

Министерство культуры Омской области
Бюджетное учреждение культуры
“Омский государственный историко-краеведческий музей”

Методические рекомендации
по подготовке научно-исследовательских работ участников
областной краеведческой конференции
«Омское Приртышье: природа, история, культура»

Омск - 2016

Методические рекомендации по подготовке научно-исследовательских работ участников областной научной краеведческой конференции «Омское Прииртышье: природа, история, культура» / Сост. Д.В. Ерошевская. – Омск, 2016. – 40 с.

В методическом пособии изложены рекомендации по подготовке научно-исследовательских работ учащихся 9-11-х классов общеобразовательных учебных заведений и студентов 1-2-х курсов средних специальных и высших учебных заведений, требования к их оформлению. Пособие предназначено для методистов, педагогов и учащихся образовательных организаций, участвующих в краеведческой конференции «Омское Прииртышье: природа, история, культура».

Предисловие

Важное место в реализации приоритетных направлений образования в современном информационном обществе занимает научно-исследовательская деятельность учащихся, основной целью которой является приобщение их к научной работе, творческое развитие личности, пробуждение инициативы, стремление к самостоятельному поиску, выявление профессиональных предпочтений, формирование умений публичного выступления, лидерских качеств.

Результатом исследовательской работы учащихся, как правило, становится научная работа. Как показывает практика, в последние годы на конференцию поступает все больше работ не исследовательского, а реферативного характера. И здесь следует четко разграничивать эти два понятия. Реферат – это или краткое изложение содержания книги, статьи, или доклад (сообщение) по определенной теме, а научно-исследовательская работа – это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании литературы по избранной теме, ее основной проблематике, она значительно глубже и шире, чем реферативная, так как предполагает постановку более серьезных целей, применение широкого спектра методов исследования, отражает точку зрения автора на данную проблему и показывает умения и навыки исследовательской деятельности учащихся.

Разобраться самостоятельно, как правильно заниматься научной работой, учащимся довольно сложно, именно поэтому проведение научного исследования требует серьезного педагогического руководства. Необходимо помочь с выбором темы, формы и методов таким образом, чтобы этот выбор соответствовал возрасту учащегося, уровню его знаний и умений. Научный руководитель выполняет роль ведущего, более опытного участника совместной с учащимся исследовательской работы. Именно руководитель может научить ребенка работать с библиографией по теме, быстрому просмотру научной литературы, умению выделять главное, постоянно контролировать выполнение

всех требований к научно-исследовательской работе, в том числе к ее оформлению и защите; четкости формулировок, завершенности в работе, умению правильно распределять свое время.

Зачастую при проведении научного исследования у учащихся и педагогов возникает масса вопросов, связанных с методикой написания, правилами оформления научных работ и других моментов, поэтому главная цель данных рекомендаций – помочь найти ответы на поставленные вопросы.

Содержание

1 Типы научных работ и этапы исследования.....	6
2 Выбор темы исследования.....	7
3 Структура научно-исследовательской работы.....	7
3.1 Титульный лист.....	8
3.2 Содержание.....	8
3.3 Введение.....	9
3.4 Основная часть.....	13
3.5 Заключение.....	14
3.6 Список сокращений.....	14
3.7 Список источников.....	14
3.8 Список литературы.....	15
3.9 Приложение.....	16
4 Правила оформления научно-исследовательской работы.....	17
5 Защита научно-исследовательской работы.....	26
Список использованных источников и литературы.....	28
Приложение А. Образцы оформления титульного листа.....	31
Приложение Б. Образец оформления содержания.....	33
Приложение В. Образец оформления списка сокращений.....	34
Приложение Г. Образец оформления списка источников.....	35
Приложение Д. Образец оформления списка литературы.....	36
Приложение Е. Образец оформления приложения.....	37
Приложение Ж. Образец оформления основного текста работы.....	40

1. Типы научных работ и этапы исследования

Научное исследование — это целенаправленный процесс познания, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов, теорий. Научные знания характеризуются объективностью, точностью, доказательностью, воспроизводимостью.

Кроме собственно исследовательских выделяют и другие типы работ:

- *Реферативные* работы пишутся на основе нескольких литературных источников путем сопоставления извлеченных из них данных, а затем на основе полученных знаний дается собственная авторская трактовка поставленной проблемы.
- *Экспериментальные* работы пишутся на основе выполненного эксперимента, описанного в науке и имеющего известный результат, но предполагающего самостоятельную трактовку особенностей конечного результата в зависимости от изменения исходных условий.
- *Описательные* работы направлены на наблюдение и качественное описание какого-либо явления или проблемы. Могут иметь элемент новизны.

Для проведения научного исследования характерны основные этапы:

- выбор темы;
- определение цели и задач исследования;
- постановка проблемы, ее актуальности и новизны;
- изучение теории по данной проблеме;
- подбор методик исследования и практическое овладение ими;
- сбор авторского материала, его анализ и обобщение;
- написание научно-исследовательской работы;
- формулирование самостоятельных выводов;
- редактирование текста;
- публичное выступление.

Любая научно-исследовательская работа, независимо от темы и содержания, должна соответствовать строго определенной логике: от обоснования актуальности темы, ее новизны, определения проблемы, цели и задач исследования до формулирования выводов. В хорошо написанной работе все должно быть взаимосвязано и взаимообусловлено, подчинено единой идее.

2. Выбор темы исследования

Начальным этапом научно-исследовательской работы является выбор темы. Выбор темы работы — очень важный момент, поскольку тема предопределяет весь дальнейший ход работы. Тема не должна быть ни слишком широкой, ни слишком узкой. В то же время, чем меньше слов в названии темы, тем она шире, охватывает более широкое поле деятельности, например: «Музейное дело в Омской области». И наоборот, — чем больше слов в названии, тем тема уже, охватывает более узкую область, например: «Музейное дело в Омской области: особенности научно-фондовой работы».

