Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
протокол № 1 от 30.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж»
_____ Н.Л. Афанасьева
Приказ от 30.10.2019 г. № 74

РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Методические рекомендации

2019

СОДЕРЖАНИЕ:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…..…… 4
ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ……..… 6
1.1. Структура учебно-методических материалов…….….. 6
1.2. Общие правила оформления…… 8
1.2.1. Изложение текста материалов…….. 9
1.2.2. Оформление иллюстраций и приложений…….. 10
1.2.3. Сноски…… 11
1.2.4. Построение таблиц…… 12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец оформления титульного листа…… 16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец оформления оборотной стороны титульного листа…….. 17
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец оформления содержания…….…… 18
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Образцы оформления источников…… 19

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебно-методический материал - это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока (занятия), теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Учебно-методический материал может быть, как индивидуальной, так и коллективной работой. Он направлен на профессионально-педагогическое совершенствование мастерства преподавателя или мастера производственного обучения, а также повышения качества подготовки по профессиям и специальностям.

В зависимости от цели, задач, качества и актуальности учебно-методические материалы могут быть разных уровней и направлений, выполняться в разных формах: учебное, учебно-методическое и методическое пособие, методическая разработка, методические указания, рекомендации, презентации и др.

Учебно-методический материал может также представлять собой:

- разработку конкретного урока (занятия);
- разработку серии уроков (занятий);
- разработку темы программы;
- разработку частной (авторской) методики преподавания предмета (дисциплины);
- разработку общей методики преподавания предметов (дисциплин);
- разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета;

- методические разработки, связанные с новыми учебными специальностями, интегрированными специальностями, разработкой УПД;
- разработки, связанные с тематикой самообразования педагогов.

К методическим материалам предъявляются определенные требования.

Поэтому, прежде чем приступить к их написанию, необходимо :

- тщательно подойти к выбору темы разработки (тема должна быть актуальной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт);
- определить цель методической разработки;
- внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный педагогический опыт по выбранной теме;
- составить план и определить структуру методической разработки; определить направления предстоящей работы.

Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко определить ее цель. Например, цель может быть следующей: определение форм и методов изучения содержания темы; раскрытие опыта проведения уроков по изучению той или иной темы учебной программы; описание видов учебной деятельности педагога и студента; описание методики использования современных технических и информационных средств обучения; осуществление связи теории с практикой на уроках; использования современных педагогических технологий или их элементов на уроках и т.д

Учебно-методические материалы должны отвечать следующим требованиям:

1. Содержание учебно-методических материалов должны четко соответствовать теме и цели.
2. Содержание учебно-методических материалов должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах

изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

3. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.

4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

5. Язык учебно-методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому (производственному) тезаурусу.

6. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

7. Учебно-методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса, ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

8. Методически должна раскрывать вопрос «Как учить».

9. Учебно-методические материалы должны содержать конкретную информацию, которые может использовать педагог в своей работе (карточки-задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

10. К методической разработке может быть приложена мультимедиа презентация.

11. Презентация должна отражать:

- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания презентации теме методической разработки;
- соответствие материала современному уровню развития науки и техники;
- правильное использование научно-технической, методической и иной терминологии;
- иллюстрационный материал презентации;

- читаемость и дизайн текста; цветовое решение презентации;
- оптимальность количества слайдов;

Презентация прилагается к методической разработке в электронном виде или на бумажном носителе. Презентация распечатывается в виде выдач по 2 слайда на лист формата А4. Необходимо учитывать, что цветное изображение усиливает эффективность восприятия. Презентация выполняется в программах, установленных на компьютерах колледжа.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

1.1. Структура учебно-методических материалов

Учебно-методические материалы должны содержать следующие структурные элементы:

Титульный лист.

Аннотация.

Содержание.

Перечень условных обозначений (при необходимости).

Введение.

Основная часть, разбитая на главы (при необходимости – на пункты и подпункты).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Титульный лист. Учебно-методический материал начинается с титульного листа, на котором размещаются:

- наименование вышестоящей организации; наименование учреждения образования; - сведения об авторе (инициалы и фамилия);
- название материалов;

- название дисциплины;

- название темы (раздела) (при необходимости); выходные данные (год написания работы).

