Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОДОБРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»
_____ А.Е. Муратова
«31» августа 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОЗДАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Реализация образовательных программ
с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА 4
3.ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)..... 8
4.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ 11
5.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА. 21
6.ТЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ..... 28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания устанавливают общие требования к подготовке, оформлению и написанию письменных работ (реферат, курсовая работа и выпускная квалификационная работа) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой» (далее – Колледж) для студентов, обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования по всем реализуемым программам и разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.1999 № 16-52-55ин/16-13;

– ГОСТом 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТом Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 N 1050-ст).

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Защита реферата – одна из форм проведения аттестации студентов. Термин «реферат» имеет латинские корни и в дословном переводе означает «докладываю, сообщаю». Словари определяют его значение как «краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научной проблемы, результатов научного исследования; доклад на определённую тему, освещающий её на основе обзора литературы и других источников». В реферате студент раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

Обучающийся формулирует тему реферата под руководством преподавателя. В названии реферата следует определить чёткие рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими. Следует воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также от чрезмерного упрощения формулировок, избегать длинных названий (не более 12 слов) и аббревиатур.

Написание реферата подразделяется на два периода: 1-ый период - подготовка реферата; 2-ой период – работа над текстом и оформлением реферата.

Библиографическая работа проводится со справочными изданиями, библиографическими указателями и справочниками, энциклопедиями и различного рода обозрениями, просмотр газет, журналов и других работ, в том числе и в сети Интернет.

Первичная работа с книгами, журналами, газетными статьями и прочим информационным материалом проводится методом сплошного и выборочного чтения, а затем обработка библиографических источников, т.е. записывание. Для составления реферата применяется три вида записей: 1 – *конспект*, 2 – *аннотация*, 3 – *цитата*.

Конспект – это краткое или подробное переработанное автором письменное изложение какой-либо работы: сочинения, лекции, доклада или другого первоисточника. Очень важно выделять в конспекте общие положения, заголовки, теоремы и формулы. Такой текст и называется конспектом, а процесс его написания – *конспектированием*.

Написание объёмного и подробного конспекта требует от автора способности к творческой деятельности. Автору необходимо делать соответствующие пояснения, приводить примеры, составлять план и коротко отвечать на вопросы плана, т.е. записывать *тезисы* (см. ниже).

Аннотация – это краткое изложение основной сути, содержания какой-либо статьи, сочинения, работы с обязательной характеристикой их направленности, ценности, назначения. Обычно в аннотации пишется краткое заключение и выводы работы. Аннотация пишется на обратной стороне карточки, на которой эта работа зарегистрирована.

Цитата – это дословная выдержка из текста, изречение автора, которое приводится для подтверждения некоторых фактов и соображений. Под цитатой обязательно указывается фамилия автора и источник.

Заключительная работа периода подготовки необходима главным образом к составлению плана написания реферата в соответствии с подобранным и изученным материалом. Только после составления плана и накопления достаточного количества данных приступают к написанию и оформлению реферата.

Второй период – написание и оформление реферата подразделяется на следующие этапы:

– Написание и оформление **титульного листа.**

– **Введение** – в этой части раскрывается значимость темы, формулируются цели и задачи реферата. Для написания введения используются новейшие литературные данные и результаты собственных исследований.

– **Литературный обзор** является специальной частью реферата, в которой приводятся все собранные автором литературные данные, показывается степень изученности затронутой темы, излагаются предварительные ответы на вопросы и задачи, поставленные в первой части или введении реферата.

– Собственные исследования включают все данные, полученные в результате работы. Собственные исследования излагаются с применением схем, таблиц, графиков, рисунков, фотографий.

– Анализ литературных и экспериментальных данных приводится путем сопоставления положений и фактов, приводимых в реферате в литературном обзоре и собственных исследованиях.

– **Обобщение**. В этой части обобщаются литературные данные и результаты собственных исследований. **Обобщение делается в виде заключения, выводов, тезисов.**

– **Заключение** – это краткое обобщение основных достоверных данных и фактов.

– **Выводы** – это обобщение каждого достоверного факта в отдельности, когда фактов много. Выводы должны быть предельно краткими и чёткими ответами на задачи реферата.

– **Тезисы** – представляют собой краткие или развернутые выводы с вводной, поясняющей, обосновывающей и заключительной частями работы.