Требования к теме научно-исследовательской работы:

- актуальность и новизна (соответствие современному состоянию определенной науки);
- научность (корректность употребления терминов, понятий, формулировок);
- проблемность (тема должна иметь исследовательско-поисковый характер);
- точность (соответствие объективно существующим в науке фактам);
- оригинальность (тема не должна быть шаблонной).

3. Структура научно-исследовательской работы

Следующий после выбора темы этап связан с выработкой структуры исследовательской работы. При этом необходимо придерживаться общих требований, в соответствии с которыми в структуру исследовательской работы входят:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список сокращений (при необходимости);
- список источников (при необходимости);
- список литературы;
- приложение (при необходимости).

Рекомендуемый объем работы – 10-15 страниц печатного текста.

3.1 Титульный лист

Титульный лист научной работы должен отражать реквизиты учебного заведения, *название факультета и кафедры (в случае необходимости)*. Ниже следуют указание типа работы, ее название, имя и статус автора и руководителя, место и год написания работы. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А.

3.2 Содержание

Содержание – перечень основных частей научно-исследовательской работы с указанием страниц, на которых они размещены. Оно включает следующие структурные элементы: введение, основная часть (название глав и параграфов), заключение, список сокращений (при необходимости), список источников (при необходимости), список литературы, приложение (или приложения, если их несколько) и соответствующие номера страниц. *Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте.* Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Содержание оформляется в соответствии с приложением Б.

3.3 Введение

Введение включает в себя следующие разделы:

- актуальность;
- новизна;
- объект и предмет;
- цель и задачи;
- хронологические рамки;
- территориальные рамки (при необходимости);
- методологическая основа;
- обзор источниковой базы;
- практическая значимость;
- апробация.

Часто понятия «**актуальность**» и «новизна» смешиваются. Тема может быть актуальная в связи с тем, что она рассматривалась ранее без привлечения определенных источников, под другим углом зрения, с использованием других методов, является новой для той или иной научной дисциплины, появились причины для ее изучения. Тем самым, автор работы формирует некое новое знание. *Необходимо показать, что уже сделано в этой области другими и что предстоит выполнить автору данной работы.*

Установление **новизны** предусматривает показ отличия полученных результатов от уже известных. Новизной, например, в работе может являться сочетание различных методов, приемов, которые привели к значимым результатам.

Объект исследования — это процесс или явление, в рамках которого создана проблемная ситуация (отвечает на вопрос: «Что изучается?»).

Предмет исследования — это то, что находится в границах объекта и подвергается исследованию (отвечает на вопрос: «На что направлено

изучение?»).

Объект всегда шире предмета. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание автора работы, именно он определяет тему исследовательской работы. *Например, тема звучит так: «Культурно-образовательная деятельность Омского государственного историко-краеведческого музея в 1980-е годы». Объектом исследования выступает Омский государственный историко-краеведческий музей как институт сохранения социальной памяти, который осуществляет разноплановую деятельность, а предметом - конкретно культурно-образовательная деятельность в определенный промежуток времени.*

Цель исследования — это отображение желаемого результата. Поэтому автор работы должен представить то, к чему он стремится в изучении какого-нибудь явления, процесса. Формулирование цели позволяет ответить на вопрос: «Зачем проводится исследование?».

Задачи — это последовательные шаги, которые обеспечивают достижение поставленной цели. Задачи исследования конкретизируют цель, определяют основное содержание работы. Задачи, как правило, отражаются в названиях глав и параграфов. При формулировании задач обычно употребляются следующие глаголы: определить, раскрыть, создать, выявить, разработать, установить, обосновать и др. Необходимо избегать употребления таких слов, как изучить, проанализировать, рассмотреть, исследовать, поскольку они передают процесс достижения цели.

Хронологические рамки исследования. Здесь необходимо указать временной промежуток, на протяжении которого исследуется изучаемый предмет, а также необходимо обосновать, почему выбран именно такой промежуток.

Территориальные рамки исследования (при необходимости). Здесь указывается географическая местность, которая исследуется в работе, обосновывается ее выбор.

Методология — это система определенных способов и приемов, применяемых в той или иной сфере деятельности, учение об этой системе, общая теория метода, теория в действии.

Метод в самом широком смысле слова — путь к чему-либо, способ деятельности в любой форме; это своеобразная система предписаний, принципов, требований, которые должны ориентировать в решении задач. Благодаря верно выбранным методам исследования автор достигает намеченной цели. Выбор методов исследования требует особо тщательного продумывания, так как от этого зависят конечные результаты исследования.

Методов научного познания сегодня огромное множество, о теории и практике их применения написано немало книг¹. Мы не преследуем цели подробно описать все, остановимся кратко на основных группах.

Методы принято подразделять по степени их общности, т.е. по широте применимости в процессе научного исследования. *Всеобщих методов* познания в истории познания известно два: диалектический и метафизический. Это общеполитические методы.

Вторую группу методов познания составляют *общенаучные* методы, которые используются в различных областях науки, т.е. имеют широкий междисциплинарный спектр применения. К общенаучным методам относятся методы анализа, синтеза, абстрагирования, аналогии, моделирования, теории вероятностей, функциональный и другие.

К третьей группе методов научного познания относятся методы, используемые только в рамках исследований какой-то конкретной науки или какого-то конкретного явления. Такие методы именуются *частнонаучными*.

¹ Ковальченко И.Д. Методы исторического исследования / И.Д. Ковальченко; Рос. акад. наук, Отд-ние ист.-филол. наук. — М. : Наука, 2003. — 486 с.; Методологические проблемы конкретных наук / Акад. наук СССР, Сиб. отд-ние, Ин-т истории, филологии и философии, Вост.-Сиб. фил.; [сост. сб. и авт. предисл. д-р филос. наук А.Т. Москаленко; редкол.: чл.-кор. АН СССР Н.А. Логачев (отв. ред.), акад. АН СССР А.Л. Яншин (отв. ред.) и др.]. — Москва: Наука, 1984. — 316 с.; Методология и методы научной работы: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 040200 «Социология» / В.И. Добреньков, Н.Г. Осипова; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Социол. фак. — М.: КДУ, 2009. — 275 с. и др.