Наименования вышестоящей организации и учреждения образования приводятся полностью, печатаются строчными буквами (кроме заглавных) жирным шрифтом (размер шрифта 14).

В центре указываются инициалы и фамилия автора.

Название разработки печатают прописными буквами жирным шрифтом (размер шрифта 14).

Название дисциплины печатают строчными буквами (кроме заглавной) жирным шрифтом (размер шрифта 14).

Выходные данные приводятся с указанием года написания работы (жирным шрифтом, размер шрифта 14)

На обратной стороне титульного листа указывается ББК, авторский знак, рецензенты, цикловая комиссия, на заседании которой рассмотрена работа, дата заседания комиссии, номер протокола, подпись председателя комиссии, выходные данные работы, аннотация. Пример оформления титульного листа приведен в приложении А.

В аннотации (3-4 предложения) кратко указывается, какой проблеме посвящается учебно-методический материал, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

В содержании последовательно располагаются заголовки всех элементов методической разработки с указанием номера соответствующей части и номера страницы. Содержание включает также перечень приложений (приложение Б).

Во введении (не более 0,1% от объема разработки) отражается обоснование актуальности темы, определяются области, в рамках которых проводится описание, цель и предполагаемый конечный результат работы.

Основная часть должна быть посвящена решению поставленных во введении задач и полностью раскрывать суть методической разработки.

В заключении (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом перед составлением учебно-методического материала; также в заключении можно отразить вопрос перспективной работы (исследования) над данной темой.

В списке использованных источников указываются все учебники и учебные пособия, стандарты и другие издания, ресурсы сети Интернет, которые были использованы при подготовке учебно-методических материалов, в алфавитном порядке. Цитаты и данные должны иметь ссылки на источники. В списке использованных источников сведения об источниках печатают с абзацного отступа, нумеруют арабскими цифрами, после номера ставят точку.

Содержание сведений об источниках должно соответствовать примерам согласно приложению В.

Приложения (технологические документы, чертежи, таблицы и т.д.) оформляются на отдельных листах.

Рецензия. Наличие внешней рецензии необходимо для рабочих учебных программ, которые утверждаются директором колледжа. Внешние рецензии выполняются ведущими преподавателями колледжей, специалистами вузов, предприятий соответствующего профиля. Наличие внутренних рецензий необходимо на все другие виды методических материалов в случае их представления на конкурсы, для публикации в периодической печати, т.е. для дальнейшего широкого использования. Данный вид рецензий может выполняться опытными преподавателями колледжа.

Рецензия должна содержать:

- наименование темы и автора методической разработки;
- упоминание о количественном объеме текстовой части и о количестве приложений; - краткий перечень основных вопросов, изложенных в методических материалах;

- обязательную характеристику методического материала с точки зрения ее актуальности;
- перечень положительных сторон методического материала, его основных недостатков, оценка реальной значимости методического материала;
- вывод о новаторстве выполненной работы и возможности применения ее в учебном процессе для преподавателей или студентов;
- должность и место работы рецензента, его подпись.

Рецензия прилагается к методическим материалам.

1.2. Общие правила оформления

Оформляют материалы с применением технических средств на одной стороне листа формата А 4 (210х297). Количество знаков в строке должно составлять 60—70, межстрочный интервал — одинарный компьютерный, количество текстовых строк на странице — 39-40.

Расстояние от левого края листа до начала текста 30 мм, от правого края не
менее 8 мм, сверху и снизу – 20 мм от края листа. При компьютерном наборе используется гарнитура шрифта Times New Roman, размер – 14.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему тексту. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях. Для этого можно применять: разное начертание шрифта (курсивное, полужирное, курсивное полужирное), выделение с помощью разрядки, подчеркивания и др. Запрещается использование средств редактирования и форматирования текста (уплотнение, коррекция интервалов, полей и т. п.).

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 мм.

При наличии опечаток, описок и графических неточностей, обнаруженных в процессе выполнения работы, допускаются исправления, но не более 2-х на 1листе.

Повреждение листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Заголовки структурных частей к работе «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» печатают прописными буквами, выравнивание — по центру, шрифт жирный.