Тезисы включают изложение основных положений всей научной работы от начала до конца.

– **Рекомендации или практические предложения** пишутся в том случае, когда изложенные в реферате положения могут использоваться слушателями или читателями реферата в жизни и практической деятельности.

Реферат имеет следующую структуру:

– **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** (Приложение 1);

– **ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ (**оформляется в алфавитном порядке) (при необходимости)**;**

– **СОДЕРЖАНИЕ (**должно включать все заголовки в работе и номера страниц, с которых они начинаются) (Приложение 3);

– **ВВЕДЕНИЕ** раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы, обосновывается точка зрения исследователей и автора, составляет примерно 1 страницу текста (см. Приложение 4);

– **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (представлена теоретическая часть, где даны история вопроса, уровень разработанности проблемы);

– **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (краткие выводы по теме реферата);

– **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (5-10 источников не старше 5 лет);**

– **ПРИЛОЖЕНИЕ** (при необходимости).

Критерии оценивания реферата

1. Эрудированности в рассматриваемой области:

– актуальность заявленной проблемы;

– степень знакомства с современным состояниям проблемы;

– использование известных результатов и научных фактов в работе;

– полнота цитируемой литературы.

2. Собственные достижения автора:

– степень новизны;

– научная значимость проблемы;

– владение научным и специальным аппаратом.

3. Характеристика работы:

– грамотность и логичность изложения материала;

– структура работы (введение, основная часть, вывод, приложения, список литературы);

– соответствие оформления реферата стандартам.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Курсовая работа (проект) представляет собой вид учебной научно-исследовательской деятельности, проводимый студентом самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам, предлагаемым преподавателями соответствующих МДК. Курсовая работа (проект) может предварять собой работу над темой выпускной квалификационной работы.

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения МДК ПМ, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных общих и профессиональных компетенций, связанных со сферой профессиональной деятельности.

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональным модулям;

– углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

– формирования общих и профессиональных компетенций;

– развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

– координации научных исследований с научной работой других образовательных медицинских учреждений и медицинских организаций;

– подготовки к государственной (итоговой) аттестации.

Количество часов, отведенных на выполнение курсовых работ (проектов), определяется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности и рабочим учебным планом. На весь период обучения предусматривается выполнение одной курсовых работ.

Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные программой подготовки специалистов среднего звена и рабочим учебным планом.

Организация разработки тематики курсовых работ

Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается Педагогическим Советом и утверждается директором колледжа. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования ее целесообразности.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для студентов, обучающихся по очно - заочной (вечерней) форме - с их непосредственной работой.

Требования к структуре курсовой работы

По содержанию курсовая работа представляет собой выполненную в письменном виде самостоятельную учебную научно-исследовательскую работу, раскрывающую теоретические и практические проблемы избранной темы. Объем курсовой работы составляет **25-30** страниц печатного текста с учетом приложений.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

– **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** (см. Приложение 2);

– **ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ (**оформляется в алфавитном порядке)**;**

– **СОДЕРЖАНИЕ** (см. Приложение 3);

– **ВЕДЕНИЕ** (раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы, даётся обобщенный анализ литературы (3-4 источника с ФИО авторов и названия работ, также обосновывается точка зрения исследователей и автора курсовой работы), определяется объект и

предмет исследования, описывается структура работы, называется предполагаемый результат) составляет примерно 1-2 страницы текста) (см. Приложение 4);

– **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (представлены теоретический раздел, где даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, и практический раздел с расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.);

– **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы);

– **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (не менее 15 источников не старше 5 лет**);

– **ПРИЛОЖЕНИЯ.**

Нумерация страниц работы и приложений должна быть сквозной.