При этом частнонаучные методы, как правило, содержат в различных сочетаниях те или иные общенаучные методы познания. Характер их сочетания и использования находится в зависимости от условий исследования, природы изучаемых объектов. Это сравнительно-исторический метод, исторических реконструкций, хронологический и другие.

Еще одну группу методов научного познания составляют так называемые *дисциплинарные* методы, которые представляют собой системы приемов, применяемых в той или иной дисциплине, входящей в какую-нибудь отрасль науки или возникшей на стыке наук. Каждая фундаментальная наука представляет собой комплекс дисциплин, которые имеют свой специфический предмет и свои своеобразные методы исследования. Сюда можно отнести методы раскопок, типологический, источниковедческой критики и др.

К последней группе относятся методы *междисциплинарного* исследования. Они являются совокупностью ряда синтетических, интегративных способов, нацеленных главным образом на стыки научных дисциплин.

Обзор источниковой базы. Автору необходимо кратко охарактеризовать использованные в работе источники, разделить их на группы, если это возможно (законодательные материалы, делопроизводственные документы (отчеты, планы и т.д.), статистические источники, источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка), архивные документы и т.д.), указать на их своеобразие, перечислить достоинства и недостатки.

Практическая значимость – это раскрытие практического применения научно-исследовательской работы, описание того, как могут применяться полученные результаты. Практическая значимость означает нужность проведенного исследования и обычно отвечает на вопрос, ради чего эта работа делалась? *Например: «Практическая значимость моего исследования заключается в том, что я на основании изучения темы СМС-мания разработала анкету для опроса респондентов». Или так: «Практическая значимость исследования состоит в том, что полученные результаты могут быть использованы школьниками для повышения образовательного уровня,*

учителем биологии для объяснения тем и проведения занимательного урока по охране здоровья».

Апробация. В данном разделе необходимо указать на каких конференциях, совещаниях, семинарах, конкурсах и т.д. автором докладывались отдельные разделы исследований или отметить, что результаты впервые представлены на конференции.

Каждый раздел введения рекомендуется начинать с красной строки и его название выделять курсивом. Так лучше просматривается структура введения.

Например:

«Объектом данного исследования является музейная сеть Омской области.

Предметом - процессы формирования и развития историко-краеведческих музеев Омской области в 2000-е годы».

3.4 Основная часть

Структура работы, количество глав и параграфов всегда зависит от предмета и объекта исследования, от его целей и задач, которые предполагается решить в процессе написания научной работы. Но, как правило, последовательность глав и параграфов основной части отражает последовательность и структуру задач, изложенных во введении. Между главами должна быть органическая внутренняя связь, логическая последовательность в изложении материала. Главы должны быть соразмерны по своему объему, допускается увеличение объема в пользу тех глав, которые носят главный, решающий характер. Названия глав и параграфов должны быть четкими, нерасплывчатыми, не дублировать названия собственно научной работы.

Язык и стиль работы должен быть ясным и доступным для читателей. Для научного текста характерна смысловая законченность и связанность, строгая логическая последовательность, отсутствие эмоциональных проявлений. В научный текст включаются только точные сведения и факты, которые можно проверить и доказать. Необходимо помнить, что каждый раздел (подраздел)

работы необходимо заканчивать краткими выводами. Личные местоимения в тексте не применяются.

3.5 Заключение

Заключение должно содержать общие выводы, вытекающие из анализа проблемы, рассматриваемой в главах, дается оценка результатов работы, предложения по использованию полученных результатов. Оно должно быть непосредственным образом связано с теми задачами, которые автор поставил перед собой во введении. В заключении следует указывать пути и цели дальнейшей работы или обосновывать целесообразность ее продолжения.

3.6 Список сокращений

Список сокращений помещается после заключения (при необходимости). В правой стороне помещается аббревиатура, на этой же строке через отступ помещается расшифровка. Образец оформления списка сокращений представлен в приложении В.

3.7 Список источников

Если в работе присутствуют источники, то их лучше выделить в отдельный раздел. Источники выстраиваются в соответствии с определенной структурой. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции, Кодексы, Федеральные Законы, Законы, Указы Президента, Постановления правительства, другие нормативные акты. Внутри каждой группы располагаются в хронологическом порядке – от наиболее поздних к наиболее ранним. Например, Федеральный Закон, вступивший в силу в 2001 г. будет располагаться в списке источников ниже Федерального закона, вступившего в силу в 2006 г. Далее за законодательными актами логично располагать делопроизводственную документацию (отчеты, планы и т.д.),

материалы архивов, музейную документацию, вопросники, справочники, энциклопедии, словари, статистические сборники, картографические материалы, материалы на цифровых носителях, кино- и видео-документы. Завершают список источников Интернет-ресурсы. В случае, если в рамках исследования были использованы источники на иностранных языках, то они приводятся в соответствующем разделе списка после кириллического алфавитного ряда.

Заголовки разделов списка располагаются посередине страницы, указываются без кавычек и точки в конце и выделяются полужирным шрифтом. Список имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы. Образец оформления списка источников представлен в приложении Г.

3.8 Список литературы

Список литературы должен быть единым и пронумерованным. Наиболее приемлемым считается алфавитное расположение материала. При этом не имеет значение, к какому виду литературы принадлежат используемые книги – монографии, учебники, сборники статей, периодика и другие. Каждая единица литературы упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на нее делается ссылка в тексте работы. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий (так называемый глубокий алфавит). Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке в алфавитном порядке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы, название, подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.), выходные сведения (количество томов, серий, выпусков, место издания, издательство).

