

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА  
И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»  
№ 155 от 15.11.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ  
В ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое обеспечение (далее УМО) - это набор методических материалов, позволяющих проектировать, анализировать и организовывать преподавание учебной дисциплины/ профессионального модуля. Материалы УМО помогают обучающимся самостоятельно осваивать учебное содержание.

1.2. УМО создается каждым преподавателем колледжа в соответствии с должностными обязанностями. Отчет о подготовке материалов для методического комплекса по преподаваемой учебной дисциплине (профессиональному модулю) проводится ежегодно в мае на заседании СПП. При необходимости учебно-методические

1.3. УМО составляется с учетом требований ФГОС СПО, целей и задач колледжа, направлений работы СПП, индивидуальных потребностей и возможностей преподавателя.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативной базой для разработки положения являются:

2.1. Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. п. 20 ч. 3 ст. 28.

2.2. Приказ министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 года № 762.

2.3. Раздел 7 п. 7.14 ФГОС СПО по следующим профессиональным направлениям:

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. N 376 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)";

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 мая 2022 г. N 339 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство;

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 января 2018 г. N 25 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов";

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 января 2018 г. N 2 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений";

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 января 2018 г. N45 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.04

Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)";

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 07 декабря 2017 г. N 1196 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 02. августа 2013 г. N919 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 18.01.28 Оператор нефтепереработки;

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N482 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. N1568 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

-Приказ Минобрнауки России от 13.05.2022 N 328 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин"

2.5 ГОСТ 7.60-2003 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды.

2.4 Устав ГБПОУ ПО «ИКАТ и ДС» и другие локальные нормативные акты.

### **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

ООП - основная образовательная программа.

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена.

СПП - совет профессиональных программ.

УМО - учебно-методическое обеспечение.

КОС - контрольно-оценочные средства.

ФОС - фонды оценочных средств.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

4.1. Учебно-методический комплекс включает следующие основные материалы:

4.1.1 *программно-планирующую документацию:*

- рабочую программу по дисциплине;

- комплект планов учебных занятий (технологических карт преподавателя);

#### 4.1.2 учебно-методическое обеспечение:

- учебные пособия (в том числе электронные учебники);
- конспекты лекций;
- каталоги, альбомы, словари;
- учебно-методические пособия;
- методические рекомендации, методические разработки, методические указания по изучению темы, раздела, курса;
- методические разработки, сценарии проведения различных видов учебных занятий с применением современных технологий обучения;
- список основной и дополнительной литературы по дисциплине/ профессиональному модулю;

#### 4.1.3 средства обучения:

- рабочую тетрадь по дисциплине/ профессиональному модулю;
- тематические материалы в форме «копилки»;
- задания для самостоятельной работы студентов на занятиях (варианты);
- тематика для рефератов, докладов, сообщений;
- методическое обеспечение курсового и дипломного проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых и дипломных проектов (работ);
- дидактический раздаточный материал;
- изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи);
- цифровые образовательные ресурсы (презентации, ТСО и др.);

#### 4.1.4 ФОС

- вопросы-задания/методический комплект для текущего контроля;
- экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (контрольно-оценочные средства, критерии оценок, перечни вопросов и типовых задач (упражнений), включаемых в контрольно-оценочные средства по учебной дисциплине/ профессиональному модулю, экспертные листы);
- экзаменационные материалы для экзамена по модулю.

## 5. КОМПЛЕКТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

Документы, входящие в методический комплекс по дисциплине/ профессиональному модулю, могут быть представлены по 4 видам комплектов документации - нормативного, обще-методического, управления самостоятельной работы студентов, ФОС.

5.1. Нормативный комплект методического комплекса предполагает наличие рабочей программы по дисциплине/ профессиональному модулю.

5.2. Обще-методический комплект УМО включает:

- учебно-методические пособия;
- планы (программы, конспекты) семинарских, практических занятий (по отдельным темам или всему курсу);
- лекционный материал (по отдельным темам или всему курсу);
- материалы по организации учебной и производственной практики;
- разработки разных видов занятий (лекций, семинаров, конференций, круглых столов, уроков - в виде творческих отчетов, деловых игр и т. д.);
- словарь (терминологический справочник) по дисциплине;

- творческие, практические, расчетно-графические задания для индивидуальной и подгрупповой работы студентов на занятиях;
- список основной и дополнительной литературы по дисциплине/ профессиональному модулю;
- логические схемы учебного материала;
- сценарии внеучебных мероприятий и др.

