рукописи на русском языке литературы должны быть представлены дополнительные сведения на английском языке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• название статьи;</li> <li>• имя (полностью), отчество (инициалы), фамилия автора / авторов;</li> <li>• место работы автора / авторов;</li> <li>• город и страна проживания автора / авторов;</li> <li>• аннотация и ключевые слова;</li> <li>• благодарности (при наличии на русском языке).</li> </ul> <p>Оформление сведений на английском языке соответствует оформлению сведений на русском языке, в т. ч. предполагается использование надстрочных цифровых обозначений и знака конверта</p>
Иллюстративные материалы	<p>На каждый приводимый иллюстративный материал в тексте рукописи должна приводиться ссылка, выделенная курсивом. Каждый иллюстративный материал должен иметь наименование, которое указывается либо над материалом (для таблиц), либо под материалом (для рисунков, диаграмм, фотографий, скриншотов) в формате: Таблица N — Наименование таблицы; Рисунок N — Наименование рисунка. Для рисунков, содержащих иностранные надписи, необходимо указать перевод в сноске (с указанием формулировки: «перевод авторский»). Иллюстративный материал должен быть представлен в интерактивном формате (с возможностью редактирования): диаграммы и схемы должны быть представлены при помощи элементов «Диаграмма» или «SmartArt». При использовании растровых изображений необходимо дополнительно направить их на почту ответственному секретарю в высоком разрешении (допустимые форматы: PNG, JPEG)</p>
Список литературы	<p>Список литературы обязателен, составляется в алфавитном порядке по ГОСТ Р 7.0.5 и приводится в конце рукописи. В перечень затекстовых библиографических ссылок включают записи только на ресурсы, которые упомянуты или цитируются в основном тексте рукописи</p>

Пункт требований	Описание требования, в т. ч. последовательность шагов
<i>Приложение (необязательная часть рукописи)</i>	Приложение располагается после списка литературы. В приложении приводятся дополнительные материалы большого объема (таблицы, рисунки, анкеты и т. д.). На приложение обязательно оформляется ссылка внутри текста рукописи (выделяется курсивом). Допустимо использовать не более одного приложения
<i>Дополнительные сведения об авторе / авторах</i>	<p>После приложения должны быть представлены дополнительные сведения об авторе / авторах на русском и английском языках:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• имя, отчество, фамилия автора / авторов;</li> <li>• сведения об ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии) автора / авторов.</li> <li>• место работы автора / авторов с указанием должности и структурного подразделения (при наличии)*</li> </ul>

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСИ (один автор)

**УДК\*\***

### **Название статьи**

#### **Имя, отчество, фамилия**

Место работы, город, страна проживания

Адрес электронной почты

**Аннотация.** От 150 до 250 слов.

**Ключевые слова:** от 3 до 10 понятий, указываются через запятую.

**Благодарности:** выражаются на усмотрение автора. Например, «выражаю благодарность своему научному руководителю Ф.И.О. (ученое звание, ученая степень (при наличии), должность, место работы) за ценные советы при планировании исследования и рекомендации по оформлению статьи» или «автор выражает признательность Калининградскому областному институту развития образования и лично руководителю кафедры общего образования Ф.И.О. (ученое звание, ученая степень (при наличии)) за помощь в проведении социологического опроса при проведении настоящего исследования. Отдельную благодарность выражаю переводчику Ф.И.О. (ученое звание, ученая степень (при наличии), должность, место работы) за перевод некоторых важных иностранных источников, цитирующихся в настоящей статье».

---

\* Если автор имеет несколько мест работы, необходимо обозначить оба места работы (с указанием должности) через точку с запятой.

\*\* Перед текстом рукописи в левом верхнем углу прямым полужирным шрифтом указывается индекс УДК в соответствии с классификатором — <https://teacode.com/online/udc/>.