При описании документов из списка литературы обязательно нужно указать:

- Для книг – имя автора (имена авторов), название работы, место издания, издательство и год издания.

- Для коллективных монографий и сборников добавляется имя редактора (имена редакторов).

- Для статей и т.п. – имя автора, название работы // источник, год издания, том, его номер, диапазон страниц. При указании диапазона страниц между цифрами ставится короткое тире (не дефис), а пробелы отсутствуют.

Как правило, готовое библиографическое описание содержится на первых страницах книг, монографий и т.д. Общее количество наименований источников и литературы, внесенных в список должно быть не менее 10. Образец оформления списка литературы представлен в приложении Д.

3.9 Приложение

В зависимости от специфики изучаемой темы, научно-исследовательская работа может быть дополнена приложениями (т.е. вспомогательными материалами, которые служат дополнением к основному тексту, необходимы для полноты работы, помогают наиболее полно раскрыть суть) – схемами, таблицами, анкетами, картами, диаграммами, фотографиями, иллюстрациями вспомогательного характера, использованными (разработанными) автором анкетами и иными материалами, относящимися непосредственно к данной теме, а не к проблеме в целом. *Не стоит включать приложение в состав научно-исследовательской работы, если его функциональное назначение невелико или отсутствует совсем.*

В тексте работы обязательно должны быть сделаны ссылки на приложения, при этом сам список приложений формируется по принципу последовательности ссылок на них в тексте. Приложения в работе предваряются титульным листом с названием «Приложения» (кегель 16). Название помещается в центре следующего листа. Если в работе только одно приложение, то на начальном листе пишется слово «Приложение» - в

единственном числе. Каждое новое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в верхней части страницы слова «Приложение» с заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. Не допускается использовать буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Точка в конце не ставится.

Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок. Заголовок приложения печатается симметрично тексту (по центру) строчными буквами с первой прописной (14 кегль) и отделяется от слова «Приложение» и содержания приложения пропуском одной строки. Приложение может быть разделено на разделы (рисунки). В этом случае каждый последующий раздел должен иметь свое название, которое печатается 14 шрифтом строчными буквами с первой прописной и помещается под разделом (по центру), отделяясь от него одной строкой. *Сноски в приложениях не допускаются, если необходимо сослаться на источник, использованный в приложении, то такое пояснение дается в основном тексте работы и там же делается сноска.* Желательны пояснения, касающиеся авторства рисунков или фотографий. Образец оформления представлен в приложении Е.

4. Правила оформления научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа печатается на стандартном листе в формате А4 (296x210). Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30-35 мм, правое – 10-15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст выполняется в редакторе Microsoft Word для Windows. Гарнитура – Times New Roman. Межстрочный интервал – 1,5. Рекомендуется использовать 14 кегль шрифта. Сноски печатаются шрифтом Times New Roman 12 кегль, интервал 1.0.

Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы (0,5 или 1,5). Расстояния между названием главы и параграфом, а также последующим текстом составляет один интервал (пробел); расстояние между окончанием одного параграфа и названием другого – два интервала. Каждая новая глава

начинается с новой страницы, это же правило относится и к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку сокращений, списку источников, списку литературы, приложению и т.д.). Заголовки разделов (глав) печатаются симметрично тексту (по центру) строчными буквами кроме первой прописной 16 кеглем, слово «Глава» с порядковым номером печатается на отдельной строке симметрично строчными буквами (кроме первой прописной) 16 кеглем, точка после номера не ставится, отделяется от названия одним интервалом. Заголовки подразделов (параграфов) печатаются симметрично тексту строчными буквами (кроме первой прописной) 14 кеглем. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовков не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, тогда их разделяют точкой. Подчеркивание заголовков не допускается. *Выделение заголовка или части текста полужирным шрифтом не допускается!* Нумерация глав производится римскими цифрами, параграфов – арабскими. Образец оформления текста представлен в приложении Ж.

В оформлении работы должно быть единообразие, не допускается использование в тексте разнообразных графических символов списка, необходимо выбрать один и придерживаться его на протяжении всей работы.

Все страницы работы, включая иллюстрации, список литературы и приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа без пропусков и повторений. Первой страницей является титульный лист, он не нумеруется. Порядковый номер ставится по центру внизу страницы, начиная с цифры «2».

Правила оформления таблиц и иллюстраций. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию арабскими цифрами. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется после слова «Таблица» в правом верхнем углу без указания знака «№», далее через тире следует писать ее название. Заголовок и слово начинается с прописной буквы, печатается 14 кеглем (*например: «Таблица 1 – Количество проведенных экскурсий Омского государственного*

историко-краеведческого музея в 1978-1989 годах»). Заголовки граф таблиц должны начинаться с заглавных букв. Написание заголовков и подзаголовков таблиц по диагонали не допускается, только по горизонтали или вертикали. Таблица размещается в тексте после первого упоминания о ней таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» не пишется, а пишется «Продолжение таблицы 1» в правом верхнем углу с указанием номера таблицы.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок», указывается порядковый номер без знака «№», далее следует заголовок, который печатается через тире. Заголовок и слово «Рисунок» начинается с прописной буквы, печатаются 14 кеглем. При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными.

Правила оформления сокращений. В тексте дипломной работы, если это необходимо, могут быть использованы следующие сокращения - и др., и т.п., и т.д., т.е., г. (год), гг. (годы), млн., млрд., тыс., км, м, см, 1-й, 1-му, 1-е, 90-е гг., 70-80-е гг., IV в. до н.э., 30 мая 1998 г., 30.05.98 г., им. (имени), а также сокращенные названия (например: ООН – Организация Объединенных Наций, СССР – Союз Советских Социалистических Республик). Если применяемое сокращение или аббревиатура (аббревиатуру следует использовать, если в ней действительно есть необходимость) не являются общепринятыми или общеизвестными, то после того, как одно из них встретилось в тексте в первый раз, тут же в скобках дается его расшифровка. В дальнейшем, если это сокращение (аббревиатура) еще встречается в тексте, то оно уже не расшифровывается, а помещается в список сокращений в алфавитном порядке.

