Н.А. Гребенюк –

кандидат экономических наук,

доцент

методист

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ**

**ПО ОФОРМЛЕНИЮ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

Список литературы является необходимой составляющей рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля. Он включает литературу, рекомендованную в качестве основной и дополнительной для самостоятельной подготовки обучающегося к промежуточному и итоговому контролю по учебной дисциплине, и имеющую непосредственное отношение к теме практических и/или лабораторных занятий. Полнота списка зависит от тщательности сбора публикаций. Правильно составленный и грамотно оформленный список свидетельствует о том, насколько преподаватель - автор программы учебной дисциплины знаком с литературой по темам учебной дисциплины.

Содержание списка основной и дополнительной литературы автор рабочей программы определяет самостоятельно, исходя из цели и задач учебной дисциплины, из актуального списка утверждённых в колледже рекомендуемых к использованию в образовательном процессе учебников из федерального перечня.

Важным компонентом является работа преподавателя - автора рабочей программы учебной дисциплины с учебной и учебно-методической литературой, изданной за последние пять лет (как показатель соответствия требованиям ФГОС), а также со специальными (профессиональными) периодическими изданиями за последние 2-3 года (как показатель ориентированности в современном состоянии научной изученности дисциплины).

**Оформление источников следует осуществлять в соответствии с требованиями системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу:**

* ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
* ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;
* ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;
* ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
* ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок;
* ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
* ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

**При оформлении списка литературы необходимо соблюдать следующие правила:**

* В соответствии с требованиями ФГОС разрешается использовать учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания (обновления) рабочей программы.
* Основная литература должна быть в свободном доступе в библиотеке колледжа и/или в ЭБС «Лань», ЭБС «ZNANIUM.COM», электронной библиотеке УМО МТУСИ по телекоммуникациям[[1]](#footnote-2).
* В списке литературы используется сквозная нумерация всех источников.
* Библиографическое описание документов следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В конце библиографического описания ставится точка.
* В библиографической записи написание фамилии автора, коллективного автора, заглавие книги, статьи не сокращаются. В других областях библиографического описания допустимы варианты с сокращениями слов и без сокращения. Сокращения слов и словосочетаний производятся в соответствии с правилами, приведенными в ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11–2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».
* Электронные издания описываются в соответствии с ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Основные правила описания электронных ресурсов соответствуют описанию традиционных изданий. К заглавию добавляются слова в квадратных скобках: [Электронный ресурс]. А в области физической характеристики, которая следует после года издания, указывается, на каком носителе размещен данный ресурс или его электронный адрес.
* При идентификации электронного ресурса удаленного доступа для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).
* Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается.
* Самым распространенным способом формирования списка литературы является *алфавитный*, т.е. расположение библиографических описаний в строгом алфавитном порядке авторов и заглавий публикаций (если фамилия автора не указана).
* Работы одного автора располагают по алфавиту названий работ, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками.
* В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты (русский, латинский).

**Список литературы целесообразно формировать по блокам с указанием выходных данных в следующей последовательности:**

1. *законодательные материалы и нормативные документы*: Конституция РФ; Федеральные законы; Указы и распоряжения Президента РФ, Постановления правительства РФ; нормативные акты субъектов РФ; акты министерств и ведомств; решения органов местного самоуправления (формируется в указанной последовательности);
2. *учебная и специальная литература* (по алфавиту);
3. *диссертации, авторефераты диссертаций, отчёты о НИР* (по алфавиту);
4. *материалы периодических изданий* (по алфавиту);
5. *статистические материалы, справочники* (по хронологии);
6. *электронные ресурсы* (по алфавиту);
7. *материалы практики, архивные документы* (по хронологии).

**Образец оформления списка источников и литературы**

**в соответствии с требованиями оформления**

**СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

I Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г.) (с последующими изменениями и дополнениями) // URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения 12.04.2016).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения 28.03.2016).

3. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения 06.04.2016).

4. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-I (с последующими изменениями и дополнениями) // URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения 12.01.2017).

5. Указ Президента Российской Федерации «Об ограничении использования отходов производства» от 16.05.1997 г. № 485 (с последующими изменениями и дополнениями) // URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения 18.04.2016).

6. Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» от 07.03.1995 г. № 239 (с последующими изменениями и дополнениями) // URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения 23.02.2016).

II Научная и учебная литература

7. Липа И.В., Корогодин И.В., Болденков Е.Н. Определение координат постановщика помех // Сборник тезисов докладов конференции «Радиоэлектроника, электротехника и энергетика». М., 2013. — Т. 1. — С. 138.

8. Набоких В.А. Испытания автомобильной электроники. Учебник. М., 2017.

9. Основы программирования. Учебник с практикумом. / Под ред. проф. Макаровой Н.В. М., 2017.

10. Сочилин А.В., Эминов С.И. Численно-аналитический метод расчета криволинейных вибраторных антенн // Радиотехника и электроника. 2017. № 1. С. 59 – 64.

11.Рязанов А.А. Защита прав потребителей: учебное пособие. СПС «Консультант Плюс» / URL: http://www.consultant.ru/popular/.

12. Соколов А.И. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств в праве зарубежных государств. М., 2012 / URL: http://www.consultant.ru/.

III Интернет-ресурсы

13. Бухгалтерский баланс (форма 1) (ОКУД 0710001) // http://www.consultant.ru/law/ref/forms/buh\_formy/buhgalterskii\_balans/ (дата обращения 23.02.2016).

14. Глоссарий простых телекоммуникационных терминов // http://www.1gptt.ru/?yclid=260720643575647231(дата обращения 22.04.2016).

15. Миркин В.В. Эволюция отечественных систем радиорелейной связи // Вестник Томского государственного университета № 372, 2013 // http://cyberleninka.ru/article/n/evolyutsiya-otechestvennyh-sistem-radioreleynoy-svyazi (дата обращения 20.02.2015).

16. Скоморохова О. М., Угляница А. В. Словарь терминов по экспертизе и управлению недвижимостью, 2008 г. // http://vocable.ru/dictionary/929 (дата обращения 10.03.2016).

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ**

1. Текст документа составляется на государственном языке РФ.
2. Размер шрифта текста и заголовков - 14, таблиц и рисунков – 12.
3. Шрифт Times New Roman.
4. Межстрочный интервал 1,0.
5. Поля документа обычные: 2,0 (верхнее, нижнее); 3,0 (левое); 1,5 (правое).
6. Абзац в тексте – 1,25.
7. Выравнивание текста – по ширине.
8. Заголовки основного документа и разделов – заглавными буквами полужирным шрифтом, выравнивание по центру.
9. Нумерация страниц – вверху по центру.
10. 2 отступа от последней строки текста до следующего заголовка, 1 отступ - от заголовка до начала следующего текста.
11. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.
12. Заголовки структурных элементов в тексте следует располагать в середине строки без точки в конце, печатать прописными буквами без подчеркивания.
1. Вход в ЭБС осуществляется строго по персональным логинам и паролям студентов и сотрудников колледжа, которые можно получить в библиотеках Ресурсных центров. [↑](#footnote-ref-2)