## Paper title

**Name, p.\*\*\*, surname**

Place of work, city, country

**Abstract.** English translation of the abstract.

**Keywords:** main terms accurately reflecting the theme of the article.

**Acknowledgments:** (they are indicated at the discretion of the author.).

Далее располагается текст рукописи. Текст рукописи набирается в редакторе Microsoft Word. Ориентация — книжная. Поля — обычные (верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см). Шрифт — Times New Roman, кегль — 14. Абзацный отступ — 1,25 см, межстрочный интервал — одинарный, выравнивание — по ширине.

Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи в квадратных скобках (желательно с указанием номера / интервала страниц). На каждый источник из списка литературы в тексте рукописи должна быть приведена внутритекстовая ссылка [в квадратных скобках, с. N].

Если в рукописи используется изображение, необходимо привести на него ссылку в тексте и выделить курсивом (например, *рисунок 1*).

Подпись под изображением  
оформляется по форме:

Рисунок 1 — Наименование рисунка

Если в рукописи используется таблица, то на нее также необходимо привести ссылку и выделить ее курсивом (например, *таблица 1*).

Таблица 1 — Наименование таблицы

Комментарий	Описание
Будьте внимательны!	Заголовок таблицы располагается над таблицей, точка в конце заголовка не ставится. Уместно использовать в таблице <i>12-й размер шрифта</i> . Точки в последнем предложении ячейки не ставятся

После окончания текста рукописи приводится список литературы.

---

\*\*\* Инициал отчества.

На все источники, представленные в списке литературы, должны быть приведены внутритекстовые ссылки. Кроме того, если вы используете прямую цитату, то внутритекстовая ссылка оформляется по форме: [Цит. по: 2, с. N]; если непрямую — по следующей форме: [1, с. N].

Если в тексте рукописи имеется приложение, необходимо дать на него ссылку внутри текста рукописи и выделить ее курсивом. *Приложение 1* приводится после списка литературы.

### **Список литературы**

1. Список литературы оформляется в алфавитном порядке.
2. Список литературы нумеруется.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Здесь располагается текст приложения (не более одного). *Если в вашей рукописи не имеется приложения, то пропустите этот шаг.* Далее в таблицах располагается блок с дополнительными сведениями об авторе.

### **Информация об авторе**

**Имя, отчество, фамилия**

Должность, сокращенное наименование места работы, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии)

### **Information about the author**

**Name, p., surname**

Position, abbreviated name of place of work, academic degree (if any), academic title (if any)

### **ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСИ (несколько авторов)**

**УДК\***

**Название статьи**

**Имя, отчество, фамилия (первого автора)<sup>1</sup>,**  
**имя, отчество, фамилия (второго автора, с которым осуществляется переписка)<sup>2</sup>,**  
**имя, отчество, фамилия (третьего автора)<sup>3</sup>**

<sup>1, 2</sup> Место работы, город, страна проживания (первого и второго авторов)

---

\* Перед текстом рукописи в левом верхнем углу прямым полужирным шрифтом указывается индекс УДК в соответствии с классификатором — <https://teacode.com/online/udc/>.

<sup>3</sup> Место работы, город, страна проживания (третьего автора)

<sup>1</sup> Адрес электронной почты (первого автора)

<sup>2</sup> Адрес электронной почты второго автора (например, именно с ним осуществлялась переписка)✉\*\*

<sup>3</sup> Адрес электронной почты (третьего автора)

**Аннотация.** От 150 до 250 слов.

**Ключевые слова:** от 3 до 10 понятий, указываются через запятую.

**Благодарности:** указываются на усмотрение авторов.

## Paper title

**Name p.\* surname (first author),  
name p. surname (second author),  
name p. surname (third author).**

<sup>1, 2</sup> Place of work, city, country of residence (first and second authors)

<sup>3</sup> Place of work, city, country of residence (third author)

**Abstract.** English translation of the abstract.

**Keywords:** main terms accurately reflecting the theme of the article.

**Acknowledgments:** (they are indicated at the discretion of the authors).

Далее располагается текст рукописи. Текст рукописи набирается в редакторе Microsoft Word. Ориентация — книжная. Поля — обычные (верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см). Шрифт — Times New Roman, кегль — 14. Абзацный отступ — 1,25 см, междустрочный интервал — одинарный, выравнивание — по ширине.

Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи в квадратных скобках (желательно с указанием номера / интервала страниц). На каждый источник из списка литературы в тексте рукописи должна быть приведена внутритекстовая ссылка [в квадратных скобках, с. N].

Если в рукописи используется изображение, необходимо привести на него ссылку в тексте и выделить курсивом (например, *рисунок 1*).

Подпись под изображением  
оформляется по форме:

Рисунок 1 — Наименование рисунка

---

\*\* Знак конверта (✉) указывается после данных автора, с которым осуществляется переписка.

\* Инициал отчества.

Если в рукописи используется таблица, то на нее также необходимо привести ссылку и выделить ее курсивом (например, *таблица 1*).

Таблица 1 — Наименование таблицы

Комментарий	Описание
Будьте внимательны!	Заголовок таблицы располагается над таблицей, точка в конце заголовка не ставится. Уместно использовать в таблице <i>12-й размер шрифта</i> . Точки в последнем предложении ячейки не ставятся

После окончания текста рукописи приводится список литературы.

На все источники, представленные в списке литературы, должны быть приведены внутритекстовые ссылки. Кроме того, если вы используете прямую цитату, то внутритекстовая ссылка оформляется по форме: [Цит. по: 2, с. N]; если непрямую — по следующей форме: [1, с. N].

Если в тексте рукописи имеется приложение, необходимо дать на него ссылку внутри текста рукописи и выделить ее курсивом. *Приложение 1* приводится после списка литературы.

### Список литературы

1. Список литературы оформляется в алфавитном порядке.
2. Список литературы нумеруется.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Здесь располагается текст приложения (не более одного). *Если в вашей рукописи не имеется приложения, то пропустите этот шаг.* Далее в таблицах располагается блок с подробными сведениями об авторе.

### Информация об авторах

**Имя, отчество, фамилия  
(первого автора)**

Должность, сокращенное наименование места работы, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии)

**Имя, отчество, фамилия  
(второго автора)**

Должность, сокращенное наименование места работы, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии)

**Имя, отчество, фамилия  
(третьего автора)**

Должность, сокращенное наименование места работы, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии)

## Information about the authors

<b>Name p. surname (first author)</b>	Position, abbreviated name of place of work, academic degree (if any), academic title (if any)
<b>Name p. surname (second author)</b>	Position, abbreviated name of place of work, academic degree (if any), academic title (if any)
<b>Name p. surname (third author)</b>	Position, abbreviated name of place of work, academic degree (if any), academic title (if any)

### ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

<b>I.      Описание книг*</b>	
Книга одного автора	Чернявская, А. Г. Андрагогика: Практическое пособие для вузов / А. Г. Чернявская. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 172 с.
Книга двух авторов	Черкасова, И. И. Интерактивная педагогика: Учебно-методическое пособие / И. И. Черкасова, Т. А. Яркова. — СПб.: ЭксПресс, 2012. — 172 с.
Книга трех авторов	Фетискин, Н. П. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп / Н. П. Фетискин, В. В. Козлов, Г. М. Мануйлов. — М.: Изд-во Института Психотерапии, 2002. — 490 с.
Книги четырех и более авторов**	Основы специальной педагогики и психологии: Учебное пособие для студентов, обучающихся по педагогическим специальностям / Н. М. Трофимова [и др.] — СПб.: Питер, 2010. — 304 с.

\* Если автор зарубежный, то обязательно указываются инициалы имени, отчества (при наличии) и фамилия **переводчика**, например:

Франкл, В. Человек в поисках смысла: Сборник / В. Франкл; общ. ред. Л. Я. Гозмана, Д. А. Леонтьева; вст. ст. Д. А. Леонтьева; пер. с англ. и нем. Д. А. Леонтьева, М. П. Папуша, Е. В. Эйдмана. — М.: Прогресс, 1990. — 368 с.