Один раз приведенная в тексте аббревиатура, расшифрованная тут же в тексте в скобках и больше в работе не встречающаяся, в список сокращений не вносится.

Правила цитирования. Цитирование автора допускается только по его работе, в исключительных случаях перед ссылкой на источник писать – Цит. по * Н.: (цитируется по книге), Цит. по ст.: (цитируется по статье). Орфография и

пунктуация цитаты могут быть модернизированы с учетом современных норм и правил за исключением индивидуальных особенностей орфографии и пунктуации автора.

Цитаты из современных источников с отклонениями от принятых норм не исправляются, за исключением явных ошибок (опечаток), которые исправляются с указанием на это в примечании.

Текст цитаты начинается с прописной буквы:

- если цитата стоит после двоеточия в середине фразы и в источнике она начиналась с прописной буквы (текст цитируется с начала предложения)

Например: ... сказал: «Подробное изучение самого интересного в отношении этнографии и антропологии народа – киргиз осталось как-то в стороне».

- если в цитате опущены первые слова, но она начинается с фразы, идет после точки, открывает текст или начинается именем собственным.

Например: ... «...Заранее приготовленная могила принимала останки умершего, одетого в свои лучшие одежды».

Текст цитаты начинается со строчной буквы:

- если в цитате опущены первые слова, но она не начинается с фразы, стоит в середине и открывается именем нарицательным (как после двоеточия, так и без него). *Например: требовал «...всеми мерами не допустить...».*

- если в цитате первое слово не опущено, но она включена в синтаксический строй фразы не в ее начале и не после двоеточия. *Например: С.М. Кушнарченко в своей работе пишет, что «фольклор украинцев южных районов...».*

При цитировании можно опустить одно или несколько слов, предложений, если мысль автора при этом не исказится. Взамен опущенных слов в начале, середине, конце цитаты принято ставить многоточие, взамен опущенных предложений многоточие в квадратных скобках – [...].

Правила оформления сносок. Подстрочные сноски оформляются при помощи сквозной нумерации. В тексте в сочетании со знаком препинания знак сноски располагается *перед* точкой, запятой, точкой с запятой, двоеточием, тире и *после* многоточия, вопросительного, восклицательного знаков, кавычек и

графического сокращения. Например: проблема¹. проблема;¹ проблема...¹ проблема!¹ и т.д.

Оформление *подстрочных ссылок* происходит в соответствии с определенными правилами:

1. Фамилия автора всегда должна предшествовать его инициалам, полному и сокращенному имени.

2. Возможна ссылка на несколько работ (источников) одновременно. В этом случае сноска оформляется по тем же правилам, что и ссылка на работу одного автора, но с учетом алфавитной последовательности фамилий авторов. *Например, таким образом, как это показано в сноске¹.*

3. Если необходимо сделать ссылку на несколько работ одного и того же автора (авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же», «Их же». *Например, таким образом, как это показано в этой сноске².*

4. Название авторской работы должно быть копией заглавия на титульном листе, статьи или тезисов по тексту и по форме написания (в качестве исключения разрешается сокращать очень длинные названия книг).

5. Подзаголовочные данные приводятся только те, которые существенны для характеристики указанного издания, например, повторность издания (изд. 2-е), (изд. 2-е, перераб. и доп.). Фамилии редакторов указываются так: Отв. Ред. И.И. Иванов; Под ред. И.И. Иванова; Ред. Коллегия: И.И. Иванов (отв. Ред.) и др.

6. Выходные данные оформляются в ссылках так же, как и в списке литературы.

Все эти сведения могут быть оформлены в тексте, а не в подстрочнике. Например: «...по мнению ряда исследователей (Ковалев Н.И., 1985, с. 10;

¹ Биржаков М.Б. Введение в туризм: Учебник. – Изд. 6-е, перераб. и доп. – СПб.: «Изд. дом Герда», 2004. – С. 23; Косолапов А.Б. Теория и практика экологического туризма: Учеб. пособие – М.: «Кнорус», 2005 – С. 69; Кулагина Е.В. Виды туризма: Учеб. пособие / Е.В.Кулагина. – Омский государственный институт сервиса, Омск, 2001. – С. 5-6.

² Квартальнов В.А. Туризм: учебник. – 2-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – С. 11-12; Его же. Менеджмент туризма. Туризм как вид деятельности: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2003. – С. 88.

Сидоров П.А., 1989, с. 34)». В этом случае работы указанных авторов вносятся в список литературы или в список источников в конце работы; при ссылке в тексте на имеющиеся документы (КУ ИАОО. Ф. 110. Д. 17. Л. 3) достаточно указать их в списке источников.

Формы сокращения *вторичных ссылок* следующие:

1. Если на одну работу автора делается несколько ссылок (в случае, если другие работы этого автора в научной работе не используются), то ее название заменяется словами «Указ. Соч.» со второго упоминания, например: Иванов И.И. Указ. Соч. С.23.;

2. При повторных ссылках на две или несколько работ дается только заглавие работы (если оно краткое) или оно сокращается до одного-двух слов (до смыслового окончания), а выпущенный текст заменяется многоточием. Например: Иванов И.И. Первый продиалог... С. 89.;

3. Если повторная ссылка следует непосредственно за ссылкой на ту же работу *на одной и той же странице*, то ее принято заменять словами «Там же». Если дается ссылка на ту же работу, но на другой том, выпуск, страницу, то к словам «Там же» добавляются номера тома, выпуска и страницы: Там же. Т. 3. С. 127; Там же. Вып. 7. С. 11. Если дается ссылка на один и тот же источник или литературу подряд, но ссылки эти попадают на разные страницы, то употребление сокращения «Там же» не допускается.