Организация выполнения курсовой работы

Общее руководство и контроль выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующего МДК, назначенный директором Колледжа.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, пишет отзыв и высылает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

– заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;

– оценку качества выполнения курсовой работы;

– оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;

– оценку курсовой работы.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

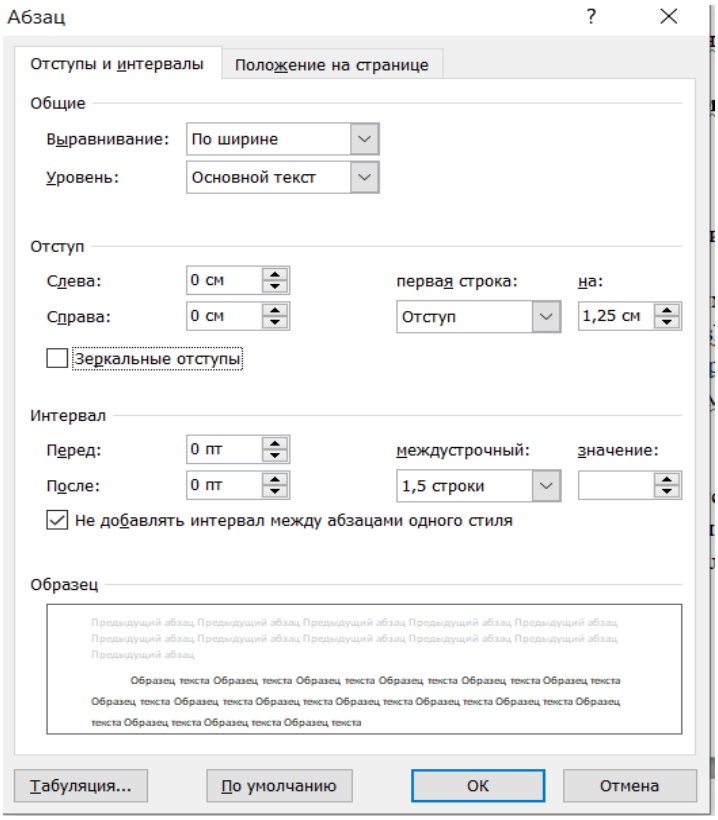
Студентам, получившим оценку «неудовлетворительно» по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

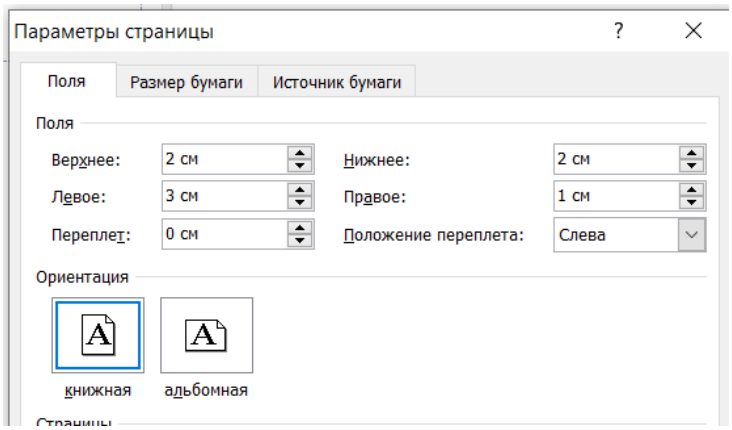
Письменная должна быть оформлена на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текст следует печатать через 1,5 интервала, тип шрифта – TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт., отступ первой строки в тексте – 1,25, выравнивание – по ширине, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

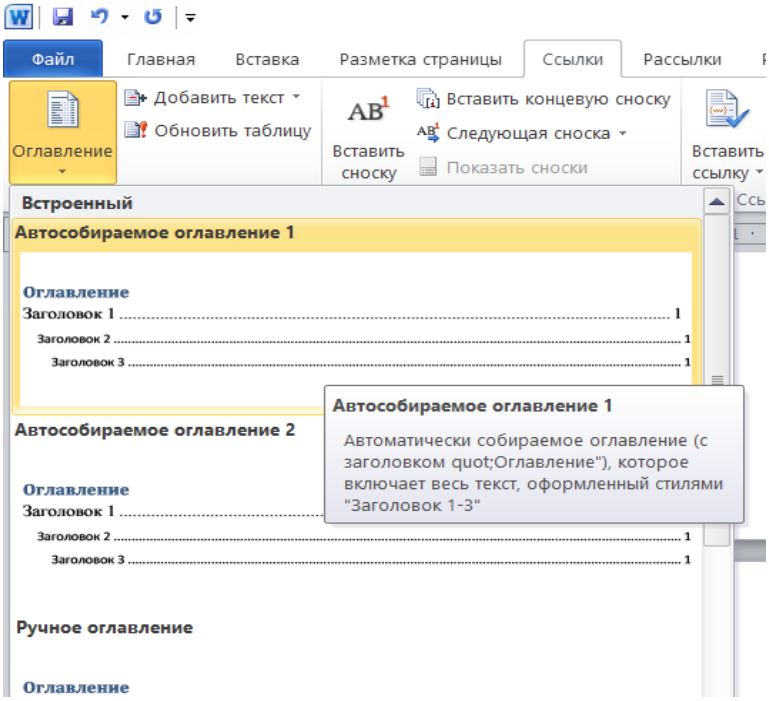
Текст следует печатать через 1,5 интервала,
тип шрифта – TimesNewRoman,
размер шрифта – 14 пт.,
отступ первой строки в тексте – 1,25,
выравнивание – по ширине.