Текст разработки при необходимости разделяют на главы, пункты, подпункты и абзацы.

Главы нумеруются арабскими цифрами, после которых точка не ставится и записываются с абзацного отступа.

Пункты нумеруются арабскими цифрами с точкой и записываются с абзацного отступа.

Подпункты нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Номер подпункта включает номер пункта и номер подпункта, после которых ставятся точки. Нумерация пунктов должна быть сквозной для всей работы.

Абзацы не нумеруются.

Если глава состоит из одного пункта, он также нумеруется.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не имеют номеров.

Главы должны иметь заголовки, которые должны четко и кратко отражать их содержание. Пункты и подпункты могут иметь заголовки при необходимости. Заголовок печатается с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой. В заголовках не допускается перенос слов на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

Расстояние между заголовками и текстом должно иметь полуторный компьютерный интервал.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела - одинарный компьютерный интервал.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления, выделенной абзацным отступом, дефис и никакой другой знак не ставится. Абзацный отступ используют только в первой строке, вторую строку приводят без абзацного отступа. После перечисления, кроме последнего, ставится точка с запятой.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами без каких-либо знаков препинания. Номера страниц проставляются по центру нижнего поля. Титульный лист включается в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставится.

Нумерация листов работы и приложений, входящих в нее, должна быть сквозная.

1.2.1. Изложение текста разработки

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

В методических материалах должны применяться термины и определения, установленные действующими стандартами специальности и терминологическими словарями.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

В разработке допускаются ссылки на стандарты и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылки следует давать на документ в целом или на его разделы и приложения.

Ссылки на подразделы, пункты, подпункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

Ссылки в тексте на использованные источники даются в соответствии с номером в списке источников. Ссылка оформляется следующим образом: после использования источника ставится квадратная скобка, указывается порядковый номер источника и через запятую буква «с» и номер страницы источника, на которую делается ссылка, после чего опять ставится квадратная скобка, например, [8, с.25]. Если нужно сделать ссылку на несколько источников без обозначения страниц, то разделителем между ними будет служить точка с запятой, например, [6; 8; 12; 15]. Если ссылка делается на несколько источников с обозначением страниц, то ссылка будет выглядеть следующим образом: [5, с.68; 12, с.24].

При ссылке на стандарты указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии записи обозначения с годом утверждения в Списке использованных источников.

1.2.2. Оформление иллюстраций и приложений

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту

разработки (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3.

Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрацию следует писать «в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Материал, дополняющий текст учебно-методического материала, допускается помещать в приложение. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

В тексте разработки на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в разработке имеется одно приложение, оно обозначается так: «Приложение 1». Приложения должны иметь общую с остальной частью разработки нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

1.2.3. Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в разработке, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа после текста внизу страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста горизонтальной линией, длина которой равна 15 знакам печатающего устройства.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняется арабскими цифрами на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример «…печатающее устройство[2] …» Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Если сносок мало, допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

1.2.4. Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы при его наличии должно быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должны быть обозначена «Таблица 1».

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и таблицы, разделенных точкой. При ссылке в тексте документа на таблицу, следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. Расстояние от левого края листа до границ таблицы не менее 25 мм, от правого не менее 10 мм.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование
таблицей.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Головка таблицы должна быть отделена двойной линией от остальной части таблицы.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. Если строки или графы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть над другой или рядом, при этом в каждой части повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф или строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и строки первой части таблицы. Слово «таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы в соответствии с рисунком 1.

Таблица 1

Номинальный диаметр резьбы	Внутренний диаметр	Толщина шайбы

болта, винта	шайбы	легкой		нормальной		тяжелой	
2,0	2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	-	-
2,5	2,6	0,6	0,8	0,6	0,6	-	-
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2

Продолжение таблицы 1

Номинальный диаметр резьбы болта, винта	Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
		легкой		нормальной		тяжелой	
4,0		1,0	1,2	1,0	1,2	1,2	1,6
42,0	42,5			9,0	9,0		

Рис. 1

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят (рисунок 1).

Таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы (рисунок 2).