Оформление ссылок на первоисточники. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, ссылке должны предшествовать слова: Цит. по * Н.; Цит. по ст. например: Цит. по ст.: Поляков Ю.А. Указ. Соч. С. 69.

Правила оформления ссылок на архивные документы. Все элементы поисковых данных документа разделяют точками. Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний или раскрывают после приведенной аббревиатуры.

Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных и т.д.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: «Ф.» (фонд), «Оп.» (опись), «Д.» (дело), «ед. хр.» (единица хранения), «№» (номер), «об.» (оборот) – в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище.

Примеры оформления различных видов источников и литературы.

Материалы архивов

КУ ИАОО. – Ф. 86. Западно-Сибирский отдел Императорского Русского географического общества. – Оп. 1. – Д. 133. – Л. 12-14. – Д. 141. – Л. 1-9.

При использовании автором источников (материалы интервью, бесед, кино-, фото- и другие материалы) необходимо делать ссылку на архив кафедры, учебного заведения и др.

Интервью с сотрудниками туристической фирмы «Глобус» Ивановой И.И. // Архив кафедры музеологии, экскурсоведения и туризма. – П. 5. – Л. 1-2. (Сокращения: П – папка, Л – лист).

Фотоматериалы. Экспозиция Большереченского краеведческого музея. 1995 г. Фото Иванова И.И. // Архив кафедры музеологии, экскурсоведения и туризма. – П. 7. – Диск 1.

Справочные издания, энциклопедии

При ссылках на общий объем справочника указывается общее количество страниц книги:

Страны и народы: Популярная энциклопедия / Под ред. Ю.В. Устинова. – М.: Книга, 1990. – 341 с.

Весь мир: Энциклопедический справочник. – Минск: Литература, 1996. – 289 с.

Восточная Европа. Путеводитель: издательская информация. – Тверь: НТИФ

«Студнас», 1997. – 247 с.

При ссылке на отдельную статью в справочнике указывается автор и название статьи в издании, далее через // название справочного издания с указанием страниц статьи:

Невский А.Я. Законодательство по музейному делу и охране памятников // Российская музейная энциклопедия. – М.: «Прогресс», «Рипол классик». – 2001. – Т. 1. – С. 195-197.

Стандарты

ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с.

Электронные ресурсы

Музей редкой книги в библиотеке [Электронный ресурс] // Официальный web-сайт Тарской центральной районной библиотеки. URL: http://www.tara-lib.ru/proekt_9.html (дата обращения: 21.05.2014)

Официальный сайт Омского государственного историко-краеведческого музея. URL: <http://www.ufacom.ru> (дата обращения: 07.04.2016)

Монографии

Жигунова М.А. Этнокультурные процессы и контакты у русских Среднего Прииртышья во второй половине XX века. – Омск: Издательский дом «Наука», 2004. – 228с.

Ромм Т.А., Ромм М.В., Склабан И.А. Исторические очерки российской социальной работы. – М.: ВЛАДОС, 2000. – 319 с.

Holland, John H.; Holyak, Keith J.; Nisbett, Richard E. and Thagard, Paul R. Induction: process of inference, learning and discovery. – Cambridge, MA: MIT Press, 1986. – 302 p.

Учебники и учебные пособия

Колин К.К. Фундаментальные основы информатики: учеб. пособие. – М.:

Академический проект; Екатеринбург: Деловая книга, 2000. – 350с.

Зарубежное туристское страноведение: учеб. пособие / А.А. Романов; изд. 2-е, перераб. И доп. – М.: Советский спорт, 2001. – 321с.

Экономика предприятия: учеб. пособие / Е.А. Соломенникова, В.В. Гурин, Е.А. Прищенко, др. – Новосибирск: НГУ, 2002. – 264 с.

Macroeconomics. A European Text. Michael Burba, Charlws Wyplosz. – Oxford University Press. – 1993. – 486 p.

Тезисы или доклад в материалах конференций

В тезисах и сборниках статей указывается автор и название статьи, общий объём с начальной страницы до конечной.

Гефнер О.В. Вклад военных в развитие музейного дела в Западной Сибири (вторая половина XIX – начало XX вв.) / Университеты как регионообразующие научно-образовательные комплексы: тез. докл. регион. науч. конф., посвященной 30-летию Омск. Гос. ун-та им Ф.М. Достоевского: В 5 ч. – Омск: Изд-во ОмГУ, 2004. – Ч.3. – 45-46 с.

Статьи в сборнике трудов

Кадневский В.М. Обучающие тесты по этнологии // Народы и культуры Сибири: изучение, музеефикации, преподавание. – Омск: Изд-во Омск. ун-та, 2005. – С. 327-333.

Дугаров Д.С. О происхождении этнонима «бурят» // Аборигены Сибири: проблемы изучения исчезающих культур и языков. Сб. статей. – М.: Наука, 1995. – С. 5-36.

Периодические издания

Журналы:

Богданова С. Путешествия из Москвы в Ярославль // Туризм. – 2004. – № 4. – С. 60-61.

Газеты:

Холостова Е.И. Проблема развития курортов юга России // Туристическая деловая газета. – 2002. – 24 мая. – С. 10.

5. Защита исследовательской работы

Подготовленная работа должна иметь определённую завершенность и самостоятельность, содержать элементы научного исследования: новые факты и новое освещение уже известных результатов, систематизацию и обобщение данных, относящихся к теме исследования. Итоги должны быть оформлены в виде четких и ясных выводов.

Для формирования программы конференции участники присылают тезисы. Тезисы — краткое изложение содержания проведенного исследования, здесь необходимо отразить самые важные результаты проведенного исследования. Объем тезисов не должен превышать 3-х страниц печатного текста.