Размеры полей:
левое – 30 мм;
правое – 10 мм;
верхнее и нижнее – 20 мм.



Содержание формируется **автоматически**, используя возможности текстового процессора.



Текст содержания не выделяется полужирным начертанием, не имеет отступов от полей, выравнивается по ширине. Размер шрифта – 14 пт.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……...……...5
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ НРАВСТВЕННЫХ КАЧЕСТВ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ……..…….....8
1.1. Содержание и задачи нравственного воспитания младших школьников……..……...8
1.2. Особенности нравственного развития младших школьников……...12
1.3. Критерии сформированности нравственных качеств детей……...19
ГЛАВА 2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ НРАВСТВЕННЫХ КАЧЕСТВ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ НА УРОКАХ ЛИТЕРАТУРНОГО ЧТЕНИЯ ……..……..…….....26
2.1. Содержание уроков литературного чтения как основа формирования нравственных качеств……26
2.2. Методы и средства формирования нравственных качеств детей на уроках литературного чтения ……..……...31
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……...37
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ……..40
ПРИЛОЖЕНИЯ……...43

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать по центру строки без точки в конце, выделяются полужирным начертанием и выравнивается по центру. Заголовки глав пишутся прописными («большими», «заглавными») буквами. Заголовки параграфов (пунктов) пишутся строчными («маленькими») буквами (кроме первой прописной). Если, в заголовке имеются два или более предложений, их разделяют точкой. Не допускаются сокращения заголовков или иная редакция.

Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

Каждая глава номеруется арабскими цифрами (ГЛАВА 1.). Нумерация параграфов (пунктов) включает в себя номер главы и порядковый номер параграфа (пункта).

Например,

ГЛАВА 1. ПРОГРАММНЫЙ ПРОДУКТ

1.1. Жизненный цикл программного продукта

Значок параграфа перед цифрами не ставится.

Не допускаются отступы от полей (и в списках также), кроме отступа первой строки.

Все страницы работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается с листа содержания и заканчивается последним. Номера страниц проставляются внизу страницы в центре.

Для наглядности в работу должны быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей письменной работы.

Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту работы.

Справа над таблицей пишут номер таблицы. Ниже, при необходимости название таблицы, которое располагается по центру.

Например,

Таблица 2

ПРИМЕРНЫЕ РАСЧЁТЫ

202__ года

Таблица располагается по центру. Текст в таблицах следует печатать через 1 (одинарный) интервал, тип шрифта – TimesNewRoman, размер шрифта – 12 пт., отступа первой строки в таблице – нет, выравнивание – по ширине, выравнивание заголовков таблицы – по центру, заголовки печатают с прописной («большой») буквы.

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице.

При переносе таблицы на другой лист повторяют шапку таблицы с заголовками, а в первой части таблицы, оставшейся на предыдущей странице, горизонтальную черту не проводят, за исключением линий, несущих смысловое значение.

Если таблица располагается на трех страницах и более, на первой странице пишут ее заголовок, например: «Таблица 00», на последней странице таблицы – фразу «Окончание таблицы 00», а на промежуточных страницах таблицы «Продолжение таблицы 00».

Ссылки в тексте на таблицы оформляются так (см. таблицу 00).Таблицы должны находиться как можно ближе к ссылкам.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. **Подробная ссылка (сноска) на первоисточник делается под чертой внизу той страницы**[1], где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. Данная ссылка обычно даётся при практически дословном цитировании.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из библиографического списка и страницы в квадратных скобках.

