

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК)»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по выполнению заданий внеаудиторной самостоятельной работы**  
**студентов**

МДК. 01.05. Делопроизводство и режим секретности  
код, специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Уфа  
2022

Методические рекомендации по выполнению заданий внеаудиторной самостоятельной работе студентов разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Составитель: Белкина О.В., преподаватель первой категории

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b>	<b>4</b>
<b>2. ВИДЫ И ФОРМЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ</b>	<b>2</b>
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>	<b>7</b>
<b>4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ</b>	<b>9</b>
<b>5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИСТОЧНИКОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ</b>	<b>13</b>
<b>6. ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	

## 1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению заданий внеаудиторной самостоятельной работе студентов МДК. 01.05. Делопроизводство и режим секретности обеспечивают реализацию программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Самостоятельная работа студента (СРС) – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений.

Задачи организации СРС состоят в том, чтобы:

- мотивировать обучающихся к освоению учебных программ;
- повысить ответственность обучающихся за свое обучение;
- способствовать развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- создать условия для формирования способности обучающихся к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

В результате самостоятельной работы по МДК. 01.05. Делопроизводства и режим секретности в правоохранительных органах обучающийся должен:

*Знать:*

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;

- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;

*Уметь:*

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,
- составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;

Методические рекомендации по выполнению заданий внеаудиторной самостоятельной работе студентов в МДК. 01.05. Делопроизводства и режим секретности в правоохранительных органах обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии

с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

Большую роль в изучении учебной дисциплины играет самостоятельная работа студентов, которая является неотъемлемой частью образовательного процесса. Объем лекционных занятий не позволяет осветить все разделы и темы, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины.

Это требует обязательной самостоятельной работы студентов во внеаудиторное время по проработке и изучению тем, освещенных на лекциях и практических занятиях.

Методические рекомендации по выполнению заданий внеаудиторной самостоятельной работе студентов ограничивается краткими рекомендациями по тем видам самостоятельной работы, которые предусмотрены рабочей программой учебной дисциплины.

## **2. Виды и формы внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы учебной дисциплины.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

1. Работа с конспектами, учебной и научной литературой
2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ.
3. Самостоятельное изучение нормативно- правовой базы
4. Работа с топографическими картами

Формы самостоятельной работы студентов:

- чтение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельное изучение материала по литературным источникам;
- работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы;
- работа со словарем, справочником;
- поиск необходимой информации в сети интернет;
- конспектирование источников;

- реферирование источников;
- составление и разработка словаря (гlossария);

### 3. Перечень заданий для самостоятельной работы

Наименование тем	Виды самостоятельной работы	Методы оценки
Тема 5.1 Понятие делопроизводства в органах внутренних дел. Нормативная база делопроизводства	изучение учебных изданий; Подготовка кроссвордов.	Оценка устного опроса Оценка составленного кроссворда
Тема 5.2 Задачи делопроизводства в органах внутренних дел. Требования при работе с документами	изучение учебных изданий; Подготовка кроссвордов.	Оценка устного опроса Оценка составленного кроссворда
Тема 5.3 Классификация документов	изучение учебных изданий; Подготовка кроссвордов.	Оценка устного опроса Оценка составленного кроссворда
Тема 5.4 Установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах	изучение учебных изданий; Подготовка кроссвордов.	Оценка устного опроса Оценка составленного кроссворда
Тема 5.5 Основные правила и порядок подготовки и оформления документов	изучение учебных изданий; Создание топографических карт	Оценка устного опроса Оценка составленных процессуальных документов
Тема 5.6 Организационно-правовые основы режима секретности в	изучение учебных изданий; Создание	Оценка устного опроса Оценка составленных процессуальных

правоохранительных органах	топографических карт	документов
Тема 5.7 Порядок отнесения сведений к государственной тайне	изучение учебных изданий; Создание топографических карт	Оценка устного опроса Оценка составленных процессуальных документов
Тема 5.8 Порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну	изучение учебных изданий;	Оценка устного опроса
Тема 5.9 Полномочия государственных органов и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты	изучение учебных изданий; Создание топографических карт	Оценка устного опроса Оценка составленных процессуальных документов
Тема 5.10 Правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.	изучение конспекта лекций и учебных изданий; Оформление мультимедийных презентаций .	Оценка устного опроса Оценка презентаций
Тема 5.11 Виды ответственности за нарушение режима секретности	изучение конспекта лекций и учебных изданий; Оформление мультимедийных презентаций .	Оценка устного опроса Оценка презентаций
Тема 5.12 Особенности производства по уголовным делам, связанным с государственной тайной	изучение конспекта лекций и учебных изданий; Оформление мультимедийных презентаций .	Оценка устного опроса Оценка презентаций

## **4. Требования к оформлению**

### **4.1. Требования к оформлению письменных работ в виде реферата, доклада, сообщения и т.п.**

Содержание работы должно быть логичным. Объём от 12 до 25 машинописных страниц.