\*\* Указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово — [и др.].

Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор***	Большая Советская Энциклопедия: В 50 т. / гл. ред. С. И. Вавилов. — 2-е изд. — М.: Советская энциклопедия, 1949–1958. — Т. 1. — 640 с.
Электронная книга	Словарь системы образования Калининградской области — 2020 [Электронный ресурс] / сост. В. П. Вейдт. — Калининград: Изд-во Калининградского областного института развития образования, 2020. — 190 с. — URL: <a href="https://koiro.edu.ru/activities/nauchno-metodicheskaya-deyatelnost/redaktsionno-izdatelskaya-deyatelnost/spisok-literatury-izdannoy-koiro/2020/slovar_coko_2020.pdf">https://koiro.edu.ru/activities/nauchno-metodicheskaya-deyatelnost/redaktsionno-izdatelskaya-deyatelnost/spisok-literatury-izdannoy-koiro/2020/slovar_coko_2020.pdf</a> (дата обращения: 25.04.2022).
<b>II. Описание статьи из журнала или сборника*</b>	
Статья одного автора	Пашченко, Т. В. Формирование критического мышления у взрослых с использованием проблемноориентированного обучения в онлайн-среде / Т. В. Пашченко // Вопросы образования. — 2024. — № 2. — С. 226–250.
Статья двух авторов	Боденова, О. В. Генезис понятия «методика» в дошкольной педагогике / О. В. Боденова, Л. М. Волобуева // Педагогическое образование в России. — 2024. — № 4. — С. 10–21.
Статья трех авторов	Белгородская, Л. В. Проблемы визуализации и атрибуции изотекста в современных университетских учебниках по истории России / Л. В. Белгородская, А. П. Дворецкая, Е. А. Ахтамов // Преподаватель XXI век. — 2024. — № 2-2. — С. 342–352.
Статья четырех и более авторов	Трудные жизненные ситуации обучающейся молодежи / С. К. Нартова-Бочавер, В. А. Бардадымов, В. Г. Ерофеева [и др.] // Вопросы образования. — 2024. — № 2. — С. 170–202.

\*\*\* Указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

\* При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

<p>Статья из электронного журнала**</p>	<p>Вейдт, В. П. О профессиональной готовности учителей Калининградской области к реализации обновленных ФГОС ООО, ФГОС СОО [Электронный ресурс] / В. П. Вейдт, Л. А. Зорькина, А. А. Масаев // Современное дополнительное профессиональное педагогическое образование. — 2023. — Т. 6. — № 5 (24). — С. 73–86. — URL: <a href="https://apkpro.ru/upload/docs/journal/Том_6_5(24).pdf">https://apkpro.ru/upload/docs/journal/Том_6_5(24).pdf</a> (дата обращения: 07.11.2024).</p>
<p>Статья из сборника материалов конференции</p>	<p>Зуева, Е. Г. Педагогические условия формирования морально-нравственных качеств курсантов и слушателей образовательных организаций МВД России / Е. Г. Зуева, О. А. Жидкова // Педагогика и психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов: интеграция теории и практики: Материалы науч.-практич. конф. 29 октября 2021 года. — СПб.: СПБУ МВД России, 2021. — С. 112–116.</p>
<b>III. Описание официальных изданий</b>	
<p>Официальное издание</p>	<p>Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. — М.: Эксмо, 2013. — 63 с.</p>
<p>Официальное издание (электронный ресурс, прямая ссылка)</p>	<p>Концепция информационной политики в системе образования Челябинской области (приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.12.2018 года № 03/3669). — Челябинск: РЦОКИО. — 74 с.</p>
<p>Официальное издание (электронный ресурс, ссылка на страницу сайта)</p>	<p>Паспорт национального проекта принятый президентом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 года № 16 «Образование» [Электронный ресурс]. — URL: <a href="https://edu.gov.ru/application/frontend/skin/default/assets/data/national_project/main/Паспорт_национального_проекта_Образование.pdf">https://edu.gov.ru/application/frontend/skin/default/assets/data/national_project/main/Паспорт_национального_проекта_Образование.pdf</a> (дата обращения: 07.11.2021).</p>
<p>Официальное издание (электронный ресурс, ссылка на страницу сайта)</p>	<p>Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16.05.2016 года № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устраниению избыточной отчетности учителей» [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. — URL: <a href="https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71317880/">https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71317880/</a> (дата обращения: 25.04.2022).</p>
<p>Официальное издание (электронный ресурс, ссылка на страницу сайта)</p>	<p>ГОСТ 32613-2014 Национальный стандарт Российской Федерации. Туристические услуги. Услуги туризма для людей с ограниченными возможностями здоровья (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.03.2014 года № 230-ст) [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. — URL: <a href="https://docs.cntd.ru/document/1200110999">https://docs.cntd.ru/document/1200110999</a> (дата обращения: 10.02.2022).</p>