Например,

[2,с.22]

Означает 2 источник, 22 страница, а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце дипломной работы.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать со слов «Цит. по…». Когда надо подчеркнуть, что источник на который делается ссылка, - лишь один из многих, используют слова «См., например…».

Нумерация рисунков должна быть сквозной на протяжении всей работы. Должно быть соблюдено единообразие: все рисунки имеет только номер или номер и название. Рисунки располагаются по центру. Рисунки подписываются внизу, по центру.

Например,



Рисунок 2. Логотип колледжа

[1] Гоголь Н.В. Записки сумасшедшего // Соч. В 5 т. Т. 3. – М., 1960. - С. 45.

В конце названия рисунка точка не ставится. Не допускается подпись рисунка такого вида «рис.». Если, один рисунок подразделяется на несколько видов, то он подписывается цифрой и буквой.

Например, рисунок 6,а.

Ссылки в тексте на рисунки оформляются так (см. рисунок 00). Рисунки должны находиться как можно ближе к ссылкам.

Если рисунок заимствован из периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом (16 пт.) и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться. Формулы нумеруются по правому краю на той же строке, где располагается сама формула.

Например, первая формула в третьей главе нумеруется так:

$$A= B+C \quad (3.1)$$

Излагать материал в работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Не допускается:

– Применять профессиональные или местные слова и выражения (техницизмы, жаргонизмы, профессионализмы);

– Тест письменной работы вести от первого лица («я считаю»), текст ведётся от третьего лица, преимущественно множественного лица (считается, предположим);

– Применять маркированные знаки в списках, кроме цифр и знака «-»;

– Применять произвольные словообразования;

– Выделять полужирным начертанием текст, кроме указанного в данном приложении;

– Использовать подчёркнутое начертание.

Оформление библиографического списка

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 N 1050-ст)

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

Список имеет структуру, причем каждый раздел списка имеет специальный заголовок.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты

1…

Научная литература:

2.…

Периодические издания:

3…

Справочная литература:

4.…

Литература на иностранных языках:

5.…

Интернет источники:

6.…

Если, какой-то из видов отсутствует, его следует исключить из библиографического списка.

В структуру списка включаются законодательные и иные нормативные документы РФ. Эти документы систематизируются по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов по хронологии.

Нормативно-методические документы – стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции и т.д. располагается в пределах каждой группы по времени издания.

Публикации документов располагаются по алфавиту их названий. Названия мемуаров (воспоминаний) располагаются в алфавитном порядке.

Научная литература. Названия книг, монографий, статей, рецензий авторов располагаются в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница.

Справочная литература – энциклопедии (с указанием статей), словари, путеводители, справочники и т.д. – по алфавиту.

Публикации на иностранных языках (по алфавиту).

При оформлении списка по каждому изданию указывается фамилия и инициалы автора (авторов), точное название, место издания, наименование издательства, год издания, количество страниц.

Для журнальной статьи указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год выпуска, номер журнала, страницы, занимаемые в журнале статьей.

Список составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д.

Пример иерархии источников библиографического списка:

Нормативно-правовые акты размещаются по юридической силе:

– 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.

– Законы субъектов РФ; Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.

При этом нужно учитывать, международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т.п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативно-правовых актов, но после Конституции Российской Федерации.

Нормативно-правовые акты иностранных государств (международные конвенции, договоры), в которых РФ не участвует, располагаются отдельно после списка актов судебных органов.

Утратившие силу нормативно-правовые акты располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. При этом обязательно указывается в скобках, что нормативно-правовой акт утратил силу. Документы с равной юридической значимостью группируются в хронологическом порядке согласно датам их опубликования.

Содержание оформляется следующим образом: по центру прописными буквами пишется слово «содержание» и выделяется полужирным начертанием (См. Приложение 3).

Содержание формируется автоматически, используя возможности текстового процессора. Текст содержания не выделяется полужирным начертанием, не имеет отступов от полей, выравнивается по ширине. Размер шрифта – 14 пт.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

Настоящие рекомендации устанавливают общие требования и правила составления библиографического описания документа на основе требований национального стандарта ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». Не сокращаются заглавия и наименования мест изданий (городов). Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме.