Для выступления на конференции необходимо подготовить доклад. Доклад — устное представление исследования, содержащее основные результаты проведенной работы. В докладе должны присутствовать те же составляющие, что и в работе (вступление, основная часть, выводы). На выступление, как правило, отводится 7-10 минут, которые следует использовать рационально, излагая только главные моменты работы. После доклада предусмотрены ответы на вопросы. При защите работы автор должен соединить в органическое целое раскрытие актуальности темы, краткое изложение содержания и проблем, поставленных в исследовании, а также ответить на вопросы.

Доклад строится следующим образом. В начале выступления основное внимание акцентируется на актуальности избранной темы, затем в краткой форме формулируется ее цель, задачи, объект, предмет и другие структурные элементы введения к работе. Автору необходимо показать знание современного состояния проблемы, сравнить старые и предполагаемые методы решения. Далее кратко можно остановиться на особенностях использованной методики, причинах применения предполагаемых методов (эффективность, точность,

простота и т.д.), высказать предложения по практическому применению результатов. Выступление может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, графиками, представленными в электронной презентации. В конце выступления необходимо очень кратко и четко перечислить новое и важное, что сделано в работе.

На вопросы, заданные после выступления, следует отвечать емко. Качество ответа в значительной степени зависит от правильности понимания вопроса. Если вопрос не вполне понятен, то следует попросить уточнить его.

Председательский состав, оценивая исследовательскую работу, отвечают на следующие вопросы:

1. Актуальна ли работа?
2. В какой степени исследователь приобрел навыки отбора, обработки и оформления научной литературы?
3. Какова была степень самостоятельности учащегося в период проведения исследования и обработки его результатов?
4. Содержит ли работа оригинальные научные или интересные для практики результаты?
5. Приобрел ли исследователь навыки оформления научной работы?
6. Обнаружил ли учащийся достаточную теоретическую подготовку и умение использовать свои знания при решении конкретных практических задач?
7. Какие положительные стороны и недостатки имеет работа?
8. Какова общая оценка работы?

Работа написана, прошла защиту, но это первый этап самостоятельной исследовательской деятельности учащегося. Главная задача, которую решает подготовка исследовательской работы — это раскрытие творческого интеллектуального потенциала. Если желание исследовать не пропало, если автор, достигнув определенной вершины, связанной с защитой работы смог увидеть новые горизонты своих исследований, если есть стремление двигаться по пути научных изысканий, значит главная цель достигнута.

Список использованных источников и литературы

1. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 25 ноября 2003 г. N 332-ст) // Гарант: инф. - правовой портал. Режим доступа: 9.00-21.00 MSK. URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 13.08.2016)
2. ГОСТ 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст) // Гарант: инф. - правовой портал. Режим доступа: 9.00-21.00 MSK. URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 13.08.2016)
3. Безрукова В.С. Как написать реферат, курсовую, диплом. М. – СПб: «ПИТЕР», 2004. – 176 с.
4. Глушков И.Г. Квалификационная работа по истории: учебно-методическое пособие. – Сургут: Сургутский государственный педагогический институт, 2001. – 31 с.
5. Ковальченко И.Д. Методы исторического исследования / И.Д. Ковальченко; Рос. акад. наук, Отд-ние ист.-филол. наук. – М.: Наука, 2003. – 486 с.
6. Методические рекомендации по подготовке старших школьников и студентов 1-2 курсов к научной краеведческой конференции «Омское Прииртышье: природа, история, культура» / Сост. И.В. Стецев. – Омск: ОГИК музей, 2011. – 14 с.
7. Методологические проблемы конкретных наук / Акад. наук СССР, Сиб. отд-ние, Ин-т истории, филологии и философии, Вост.-Сиб. фил.; [сост. сб.

и авт. предисл. д-р филос. наук А.Т. Москаленко; редкол.: чл.-кор. АН СССР Н.А. Логачев (отв. ред.), акад. АН СССР А.Л. Яншин (отв. ред.) и др.]. – Москва: Наука, 1984. – 316 с.

8. Методология и методы научной работы: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 040200 «Социология» / В.И. Добреньков, Н.Г. Осипова; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Социол. фак. – М.: КДУ, 2009. – 275 с.

Приложения

Приложение А

Образцы оформления титульного листа научно-исследовательской работы

Департамент образования администрации г. Омска
Бюджетное образовательное учреждение г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

Научно-исследовательская работа

**Омский государственный историко-краеведческий музей:
основные направления деятельности в годы
Великой Отечественной войны**

Руководитель
учитель истории
_____ А.Н. Серебряков
подпись
« _____ » _____ 2016 г.

Ученик 10 класса
_____ И.И. Иванов
подпись

Омск – 2016

Продолжение Приложения А

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»
Кафедра этнологии, антропологии, археологии и музеологии

Научно-исследовательская работа

**Омский государственный историко-краеведческий музей:
основные направления деятельности в годы Великой
Отечественной войны**

Руководитель
к.и.н., доцент
_____ А.Н. Серебряков
подпись
« _____ » _____ 2016 г.

Студент 2 курса группы № 34567
_____ И.И. Иванов
подпись

Омск – 2016

Приложение Б

Образец оформления содержания

Содержание

Введение.....	3
Глава I	
Название главы	6
1.1 Название параграфа	6
1.2 Название параграфа.....	8
Глава II	
Название главы	10
2.1 Название параграфа.....	10
2.2 Название параграфа.....	15
Заключение	18
Список сокращений	19
Список источников.....	20
Список литературы.....	21
Приложение А. Название приложения.....	22
Приложение Б. Название приложения.....	25

Приложение В

Образец оформления списка сокращений

Список сокращений

ВЛВМСШ – вторая Ленинградская военно-морская специальная школа

ВЛКСМ – Всесоюзный ленинский коммунистический союз молодежи

ВМФ РФ – Военно-Морской флот Российской Федерации

ВОВ – Великая Отечественная война

ГОИЛМ – Государственный объединенный исторический и литературный музей

ГТРК – Государственная телерадиокомпания

ЗАГС – запись актов гражданского состояния

ЗИКМ – Знаменский историко-краеведческий музей

ИКМЗМСТ – Историко-культурный музей-заповедник «Московско-Сибирский тракт»