5.3. Комплект управления самостоятельной работой обучающихся включает:

- консультации (по отдельным темам);
- методические рекомендации (указания) по изучению отдельных тем, вопросов;
- методические рекомендации (указания) по разным формам, видам планирования учебной и внеучебной деятельности на учебной и производственной практике;
- методические рекомендации (указания) по написанию рефератов, курсовых, дипломных работ, докладов, дипломных проектов;
- методические рекомендации к самостоятельному выполнению практических и (или) расчетно-графических заданий.

5.4. ФОС УМО включает:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности по профессиональному модулю в целом и знания/умения по учебным дисциплинам;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу дисциплины/ профессионального модуля;
- задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри дисциплины/ профессионального модуля;
- КОС/ типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины/ профессионального модуля;
- требования к дифференцированному зачету по учебной или производственной практике;
- форма аттестационного листа.

## **6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКСУ**

- 6.1. Соответствие требованиям ФГОС СПО и определенным ими компетенциям, формируемым в процессе изучения дисциплины/ профессионального модуля.
- 6.2. Соответствие логике построения и структуре учебной программы по учебной дисциплине/ профессиональному модулю.
- 6.3. Научность.
- 6.4. Структурированность предложенных материалов.
- 6.5. Логичность изложения материала.
- 6.6. Понятийная грамотность.
- 6.7. Отражение авторских позиций.
- 6.8. Представленность разнообразных видов контроля знаний, умений и формируемых компетенций.
- 6.9. Практикоориентированность (связь с будущей профессиональной деятельностью).
- 6.10. Уместность наглядного материала, его содержательность и эстетичность.

6.11. Соответствие современным требованиям оформления.

## **7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКА**

7.1 Материалы УМО оформляются преподавателем в электронном и печатном вариантах. Электронный и печатный вариант, предоставляемые на заседание СПП для первичного анализа и обсуждения должны быть полностью идентичны.

7.2 К электронному и печатному варианту УМО преподаватель предоставляет внешнюю рецензию (при необходимости), оформленную педагогическим работником в области преподаваемой учебной дисциплины/учебного цикла.

7.3 Первичное обсуждение и анализ материалов УМО производится на заседании СПП. Решение оформляется протоколом.

7.4 Одобренные на заседании СПП материалы УМО передаются в учебно-методический отдел для утверждения.

## **ТРЕБОВАНИЯ ПО СТРУКТУРЕ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ИЗДАНИЯ**

1. Материалы должны быть оформлены в соответствии со стандартами по издательскому делу:

– **ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы»** устанавливает форматы книжных и журнальных изданий, далее – «изданий».

– **ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»** определяет правила сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографических описаниях документов для каталогов и картотек, информационных изданий, а также для прикнижных и пристатейных списков литературы и библиографических ссылок; правила применения сокращений; список сокращений слов (словосочетаний), наиболее часто встречающихся в библиографическом описании и условия их применения. Для сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций применяется ГОСТ 7.88.

– **ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»** распространяется на основные виды заголовков, используемых в библиографических записях, содержит набор сведений, последовательность их приведения, применение условных разделительных знаков.

– **ГОСТ 7.86-2003 «Издания. Общие требования к издательской аннотации»** устанавливает требования к содержанию, построению и оформлению издательской аннотации. Стандарт предназначен для применения лицами и организациями, занимающимися издательской деятельностью.

– **ГОСТ 7.89-2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования»** устанавливает основные требования к оформлению авторских текстовых оригиналов, передаваемых автором (коллективом авторов) в издательства (издающие организации) для издания в соответствии с заключенным договором, а также к издательским текстовым оригиналам, передаваемым издателями (издающими организациями) полиграфическим предприятиям.

– **ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения»** устанавливает термины и определения основных элементов издания, необходимых для его издательско-книготорговой характеристики, библиографической идентификации и статистического учета. Термины, установленные настоящим стандартом, рекомендуются для применения во всех видах документации и литературы в области книжного дела, входящих в сферу работ по стандартизации и/или использующих результаты этих работ.

– **ГОСТ Р 7.0.4-2020 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления»** устанавливает требования к составу выходных сведений печатных изданий: неперiodических (книг и брошюр, нотных, картографических, изоизданий), периодических и продолжающихся, комплектных и комбинированных изданий; а также к оформлению выходных сведений и порядку их расположения на элементах изданий.