Список имеет структуру, причем каждый раздел списка имеет специальный заголовок.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Краткая схема библиографического описания

> ***Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Издательство, дата издания. – Объем.***

Заголовок – фамилия и инициалы автора.

Основным заглавием является заглавие книги, а **сведением, относящимся к заглавию** – пояснение жанра, типа издания, например, сборник статей, учебное пособие и т.п.

Сведения об ответственности – это сведения о соавторах, переводчиках, редакторах и/или о той организации, которая принимает на себя ответственность за данную публикацию.

Сведения об издании включает качественную и количественную характеристику документа – переработанное, стереотипное, 2-е и т.п.

Место издание – название города, например, Москва.

Издательство – название издательства без кавычек, например, Академия.

Дата для книги означает год издания.

Объем – это количество страниц в книге.

Книги с одним автором

Наумов, В. Н. Поведение потребителей: учебное пособие / В. Н. Наумов. - Москва: Инфра-М, 2022. - 247 с.

При наличии сведений об издании:

Беликова, Е. В. Теория и методика воспитания: конспект лекций / Е. В. Беликова. - 2-е изд. - Саратов: Научная книга, 2022. - 159 с.

При наличии двух мест издания:

Кузьмина, С. Ф. История русской литературы XX века: Поэзия Серебряного века: учебное пособие / С. Ф. Кузьмина. – 4-е изд. – Москва: Флинта: Наука, 2020. – 396 с.

Книги с двумя авторами

Карнацевич, И. В. Наводнения - причины, прогнозы, защита: монография / И. В. Карнацевич, А. А. Суздальцева. - Омск: КАН, 2022. - 55 с.

Chicherina, N. N. Teoretische Grundlagen der deutschen Grammatik = Теоретические основы немецкой грамматики: учебное пособие / N. N. Chicherina, N. Soloviova; Омский государственный педагогический университет. - Омск: Изд-во ОмГПУ, 2022. - 158 с

Книги с тремя авторами

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых. – Санкт-Петербург, 2019. – 345 с.

Книги с четырьмя авторами

Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов.

Организационная культура опорного университета: монография/ В. М. Федоров, О. В. Михалев, И. П. Геращенко, О. П. Ковалева; ред. Г. Н. Орлов. - Омск: Изд-во ОмГПУ, 2022. - 176 с.

Книги с пятью авторами и более

Описываются под заглавием. Допускается сокращать – перечислить первых 3-х с обозначением [и др]. Можно, если это необходимо, привести всех авторов.

Физическая культура и здоровый образ жизни: учебное пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др]. – Санкт-Петербург: Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им. А. И. Герцена, 2020. - 138 с.

или

Физическая культура и здоровый образ жизни: учебное пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова, Е. Н. Кораблева, А. А. Фроленков; Учеб.-метод. об-ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт- Петербург: Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им. А.И. Герцена, 2020. – 138 с.

Книги, описанные под заглавием (сборники под общим заглавием)

Основы декоративно-прикладного искусства: учеб. пособие / сост. Е. С. Асланова. - Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2022. - 203 с.

Образование и эпоха: социально-философские, педагогические и медицинские теории и опыт = Education and epoch: монография. Кн. 15 / под общ. ред.: Н. С. Катуниной, А. П. Парахонского. - Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. пед. ин-та ; М.: Наука: информ, 2022. - 177 с.

Создание единого информационно-образовательного пространства для развития и поддержки одаренных детей: материалы Всерос. науч.-практ. конф. (Омск, 22 нояб. 2021 г.) / Фак. довуз. подготовки и доп. образования; отв. ред. Е. Ю. Кнутарева. -: Изд-во ОмГПУ, 2022. - 183 с.

Библиографическое описание многотомного издания

Лермонтов, М. Ю. Собр. соч.: в 4 т. / М. Ю. Лермонтов; АН СССР, Ин-т рус. лит.; отв. ред. В.А. Мануйлов. – 2-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург: Наука, 1999.

Библиографическое описание отдельного тома:

Лермонтов, М. Ю. Собр. соч.: в 4 т. Т. 2. Поэмы / М. Ю. Лермонтов; ред. Т. П. Голованова. – 2-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург: Наука, 1999. – 575 с.