\*\* Если журнал выпускается **только** в электронном виде необходимо указывать ссылку на статью с официального сайта издания.

<b>IV. Описание неопубликованных документов</b>	
Диссертация	Безуглая, Т. И. Педагогические условия обеспечения психологического здоровья при подготовке детей к школе: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Безуглая Татьяна Искандяровна. — Калининград, 2000. — 210 с.
Автореферат диссертации	Коркоценко, М. Н. Педагогические условия сохранения психологического здоровья учащихся: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Коркоценко Марина Николаевна. — М., 2007. — 24 с.
Архивный документ	Государственный Архив Республики Таджикистан. — Фонд 1-И. — Ед. хр. 1856. — Л. 12–34.
<b>V. Описание электронных ресурсов</b>	
Сайт	Этимологический онлайн-словарь русского языка Макса Фасмера [Сайт]. — URL: <a href="https://lexicography.online/">https://lexicography.online/</a> (дата обращения: 25.04.2022).
Страница сайта	Открытый банк заданий ЕГЭ [Электронный ресурс] // ФГБНУ «ФИПИ». — URL: <a href="https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege">https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege</a> (дата обращения: 25.04.2022).
	Фундаментальные основы цифровой трансформации начального общего образования [Электронный ресурс] // Цифровая трансформация школы. — URL: <a href="https://rffi.1sept.ru/project/19-29-14199">https://rffi.1sept.ru/project/19-29-14199</a> (дата обращения: 18.08.2023).

<b>VI. Описание иностранных источников*</b>	
Книга	Warren, D. H. Blindness and children: an individual differences approach / D. H. Warren. — Cambridge University Press, 1994. — 396 p.
Статья из журнала	Bloom, E. The Demise of Creativity in Tomorrow's Teachers [Electronic resource] / E. Bloom, K. VanSlykeBriggs // Journal of Inquiry and Action in Education. — 2019. — Vol. 10. — No 2. — Pp. 90–111. — URL: <a href="https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1241564.pdf">https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1241564.pdf</a> (accessed 25.04.2022).
Страница сайта	Education. Definition of education noun from the Oxford Advanced Learner's Dictionary [Electronic resource] // Oxford Learner's Dictionaries. — URL: <a href="https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/education?q=Edu%20cation">https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/education?q=Edu%20cation</a> (accessed 25.04.2022).

#### **Допустимые сокращения наименований городов**

Ленинград	Л.
Москва	М.
Нижний Новгород	Н. Новгород.
Ростов-на-Дону	Ростов н/Д.
Санкт-Петербург	СПб.

#### **Некоторые часто встречающиеся сокращения**

автореферат	автореф.
архив	арх.
выпуск	вып.
город	г.
диссертация	дис.
доктор	д-р
документ	док.
доцент	доц.
издание	изд.
конференция	конф.
научный	науч.
перевод / переводчик	пер.
переиздание	переизд.
профессор	проф.
редактор / редакция	ред.
сборник	сб.
составитель	сост.
стереотипный	стер.

\* Порядок описания иностранных источников соответствует порядку описания русскоязычных источников.