– **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»** устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение в документах. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

– **ГОСТ Р 7.0.12–2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»** устанавливает общие

требования и правила сокращения слов и словосочетаний на русском языке в библиографических записях и библиографических ссылках на все виды документов. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11, сокращение слов, обозначающих единицы величин, – по ГОСТ 8.417.

– **ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»** Настоящий стандарт устанавливает основные виды электронных изданий, а также состав и место расположения выходных сведений в электронных изданиях.

– **ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»** устанавливает методические принципы составления библиографического описания электронного документа: набор областей и элементов, последовательность их приведения, наполнения и способ представления.

– **ГОСТ 7.84-2002 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления»** регламентирует методику приведения выходных сведений на переплетной крышке (обложке) и ее корешке.

– **ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»** устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса, его части или группы ресурсов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

**2.** Структура методического материала определяется его функциональным назначением и может меняться в зависимости от его вида, но печатные методические издания строятся по единой схеме и содержат следующие основные элементы:

- обложка;
- титульный лист;
- информационный лист (оборот титульного листа);
- оглавление (содержание);
- введение/пояснительная записка;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

На обложку следует выносить только самые главные сведения об издании:

- вверху обложки по центру указать полное наименование организации (учреждения);
- по центру обложки нужно поместить заглавие (название);
- указать вид (методические рекомендации, «методическое пособие, из опыта работы, сценарий занятия, конспект занятия и т.п.)

Допускается художественное оформление обложки.

На информационном листе нужно разместить основные выходные сведения, то есть сведения о печатном издании, необходимые для его библиографической обработки, статистического учета и для информирования потребителя.

Ниже располагается аннотация, включающая лаконичные сведения о сути и предназначении представленного издания, указывается категория лиц, которым оно адресовано, и области (направления) возможного практического применения.

Оглавление (содержание) должно включать наименования всех частей, имеющих в методическом материале:

- введение/пояснительная записка,
- названия всех глав и подглав,
- заключение (при необходимости),



- список использованных источников,
- приложения

Во введении/пояснительной записке требуется обосновать выбор темы, определить актуальность и значимость выбранной темы для науки, практики, целевой аудитории.

Основная часть состоит из двух и более разделов, которые в свою очередь могут делиться на подразделы, пункты.

Раздел должен отражать определенный аспект проблемы, подраздел – отдельную часть вопроса. Между разделами должна прослеживаться логика изложения и последовательность перехода от одного к другому.

Заключение является завершающей частью методического материала с выводами, итогами, предложениями по использованию полученных результатов, описанием практической ценности работы. В заключении не должно быть никакой новой информации, не упомянутой в основной части работы.

Список используемых источников содержит сведения об источниках, использованных при написании. Список можно озаглавить следующим образом: «Литература», «Список литературы», «Список использованных источников».

Приложения включают в методический продукт, для того чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала.

Концевой титул. На последней странице издания публикуют основные сведения о печатном издании, включая выходные данные книги/издания.

## ПАМЯТКА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА

Подготовленная к изданию работа представляется в формате Microsoft Word. Бумажный вариант должен полностью соответствовать электронному.

При наборе текста необходимо учитывать следующее:

- шрифт - Times New Roman, размер — 14 пт.,
  - межстрочный интервал – одинарный (1,15; 1,5),
  - форматирование - по ширине;
- абзацный отступ — 1,25 см (выставляется автоматически, не допускается делать пробелами или табуляцией);
- поля: боковые по 25 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 30 мм; колонцифра (порядковый номер страницы) ставится на нижнем поле по центру;
  - автоперенос - устанавливается автоматически в параметрах страниц (использовать ручной перенос слов не следует).

Нумерационный заголовок и название таблицы, а также подрисуночные подписи оформляются 12-м шрифтом. Обязательно даются ссылки на иллюстрации и таблицы, а их нумерация допускается сквозная или по разделам (главам). Выделения в тексте должны быть единообразны (выделения одного порядка набираются одним шрифтом - полужирным, курсивом - по всему тексту). Инициалы в тексте располагаются перед фамилией.