Структура письменной работы:

1.Титульный лист (наименование учебного заведения, название ПМК название учебной дисциплины, вид работы (реферат, доклад, сообщение и т.п.), название темы, исполнитель, группа, ФИО преподавателя, город, год, ).

2.Содержание (с указанием страниц).

3.Введение (необходимо обосновать актуальность темы, указать цель и задачи, предмет, объект, актуальность, теоретическую и методологическую базу исследования. Объем введения должен быть не более 1 страницы).

4.Основная часть работы (излагается материал темы в соответствии с теми задачами, которые поставлены во введении. В работе необходимо рассмотреть сущность и содержание предмета исследования, дать постановку проблемы, сравнить и обобщить точки зрения различных авторов по этой проблеме, привести данные исторического характера, показывающие изменения во времени подходов к решению проблемы. Объем основной части – 5-8 и более страниц).

5.Заключение (выводы, резюме объемом 1 страница).

6 Список нормативно-правовых актов и использованных источников (не менее 5 наименований).

Текст работы должен быть напечатан на компьютере; междустрочный интервал – полуторный; шрифт – TimesNewRoman; кегль – 14pt.

Параметры страницы: отступы слева – 3см, справа – 1см, сверху и снизу – 2см.

Номер страницы ставится внизу справа шрифтом № 12. Нумерация начинается со страницы «Введение» и нумеруется цифрой 3.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25.

Слова «Содержание», «Введение», «Заключение» выравниваются по центру, с прописной буквы. Данные заголовки не нумеруют. «Содержание» представляет собой отдельную страницу, на которой отражены составные части работы и показаны номера страниц каждой из них. Заголовки глав и разделов следует писать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивая по центру. Заголовки глав выполняют стилем «Глава 1». Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Пункты нумеруются в пределах раздела. Номер пункта должен состоять из номеров главы, раздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т. д.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Справа над названием таблицы размещается нумерационный заголовок, который состоит из слова «Таблица» и порядкового номера. Этот заголовок выделяется курсивом, например *Таблица 1*. Название таблицы размещается над таблицей, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) курсивом без знака препинания в конце. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв.

Иллюстрации, схемы и графики должны выполняться с применением чертежных приборов. Иллюстрации могут быть расположены как в тексте работы, так и в приложении. Если рисунок в работе один, то его не нумеруют. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы, например Рис. 1.1.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). В состав подписи рисунка входят: условное обозначение «Рис.», порядковый номер и наименование, например *Рис. 1. Этапы управления кадрами*.

Образцы по оформлению расположены в Приложениях

#### **Критерии оценки:**

Оценка "отлично" выставляется студенту, если: оформление и содержание, соответствует требованию и выбранной; содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура письменной работы (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы). Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые). Наличие списка литературы и интернет - ресурсов. Наличие рисунка и статьи обязательно.

Оценка "хорошо" выставляется студенту, если: имеются замечания по оформлению или содержанию письменной работы; содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура письменной работы сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы). Содержание реферата включает в себя информацию из основных источников (учебники), дополнительные источники информации не использовались. Наличие рисунка и статьи обязательно.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: очень маленький объем письменной работы, его тема не раскрыта; оригинальность выполнения низкая. Нет списка литературы и не указаны интернет – ресурсы. Нет рисунка или статьи.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если письменной работы не выполнена или содержит материал не по вопросу.

## **4.2. Требования к оформлению электронной презентации**

Презентация создается в программе PowerPoint. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. Текст: шрифт – TimesNewRoman; кегль – 14pt.

На слайды выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

1 слайд - Титульный лист (наименование учебного заведения, название ПМК название учебной дисциплины, вид работы (реферат, доклад, сообщение и т.п.), название темы, исполнитель, группа, ФИО преподавателя, город, год, )

На слайде 2 отражается цель, задачи, объект и предмет работы

На 3 и последующих слайдах, отражается содержание основной части работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения работы.

Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления).

### ***Критерии оценки:***

Оценка "отлично" выставляется студенту, если презентация наглядно отражает содержание и соответствует вопросу самостоятельной работы. Оригинальное оформление презентации, наличие текста и иллюстраций к нему. В презентации использована достоверная информация об экономических явлениях. Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических. Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых явлений.

Оценка "хорошо" выставляется студенту, если: имеются замечания по оформлению или содержанию презентации; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют; работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются (иллюстрации без названия или описания).

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если не все компоненты работы выполнены (нет названия работы, фамилии автора); параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, что мешает восприятию; очень много текста на слайдах, отсутствуют иллюстрации.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

### **4.3. Требования к оформлению кроссворда**

Обязательно оформляется титульный лист (наименование учебного заведения, название ПМК название учебной дисциплины, вид работы (реферат, доклад, сообщение и т.п.), название темы, исполнитель, группа, ФИО преподавателя, город, год, )

В кроссворде должно быть не менее 14 вопросов (7 – по горизонтали, 7 – по вертикали)

На одном листе бумаги изображается сетка кроссворда (кроссворд-прямоугольник, квадрат; кроссворд-ромб; кроссворд-треугольник; круглый (циклический) кроссворд; сотовый кроссворд; фигурный кроссворд; диагональный кроссворд). На отдельный лист выносится ключ к кроссворду (правильные ответы).