Таблица 2

Диаметр стержня, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг	Диаметр стержня, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг
1,2	0,045	2,0	0,192
1,2	0,043	2,5	0,350
1,4	0,111	3,0	0,553

Рис. 2

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую станицу.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. При отсутствии отдельных данных в таблице ставят прочерк (тире) (рисунок 4).

Таблица 3

Наименование показателей		Значение	
		в режиме 1	в режиме 2
1	Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2	На коллекторе, В	-	-
3	Сопротивление нагрузки коллектора, Ом	-	-

Рис. 3

Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части над каждой ее частью в соответствии с рисунком 2. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели в одних и тех же единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в миллиметрах».

Обозначение единиц плоского угла следует указывать не в заголовках граф, в каждой строке таблицы, как при наличии горизонтальных линий, разделяющих строки, так и при отсутствии горизонтальных линий в соответствии.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящей из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками в соответствии с рисунком 4. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

Таблица 4

Диаметр зенкера	C	C_1	R	h	h_1	S	S_1
От 10 до 11 включительно	3,17	-	-	3,00	0,25	1,00	-
Свыше 11 - □ - 12 - □-	4,85	0,14	0,14	3,84	-	1,60	6,75
- □ - 11 - □ - 14 - □ -		4,20	4,20	7,45	1,45	2,00	6,90

Рис. 4

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов и

типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

Министерство образования Новосибирской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

Иванова И.И.

Методические рекомендации по составлению и оформлению учебно-методических материалов

Название дисциплины

Новосибирск 2019

Приложение 2

Образец оформления оборотной стороны титульного листа

ББК

Авторский знак

Рецензент: *Свалова Е.Е, методист ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж»*

Рассмотрено и утверждено на заседании Научно-методического совета ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж»

Протокол от «____»_____20___г. №_____

Председатель комиссии _____

Иванова И.И. Методические рекомендации по составлению и оформлению учебно-методических материалов / Иванова И.И. – Новосибирск: ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж», 2016. – с.

Данные методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям и профессиям подготовки, на основе изучения современной педагогической литературы и личного опыта составителя.

Целью данной работы является оказание практической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в определении видов учебно-методических материалов и соблюдений требований к их разработке и оформлению.

Приложение 3

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…… 5

1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ…… 7

2. 9

2.1. 15

2.2.

и т.д.

Заключение…… 36

Список использованных источников…….. 38

Приложение 1. Название приложения…… 39

Приложение 2. Название приложения…… 40

и т. д.

Приложение 4

Образцы оформления источников

С одним автором:

Иоффе, И.Л. Проектирование процессов и аппаратов химической технологии: учебник для ССУЗов / И.Л. Иоффе. – Л.: Химия, 1991. – 352 с.

С двумя авторами:

Баранов, Д.А. Процессы и аппараты [Текст]: учебник для ссузов/ Д.А. Баранов, А.М. Кутепов. – 2-е изд., стереотип. – М. ACADEMIA, 2005. – 304 с.

С тремя авторами:

Скобли, А.И. Процессы и аппараты нефтеперерабатывающей и нефтехимической промышленности [Текст]: учебник для вузов/ А.И. Скобло, И.А. Трегубова, Ю.К. Молоканов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Химия, 1982. – 584 с.

Более трех авторов:

Монтаж технологического оборудования нефтеперерабатывающих и нефтехимических заводов [Текст]: уч. пособие для техникумов / И.С. Гольденберг, Л.Я. Бызер, В.М. Ашмян и др. – М.: Химия, 1967. – 380 с.

Под редакцией:

Расчет и конструирование машин и аппаратов химических производств. Примеры и задачи [Текст]: уч. пособие для втузов / Под общ. ред. М.Ф. Михалёва. – Л.: Машиностроение; Ленинградское отд., 1984. – с.

Многотомное издание

Анурьев, В.И. Справочник конструктора-машиностроителя [Текст]. В 3 т./ В.И. Анурьев; под ред. И.Н. Жестковой. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Машиностроение, 2001.

Отдельный том в многотомном издании:

Нефтяное оборудование [Текст]. В 6 т. Т.4. Оборудование и аппаратура для переработки нефти: каталог-справочник / Ред тома Д.Д. Абакумовский, Ф.П. Смуров. – М.: Гос. научно-техн. изд-во нефтяной и горно-топливной лит-ры, 1959. – 294 с.