**Заголовки** в тексте классифицируются по степени важности и логически должны соотноситься между собой, что необходимо отражать при наборе. Заголовок нижнего порядка подчиняется заголовку более высокого порядка и набирается одним шрифтом (прописным, полужирным, курсивом) и располагаются в тексте единообразно (или по центру, или выравниваются в левый или правый край). При наборе заголовков отбивается от основного текста одним пробелом. В заголовках недопустимы переносы и не ставится точка в конце.

## ТАБЛИЦЫ, РИСУНКИ, ФОРМУЛЫ

Все таблицы, рисунки и основные формулы, приведенные в тексте статьи, должны быть пронумерованы

### 1. Оформление таблиц

При наборе **таблиц** следует придерживаться следующих правил: размер шрифта в таблице на 2 пункта меньше, чем размер шрифта основного текста. Таблицы следует набирать

с помощью мастера построения таблиц, а не строить от руки. Содержание таблиц не должно полностью дублировать текст. Если таблица не вмещается в одну страницу, то на следующей странице набирается подзаголовок: Продолжение таблицы 1 или Окончание таблицы 1, текстовая головка таблицы при этом повторяется (или нумеруются прографки в начале таблицы и на последующих страницах повторяются только они).

Таблицы должны сопровождаться ссылками в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Текст внутри таблицы в зависимости от объема размещаемого материала может быть набран шрифтом меньшего кегля, но не менее 10 pt. Текст в столбцах располагают от левого края либо центрируют.

Слово «Таблица» размещается по левому краю, после него через тире располагается название таблицы:

Пример: Таблица 1 - Текст названия

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, нижнюю горизонтальную линию в первой части таблицы не проводят. При переносе части таблицы на другую страницу над ней пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы:

Пример: Продолжение таблицы 1

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами необходима только в тех случаях, когда в тексте имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Пример оформления таблицы:

Таблица 14.2 - Характеристика действующих гидроэлектростанций

Гидроэлектростанция	Год ввода в эксплуатацию	Среднегодовая выработка электроэнергии, млрд кВт ч			Численность работников, чел.
		проектная	1990	1995	
Иркутская	1958	4,0	4,2	4,9	277
Братская	1967	22,5	22,2	26,5	714
Усть-Илимская	1980	21,2	20,8	21,6	707

## **2. Оформление рисунков**

– каждый рисунок должен быть пронумерован и подписан. Подписи не должны быть частью рисунков;

– рисунки обязательно должны быть сгруппированы (т.е. не должны «разваливаться» при перемещении и форматировании);

– по возможности, избегайте использования рисунков и таблиц, размер которых требует альбомной ориентации страницы;

– надписи и другие обозначения на графиках и рисунках должны быть четкими и легко читаемыми;

– рисунки должны нумероваться и выравниваться по центру страницы и иметь название. Название располагается ниже рисунка. Текст названия выравнивается по центру. Размер шрифта 14 pt. Не следует использовать курсив или полужирный шрифт.

Слово «Рисунок» пишется полностью. До и после названия рисунка делается отступ в 6 pt. Точка в конце не ставится.

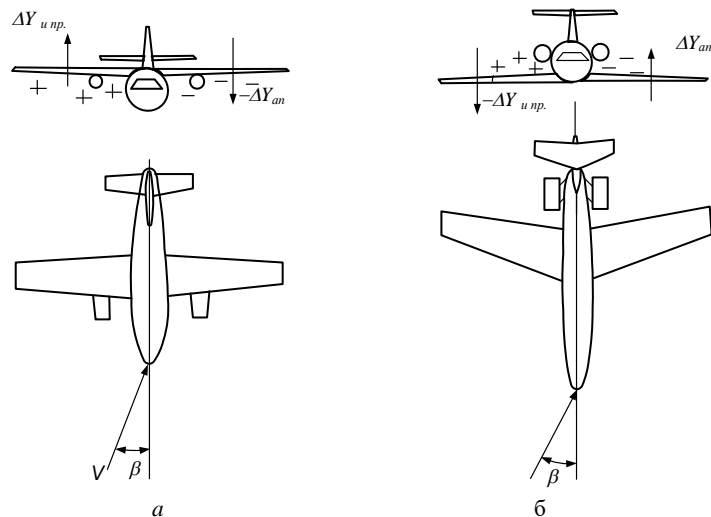


Рисунок 6.11 – Скольжение и крен высокоплана и низкоплана

*a* – высокоплан; *б* – низкоплан.