Диссертация и автореферат

Баннов, В. В. Формирование готовности курсантов к самоконтролю учебно-профессиональной деятельности в образовательном процессе военного вуза: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08 / Вадим Владимирович Баннов; Омск. гос. пед. ун-т, Военный учеб.-науч. центр ВВС Военно-воздушной акад. им. Н.Е Жуковского и Ю.А. Гагарина. – Омск, 2022. - 212 с.

Баннов, В. В. Формирование готовности курсантов к самоконтролю учебно-профессиональной деятельности в образовательном процессе военного вуза.: автореф. дис. ... канд. пед. наук / Вадим Владимирович Баннов; Омск. гос. пед. ун-т, Военный учеб.-науч. центр ВВС Военно-воздушной акад. им. Н.Е Жуковского и Ю.А. Гагарина. - 2022. - 24 с.

Стандарт

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации: дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва: Стандартинформ, 2022. – 124 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2022. – 158 с.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (вступил в силу с 1 сентября 2013 г., с учетом изменений, внесенных ФЗ от 14 июня 2022 г. № 253-ФЗ, 262-ФЗ, 271-ФЗ, 295-ФЗ, 296-ФЗ, 298-ФЗ, 299-ФЗ, 300-ФЗ, 301-ФЗ). - М.: Проспект, 2022. - 160 с.

Аналитическое библиографическое описание

Аналитическое библиографическое описание – это библиографическое описание части документа (статьи из периодического издания, главы, раздела из книги, параграфа из учебника).

Краткая схема аналитического библиографического описания

> ***Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе. – Сведения о местоположении составной части в документе.***

Статьи из книг

Далингер, В. А. Профессиональная переподготовка специалистов по профилю "Преподаватель математики в высшей школе" / В. А. Далингер // Интеграция методической (научно-методической) работы и системы повышения

квалификации кадров: материалы XX Междунар. науч.-практ. конф. (Москва - Челябинск, 22 апреля 2021 г.) / отв. ред. Д. Ф. Ильясов. – Москва; Челябинск, 2021. - С. 34-40.

Лоренц, В. В. 1.2. Акмеологический подход в проектировании траектории профессионально-личностного совершенствования педагога / В. В. Лоренц // Методологические подходы и методы педагогических исследований: коллект. моногр. / Н. В. Чекалева [и др.]; науч. ред. Н. В. Чекалева. - Омск, 2022. - С. 31-44.

Мезенцева, О. В. Из истории гидрологических исследований прогнозирования весенних половодий на реках Западно-Сибирской равнины / О. В. Мезенцева, Н. П. Волковская // Естественные науки и экология. Ежегодник: межвуз. сб. науч. тр. - Омск, 2022. - Вып. 23. - С. 147-153.

Статьи из журналов и газет

Аштаева, О.А. Московская туристическая выставка - путеводитель по маршрутам профессионализма / О.А. Аштаева // Профессиональное образование. - 2022. - № 5. - С. 48-49.

Олимов, Ш. Ш. Педагогико-экономические аспекты интеграции образования, науки и производства в условиях региональных вузов на современном этапе / Ш. Ш. Олимов, Н. З. Сайфуллаева // Сибирский педагогический журнал. - 2022. - № 3. - С. 71-82.

Хохрякова С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Электронные ресурсы

Сайты в сети Интернет

Российская государственная библиотека: официальный сайт. – Москва, 1999 – . – URL: http://www.rsl.ru (дата обращения 09.09.2022).

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 09.09.2022).

Статьи с сайта в сети Интернет

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом/ О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2022).

Книги из ЭБС

Английский язык для аспирантов: учебное пособие / Т. С. Бочкарева [и др.]. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 109 с. - ЭБС «IPRbooks». – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485391 (дата обращения: 10.09.2022). - Режим доступа: по подписке ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».

6. ТЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №), далее наименование приложения с прописной буквы (заглавной). В конце наименования приложения точка не ставится. В конце приложения, в левом нижнем углу нужно указать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

Например,

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Техническое задание

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец титульного листа для реферата

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»

РЕФЕРАТ

на тему:

Выполнил(а): Иванов Иван Иванович

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование

Группа: ДО9з-22

Научный руководитель:

_____

ФИО

Дата представления работы_____20___ г. Работа защищена_____20___ г.