КУ ИсаОО – Казенное учреждение «Исторический архив Омской области»

Приложение Г

Образец оформления списка источников

Список источников

Нормативно-правовые документы

Федеральный уровень:

1. О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 26 мая 1996 № 54 – ФЗ: (ред. от 23 февраля 2011) // Гарант: инф.-правовой портал. Режим доступа: 9.00-21.00 MSK. URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 13.09.2014)

Региональный уровень:

2. Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Омской области [Электронный ресурс]: закон Омской области от 3 апреля 1996 № 48 – ОЗ // Гарант: инф. - правовой портал. Режим доступа: 9.00-21.00 MSK. URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 13.12.2014)

Делопроизводственная документация

3. Докладная записка краеведов Мелехина и Ваганова в Тарское бюро краеведения о результатах летних рекогносцировочных работ по изучению полезных ископаемых района // ТФ КУ ИсаОО. – Ф. – 130. – Оп. 1. – Д. 18.

Музеографические издания

4. «Еще не остывшие краски...» // Брошюра / Тарский художественный музей. – Тара, 2011. – 10 с.

Периодическая печать

5. «Бабушкины рассказы» // Правда Севера. – Тевриз, 2008. – 12 декабря.

6. «Божьей волей воскресала» // Сибирский труженик. – Седельниково, 1992. – 7 ноября.

Приложение Д

Образец оформления списка литературы

Список литературы

1. Золотова Т.Н. Роль интеллигенции и учреждений культуры в формировании социокультурной ситуации на селе // Культура и интеллигенция России между рубежами эпох: Метаморфозы творчества. Интеллектуальные ландшафты (конец XIX-начало XX в.): материалы 5-й всерос. науч. конф., посвящ. 10-летию сиб. Фил. Рос. ин-та культурологи МК РФ. Омск, 29 сент. - 3 окт. 2003 г. / Ом. гос. ун-т и др. – Омск, 2003. – С. 287-290.
2. Из опыта работы музеев Амурской области: Методические и практические рекомендации / Под ред. Е.В. Ивановой, О.В. Киселевой, И.В. Васиной, Е.В. Коваленко, А.А. Шаулы. – Благовещенск, 2010. – 102 с.
3. Изучение музейных коллекций. Труды 21. – М.: НИИ культуры, 1974. – 133 с.
4. Информатизация учетно-фондовой работы: Сборник статей. – М.: ГИМ, 2008. – 166 с.
5. Коган Э.С. Организация историко-бытовых экспедиций: Методическое пособие. – М.: НИИ музееведения, 1960. – 17 с.
6. Колмакова Н.А. Слово о краеведе // Архивные чтения памяти Н.В. Горбаня: Тез. докл. и сообщ. / Архив. управление Администрации Ом. обл. – Омск, 2002. – С. 99-104.
7. Маловичко С.И. Новая историческая наука и изучение локальной истории / С.И. Маловичко, Т.А. Булыгина // Новая локальная история: методы, источники, столичная и провинциальная историография: материалы первой Всероссийской Интернет-конференции. – Ставрополь, 2003. URL : <http://www.newlocalhistory.com/node/220> (дата обращения: 23.12.2014)

Приложение Е

Образец оформления приложения

Приложения

Продолжение Приложения Е

Приложение А

Опросник для директоров учреждений севера Омской области

Здравствуйте! Кафедра этнологии, антропологии, археологии и музеологии Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского проводит исследование, посвященное выявлению общего числа государственных и негосударственных музеев в северных муниципальных районах Омской области. Мы предлагаем Вам принять участие в опросе. Полученная в ходе исследования информация будет использоваться только в обобщенном виде.

1. Укажите полное название вашего учреждения.
2. Назовите населенный пункт расположения вашего учреждения.
3. В вашем учреждении имеется музей/комната Боевой славы/музейный уголок?
 - А) Да
 - Б) Нет (переход к вопросу № 5)
4. Укажите полное название вашего музея/комнаты Боевой славы/музейного уголка.
5. Ваши Ф.И.О.
6. Укажите вашу должность.
7. Контактный телефон.

Информация берется для выявления общего числа музеев всех форм собственности на территории северных муниципальных районов Омской области.

Продолжение Приложения Е

Приложение Б

Фотоиллюстрации зданий и фрагментов экспозиций музеев северных
муниципальных районов Омской области



Рисунок Б.1 – Здание Тарского историко-краеведческого музея, г. Тара. Фото автора, 2012 г.



Рисунок Б.2 – Здание Дома детского творчества, в котором расположился
Музей истории детского движения (дом купца Н. Я. Носкова), г. Тара. Фото
автора, 2012 г.

Приложение Ж

Образец оформления основного текста работы

Глава I

Муниципальные музеи севера Омской области в 2000-е годы

2.1 Основные исторические этапы образования музеев

При изучении истории музейного дела важной составляющей является разработка ее периодизации. Определенный опыт в данном направлении получен, в том числе и при изучении отдельных музеев¹. Основной целью данных исследований является освещение разработок отдельных ученых и проблем периодизации музейного дела Западной Сибири...

2.2 Научно-фондовая деятельность муниципальных музеев

Научно-фондовая работа – одно из основных направлений музейной деятельности, целью которого является пополнение, сохранение, учет, изучение, использование музейных предметов. Фондовая работа – это база функционирования музея как института социальной памяти, основа для осуществления других направлений его деятельности...

¹ Томилов Н.А. Музеи Сибири: периодизация и изучение их истории // Научно-исторический и культурно-образовательный потенциал сибирских музеев. – Новосибирск, 2010. – С. 4-12.