Сборник статей:

Совершенствование методов гидравлических расчетов водопропускных очистных сооружений [Текст]: межвузовский научный сборник/Отв. ред Л.И. Высоцкий. – Саратов: СГТУ, 2002. – 98 с.

Название на двух языках:

Арлоў, Уладзімір. Еўфрасіння Полацкая [Тэкст] = Евфросиния Полоцкая / Уладзімір Аролоў. – Мінск: Маст. літ.; МП “Славяне”, 1992. – 222 с.

Стандарт. Под заголовком:

СТБ 5.3.-2003. Национальная система сертификации Республики Беларусь. Порядок проведения сертификации услуг химической чистки и крашения [Текст]. – Введ. 01.11.03. – Минск: БелГИСС; Госстандарт Беларуси, 2003 – 20 с.

Стандарт. Под заглавием. Текст на двух языках:

Трубопроводы промышленные металлические. Часть 1. Основные положения [Текст] = Трубаправоды прамысловыя металічныя. Частка 1. Асноўныя палажэнні: СТБ ЕН 13480-1-2005. – Введ. 2005-05-30. – Идентичен европейскому ЕН 13480-1:2002, IDT. – Минск: Госстандарт, 2005. – 10 с.

Сборник стандартов:

Система стандартов безопасности труда: [сборник]. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Правила:

Правила устройства и безопасной эксплуатации сосудов, работающих под давлением [Текст]: утв. Госгортехнадзором СССР 27.11.87: обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг. – М.: Металлургия, 1989. – 154 с. – В надзаг.: Гос. комитет СССР по надзору за безопасным ведением работ в пр-ти и горному надзору (Госгортехнадзор СССР).

Статья из журнала:

Макаров, В.М. Новые машины и аппараты. Исследования. Расчеты [Текст] / В.М. Макаров // Химическое и нефтяное машиностроение. – 1992. - № 12. – С. 2 – 5.

Статья из газеты:

Белый, С. Электроэнергетика Беларуси: настоящее и будущее [Текст] / С. Белый // Рэспубліка. – 2005. - № 126. – С.6.

Тезисы докладов и материалы конференций:

Современные методы проектирования машин. Расчет, конструирование технология изготовления [Текст]: сборник трудов первой Международной конференции, Минск, 11-13 декабря 2002 г. / Под общ. ред. П.А. Витязя. – Минск: Технопринт, 2002. – 123 с.

Электронные ресурсы удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. -

Электрон, дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997. - Режим доступа: шгр: //www.rsl.ru, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ. (дата использования информации)

Российский сводный каталог по НТЛ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о зарубеж. и отечеств, кн. и зарубеж. период, изд. по естеств. наукам, технике, сел. хоз-ву и медицине, поступившие в организации-участницы Автоматизированной системы Рос. свод. кат. по науч.-техн. лит.: ежегод. пополнение ок. 30 тыс. записей по всем видам изд. - Электрон, дан. (3файла). - М., [199_]. - Режим доступа: http:/www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html. - Загл. с экрана.

Электронные ресурсы локального доступа:

Цветков, Виктор Яковлевич. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. - Электрон, дан. и прогр. - М.: МИИГАиК, 1999. - 1 дискета. - Систем, требования: IBM PC, Windows 95, Word 6.0. -Загл. с экрана. - № гос. регистрации 0329900020.

Российская академия наук. Отделение геологии, геофизики, геохимии и горных наук. Вестник ОГГГГН РАН [Электронный ресурс] / Объед. ин-т физики Земли им. О.Ю. Шмидта Рос. Акад. наук. - Электрон, журн. - М.: ОГГГГН РАН, 1997. - 4 дискеты. - Систем, требования: от 386; Windows; 1п1егпе1-браузер кл. Netscape Navigator 3.0 и выше. - Загл. с экрана. - Периодичность выхода 4 раза в год.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив, учеб.]. - Электрон, дан. и прогр. - СПб.: ПитерКом, 1997. - 1 электрон, опт. диск (CO-КОМ) + прил. (127 с). - Систем, требования: ПК от 486 DX 66 МГц; RAM 16 Мб; Windows 95; зв. плата; динамики или наушники. - Загл. с экрана.