Оценка_____ Подпись_____

ОМСК – 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец титульного листа для курсовой работы

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по теме: Развитие образности речи детей старшего дошкольного возраста в разных типах высказываний

междисциплинарного курса: МДК.03.02. Теория и методика развития речи у детей

профессионального модуля: ПМ.03 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

Выполнил(а): Иванов Иван Иванович

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование

Группа: ДО9з-22

Научный руководитель:

_____
ФИО

Дата представления работы_____20___ г. Работа защищена_____20___ г.

Оценка_____ Подпись_____

ОМСК – 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ..……..……..……..…….4
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕЧЕВОГО РАЗВИТИЯ У ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА……....6
1.1 Особенности развития связной речи детей дошкольного возраста..…...…..6
1.2 Картина, как метод формирования связной речи детей дошкольного возраста……10
ГЛАВА 2. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНАЯ РАБОТА ПО ИССЛЕДОВАНИЮ.…..14
2.1. Описание педагогического опыта использование картины в развитии связной речи ……...…….14
2.2. Методические рекомендации воспитателю по использованию картины в развитии связной речи……....20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ..……...…….….25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ…….....27
ПРИЛОЖЕНИЕ.....28

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Образец ВВЕДЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность исследования состоит в том, что картины широко применяются в обучении и воспитании детей дошкольного возраста. Ребенок проявляет большой интерес к картине. Известно, с каким увлечением даже самые маленькие дети рассматривают иллюстрации в книгах, журналах и задают бесчисленные вопросы взрослым.

Картина вызывает активную работу мышления, памяти и речи. Рассматривая картину, ребенок называет то, что он видит, спрашивает о том, что ему непонятно, вспоминает об аналогичном событии и предмете из его личного опыта и рассказывает об этом.

С помощью картины педагог воспитывает у детей различные чувства; в зависимости от содержания картины это может быть интерес и уважение к труду, любовь к родной природе, сочувствие к товарищам, чувство юмора, любовь к красоте и всегда радостное восприятие жизни.

С физиологической точки зрения картина обеспечивает связь второй сигнальной системы с первой, быстрое усвоение слов.

Таким образом, картина несет ребенку вместе с представлением и слово. Ее рассматривание сопровождается речевым образцом, пояснениями и рассказом воспитателя, чтением стихов, загадыванием и отгадыванием загадок, объяснением и толкованием новых слов, сопоставлением их с уже известными, постановкой вопросов, многократным проговариванием слов детьми в разном контексте.

При выборе картин в целях обогащения представлений, понятий и развития речи должна соблюдаться строгая постепенность, переход от доступных, простых сюжетов к более сложным. В этих случаях картина предоставляет простор для расширения кругозора и для увеличения запаса слов.

В детском саду используются все виды специально созданных для детского сада дидактических картин (серии «Дикие животные», «Домашние животные», «Кем быть», «Времена года»), а также репродукции картин известных художников (А.К. Саврасова, И.И. Шишкина, И.И. Левитана и других). Важно точно определить объем знаний и соответствующего словаря, наметить основные методические приемы (вопросы, пояснения, привлечение художественного слова, обобщение ответов детей).

Целью курсовой работы является изучение теоретических подходов к развитию связной речи дошкольного возраста, как средства формирования связной речи.

Объектом данного исследования будет процесс развития связной речи, как средство формирования связной речи.

Предметом послужат методы развития связной речи у детей дошкольного возраста, как средство формирования связной речи.

Для достижения поставленной цели необходимо в ходе работы решить следующие **задачи**:

1. Раскрыть особенности связной речи детей дошкольного возраста, как средство формирования связной речи.
2. Изучить методику обучения связной речи детей дошкольного возраста, как средство формирования связной речи.
3. Проанализировать педагогический опыт использования картины в развитии связной речи.
4. Предложить методические рекомендации по использованию картины в развитии связной речи.

Теоретической основой курсовой работы послужили труды авторов: А.Г. Иванова-Смоленского, Н.И. Красногорского, М.М. Кольцовой и других.

Методологическую базу курсовой работы составили как общенаучные, так и специальные методы познания: анализ, синтез, формально-логический, сравнительно-правовой, структурно-системный и другие методы.

Структура работы представляет собой последовательность следующих разделов: ведения, основной части, состоящей из двух глав, заключения, списка используемых источников и литературы.