### 3. Оформление формулы:

Формулы должны быть созданы с использованием редактора формул Microsoft. Формулы следует располагать отдельной строкой, нумеровать и выравнивать по центру. Перед и после формулы следует делать отступ 6 пт.

Формула является частью предложения, перед формулой ставится двоеточие, после формулы требуемый знак препинания в зависимости от контекста.

Нумерация формул сквозная, начиная с номера 1 или нумерацию по разделам 1.1. Номера формул располагаются внутри круглых скобок и выравниваются по правому краю. Если это возможно, используйте таблицу из двух столбцов.

Образец:

Определяем значение *a* по формуле:

$$a = b + c, \quad (1)$$

где: *a* – ...;

*b* – ...;

*c* – ...

Не следует заканчивать текст параграфа или главы таблицей, рисунком или формулой.

### 4. Оформление приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается представлять в виде приложений. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК и т.д.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь заголовок. Заголовок записывается симметрично тексту с прописной буквы. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком после слова «Приложение», после этой надписи точка не ставится.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, или арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует буква или цифра, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А» («Приложение 1»). Приложения должны иметь общую с остальной частью учебно-методического издания сквозную нумерацию страниц.

### 5. Оформление списка источников

Библиографический список набирается 12-м (14-м) шрифтом и помещается в конце работы, фамилии авторов выделяются курсивом, библиографическая информация оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Общие требования и правила составления». Заголовок набирается полужирным шрифтом 12 (14-м) pt большими буквами с выравниванием по центру. Литературные ссылки оформляются по ГОСТ.

Пример оформления списка использованной литературы:

#### **Книги одного автора**

1. Симановский, А. Э. Развитие способности к интеллектуальному творчеству у младших школьников : монография / А. Э. Симановский. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва: Юрайт, 2018. – 188 с. – (Образовательный процесс). – Текст : непосредственный.
2. Шульга, И. И. Педагогическая анимация : учебное пособие для вузов / И. И. Шульга. – Москва : Юрайт, 2021. – 149 с. – (Высшее образование). – Текст : непосредственный.

#### **Книги двух и более авторов**

1. Старикова, Л. Д. Методология педагогического исследования : учебник для академического бакалавриата / Л. Д. Старикова, С. А. Стариков. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2018. – 348 с. – (Университеты России). – Текст : непосредственный.
2. Гурова, Т. Ф. Экология и рациональное природопользование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ф. Гурова, Л. В. Назаренко. – 3-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Юрайт, 2018. – 223 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст : непосредственный.

#### **Книга под редакцией**

1. Гражданский процесс : учебник для вузов / под ред. М. К. Треушников. – 5-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Статут, 2014. – 959 с. – Текст : непосредственный.
2. Деньги, кредит, банки: учебник / под редакцией О. И. Лаврушина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 11-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : КноРус, 2013. – 448 с. – Текст : непосредственный.

#### **Материалы конференций, совещаний, семинаров**

1. Воронов, В. М. Особость как интегративная характеристика региональной идентичности жителей Мурманской области / В. М. Воронов. – Текст : непосредственный // Сборник научных статей по материалам Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, (Омск, 10-12 октября 2017 г.). – Омск, 2017. – 225-229.
2. Горбунова, Л. Н. Тестирование как один из методов активизации учебного процесса / Л. Н. Горбунова, Т. Н. Мармус. – Текст : непосредственный // Инженерное образование: опыт, перспективы, проблемы: материалы всероссийской конференции с международным участием (Благовещенск, 16 ноября 2018 г.). – Благовещенск, 2018. – С. 77-82.

#### **Нормативные правовые акты**

1. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст : непосредственный.
2. О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации : указ Президента Российской Федерации от 10 авг. 2000 г. №1486. – Текст : непосредственный // Российская газета. – 2000. – 16 августа.

#### **Диссертации**

1. Никонов, С. А. Монастырская и крестьянская промысловая колонизация Европейской Арктики в XVI-XVIII вв.: специальность 07.00.02 " Отечественная история" : диссертация на соискание ученой степени доктора исторических наук / Никонов Сергей Александрович ; Мурманский арктический государственный университет. – Мурманск, 2018. – 574 с. – Текст : непосредственный.

#### **Авторефераты диссертаций**

1. Никонов, С. А. Монастырская и крестьянская промысловая колонизация Европейской Арктики в XVI-XVIII вв. : специальность 07.00.02 " Отечественная история" : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора исторических наук / Никонов Сергей Александрович ; Мурманский арктический государственный университет. – Мурманск, 2018. – 41 с. – Текст : непосредственный.

#### **Электронные ресурсы**

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

#### **Электронный журнал**

2. Болаев, А. В. Привлечение прямых иностранных инвестиций как фактор внедрения зарубежных технологий в стране-реципиенте в условиях экономической глобализации / А. В. Болаев. – Текст : электронный // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. – 2014. – № 4. – URL: <http://uecs.ru/innovacii-investicii/item/2857-2014-04-15-10-35-28> (дата обращения: 15.04.2019).

#### **Сетевой ресурс**

3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) : официальный сайт. – Москва, 2004. – URL: <http://obmadzor.gov.ru/ru/> (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.

#### **Статьи**

1. Любичкая, К. А. Родительская вовлеченность в формирование образовательного пространства детей / К. А. Любичкая. – Текст : непосредственный // Педагогика. – 2019. – № 8. – С. 64-72.

2. Кислицын, С. А. Политика большевизма в отношении казаков в разгар гражданской войны / С. А. Кислицын. – Текст : непосредственный // Вопросы истории. – 2019. – № 6. – С. 107-117.

#### **Статья из сборника**

1. Панкратова, М. Е. Современная молодежная политика и ее роль в системе парламентаризма (на примере Мурманской области) / М. Е. Панкратова. – Текст : непосредственный // Арктическое право: состояние и перспективы устойчивого развития : материалы Всероссийской научной конференции (Мурманск, 24 октября, 2017 г.) / [научный редактор: Н. Ю. Рашева]. – Красноярск, 2018. – С. 77-84.

#### **6. Оформление титульного листа**

Титульный лист и листы, содержащие информацию об учебно-методическом издании оформляются согласно образцу.

*Образец оформления первых трех листов учебно-методического издания*

**Министерство образования Иркутской области Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и  
дорожного  
строительства» /**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И  
ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

**Методические указания для выполнения лабораторных работ  
по учебной дисциплине/профессиональному модулю/МДК  
(название)**

для студентов специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация  
подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по  
отраслям)

Иркутск, 20\_\_

<p><b>Согласовано:</b> Руководитель СПП _____/_____/</p>	<p>Разработаны на основе ФГОС СПО по специальности:</p>
<p>Подпись                      Ф.И.О.</p>	
<p>Протокол № _____ от « » _____ 20__ г.</p>	<p><i>укрупненная группа специальностей</i></p> <p>Заместитель директора по учебно-методической работе</p> <p>_____/_____/</p> <p>Подпись                      Ф.И.О.</p>

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства»

Составитель (ли):

Рецензенты: должность ФИО

Краткая аннотация (150-200 слов):

## СОДЕРЖАНИЕ/Содержание

ВВЕДЕНИЕ /Введение/пояснительная записка

РАЗДЕЛ/ Основная часть (по разделам)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ/Заключение

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ/Список

использованных источников

ПРИЛОЖЕНИЯ/Приложения (если имеются)

### Примерное оформление аннотации

	Наименование работы	Аннотация
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Иванов А.И.</b> Функциональное и логическое программирование. Учебное пособие - Иркутск, ГБПОУ ИО ИКАТиДС, 2019 г.-84 с.	Учебное пособие состоит из 6 разделов, 13 иллюстраций, 10 таблиц, в которых даются основные понятия декларативного подхода в программировании. Рассматриваются особенности декларативного подхода, теоретические принципы и реализующие их методики, лежащие в основе функциональных и логических языков программирования. Приведена реализация системы искусственного интеллекта на примере системы поддержки принятия решений. Учебное пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальности «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем», связанной с разработкой, внедрением и сопровождением системного и прикладного программного обеспечения, а также может быть полезно преподавателям, аспирантам, специалистам при проектировании и реализации систем искусственного интеллекта в соответствующих предметных областях.



## ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНЫХ, НАУЧНЫХ, МЕТОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ, ИХ КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА (ГОСТ 7.60-2003)

- **Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник – это основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям государственного образовательного стандарта и полностью раскрывать примерную программу по конкретной дисциплине. Название учебника должно соответствовать наименованию дисциплины ФГОС.
- **Учебное пособие** – учебное издание, частично заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Обычно выпускается в дополнение к учебнику, может охватывать не всю дисциплину, а лишь один или несколько разделов программы. В содержание учебного пособия включается новый более актуальный материал, чем в учебник, так как пособие создается более оперативно, тем не менее материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике. В отличие от учебника, пособие может включать спорные вопросы, демонстрирующие разные точки зрения на решение той или иной проблемы.
- **Учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания. Отличительной особенностью пособия является то, что оно содержит как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения. Этот вид учебной литературы ориентирован преимущественно на изучение дисциплин, предполагающих большой объем самостоятельной работы студентов, по которым количество лекционных и аудиторных часов в учебном плане значительно сокращено, а также на студентов заочной и дистанционной форм обучения. Учебно-методическое пособие может содержать помимо теоретического материала методические указания, рекомендации, например, по написанию курсовых работ, список задач, заданий для самостоятельной работы, самопроверки и самоанализа студента, образцы их решения и т. п.
- **Учебное наглядное пособие** – учебное изобразительное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию. Отличительной особенностью такого пособия является внутреннее наполнение издания, состоящее из изображений, наглядно представляющих содержание какой-либо учебной дисциплины и помогающих в его освоении. Данное пособие ускоряет обработку информации, повышает эффективность восприятия сложных явлений, динамичных процессов, оптимизирует ориентировку в предстоящих исполнительских и контрольных действиях.
- **Рабочая тетрадь** – учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета. Как правило, тетради одноразового использования и включают вопросы и задания следующих групп: 1) на воспроизведение изученного материала; 2) для развития мыслительных операций и творческого мышления; 3) для практического применения полученных теоретических знаний. Преимуществом рабочей тетради является размещение в ней заданий разного уровня сложности для более эффективной организации индивидуализации образовательного процесса.

Задания в тетради должны выполняться в виде рисунков, схем, таблиц, инструкций для проведения самостоятельных лабораторных занятий. При этом для выполнения работ должно быть оставлено достаточно свободного места. *Кроме того, в тетради должны быть помещены алгоритмы решения задач, а также графы для выполнения заданий учебника.*

- **Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного теоретического материала. Данное издание нацелено на формирование и закрепление умений, практических навыков, обучение способам и методам использования теоретических знаний в конкретных условиях. Лабораторный практикум может содержать теоретическую часть.
- **Задачник (сборник задач/упражнений)** – практикум, содержащий учебные задачи (упражнения) и ответы к ним в объеме определенного курса (или его раздела). Может содержать также решения задач (упражнений), методические рекомендации по ним или подсказки.
- **Методические рекомендации (указания)** – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний. В методические рекомендации (указания) могут быть включены требования к содержанию, оформлению и защите курсовых и дипломных работ. Рекомендации (указания) содержат общую характеристику дисциплины (цели, задачи ее изучения, комплекс предметов, на которые она опирается), а также форм и методов самостоятельной работы студентов (изучение литературных источников, конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, семинарам, составление докладов, выступлений и др.). Они создаются как издания, дополняющие имеющуюся учебную литературу (учебник, учебное пособие, практикум и т. п.) с целью повышения эффективности самостоятельной работы. Если материал издания содержит требования, предполагает неукоснительное соблюдение рекомендуемых норм, алгоритм действия и прочее, то жанр определяется как *методические указания*. Если материал рекомендуется к использованию, а адресат (студент или преподаватель) может выполнить/не выполнить требование – *методические рекомендации*.
- **Курс лекций** – тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или курсу в целом, который можно рассматривать как дополнение к учебнику. Отражает авторский подход к изложению основных понятий и тем курса изучаемой дисциплины. Автор раскрывает конкретные проблемы, ставит спорные вопросы, аргументирует собственную позицию.
- **Практическое пособие** – издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении практической работы.
- **Практическое руководство** – практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками (например, инструкция по применению какой-либо технологии).
- **Справочное издание** – издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания (не предназначено для сплошного чтения).
- **Словарь** – справочное издание в форме упорядоченного перечня заглавных слов – названий объектов справки – и относящихся к ним справочных сведений.
- **Справочник** – издание прикладного, практического характера, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.
- **Учебный справочник** – учебно-справочное издание, содержащее справочные сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной, практический характер.

- **Тезаурус** - это словарь, в котором слова (термины), относящиеся к какой-либо области знания, расположены по тематическому принципу и показаны семантические отношения (родо-видовые, синонимические и др.) между лексическими единицами.