Образец по оформлению расположен в Приложение

**Критерии оценки:**

Оценка "отлично" выставляется студенту, если: оформление и содержание кроссворда, соответствует требованию и выбранной теме. Оригинальный, красочный, качественный дизайн кроссворда. Формулировка заданий краткая, понятная и в достаточной степени интересная. Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических.

Оценка "хорошо" выставляется студенту, если: имеются замечания по оформлению или содержанию кроссворда; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют. Формулировка заданий краткая, понятная и в достаточной степени интересная. Экономически достоверный материал.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: объём, количество слов не соответствует требованиям. Задания содержат материал, который не соответствует заданной теме. Отсутствуют ключи к кроссворду.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

**5. Список рекомендуемых нормативно-правовых актов и источников для выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

**5.1. Основные источники**

1. Конституция Российской Федерации. - М.: Юрист, 2013.
2. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // Собрание законодательства РФ. 2001. № 23. Ст. 2277. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 35. Ст. 3648.
3. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 114-ФЗ «Об экстремистской деятельности» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3031.
4. Федеральный закон от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 25. Ст. 2485.
5. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 11. Ст. 1146.
6. Федеральный закон от 12 августа 1995г. № 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (с изм. и доп. на 2015 год).
7. Федеральный закон от 1 марта 2011 года «О полиции»(с изм. и доп. на 2015 год).
8. Постановление Правительства Российской Федерации № 770 «Перечень видов специальных технических средств, предназначенных (разработанных, приспособленных, запрограммированных) для негласного

получения информации в процессе осуществления оперативно-розыскной деятельности», 1996.

9. Постановление Правительства РФ от 27 августа 2005г. № 538 "Об утверждении Правил взаимодействия операторов связи с уполномоченными государственными органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность".

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ). – М.: Омега – Л, 2013.

11. Уголовный кодекс РФ. – М.: Омега – Л, 2015.

12. Федеральный закон Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998г. (с изм. и доп. на 2015 год).

13. Федеральный закон от 21 декабря 1994г. № 68 – ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изм. и доп. на 2015 год).

## **2.Основная литература:**

1. Анищенко А.Ю. Тактико-специальная подготовка сотрудников ОВД к действиям при чрезвычайных обстоятельствах: Учебное пособие. – М.: ЦОКР МВД России, 2014.

2. Кузин Н.Н., Осипенко В.Д., Хоменко А.В. и др. «Основы тактико-специальной подготовки в ОВД»: Учебное пособие (Курс лекций)/ Под ред. В.П.Сальникова. СПб.: Санкт – Петербургский университет МВД России, 2013.

3. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для вузов / Под ред. Л.А. Михайлова. – СПб.: «Питер», 2014. – 461 с.

4. Тактико-специальная подготовка : учебник: [в 2 ч.] / [авт. Кол. А. Л. Вострокнутов и др.]. М.: ДГСК МВД РОССИИ, 2011. Ч. 1. 368 с.

**Образец оформления титульного листа письменной работы**

**БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Предметно-методическая комиссия «Правоведения»

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Реферат (доклад, сообщение и т.п.) *выбрать что то одно*  
по МДК. 01.05. Делопроизводство и режим секретности

Тема: Документооборот

Выполнил (а):  
студент (ка) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (ки))

Преподаватель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Уфа 20 \_\_ г.

**Образец оформления содержания письменной работы**

Содержание

Введение..... 3

Глава 1..... 5

1.1 ..... 5

1.2 ..... 12

1.3 ..... 19

Глава 2..... 25

2.1..... 25

2.2 ..... 34

Заключение..... 49

Список нормативно-правовых актов и используемых источников..... 50

Приложения

## Образец оформления списка используемых источников письменной работы

### Список нормативно-правовых актов и используемых источников

#### 1. Законодательные, нормативные и правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1,2.
2. Федеральный Закон Российской Федерации “О бухгалтерском учете” от 06 декабря 2011 г. № 402 -ФЗ.
3. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации
4. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
5. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
6. ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы
7. ПБУ 9/99 Доходы организации
8. ПБУ 10/99 Расходы организации
9. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам
10. ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы
11. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
12. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности

#### 2. Литература

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

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 во всех областях описания, наименования мест изданий (городов). Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме.

Ссылки в тексте работы (не путать со списком литературы!) выполняются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

#### **Книги с одним автором:**

*В примерах этого раздела приведены разные варианты описания издательств (один город и два издательства, несколько городов со своими издательствами, отсутствие сведений об издательстве).*

Рябков В. М. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.) : учеб. пособие / В. М. Рябков ; МГУКИ. – Москва : Изд-во МГУКИ, 2010. – 212 с. – ISBN 987-5-9772-0162-9.

*При наличии сведений об издании:*

Кузьмина С. Ф. История русской литературы XX века : Поэзия Серебряного века : учеб. пособие / С. Ф. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2009. – 396 с. – ISBN 978-5-89349-622-2 (Флинта). – ISBN 978-5-02-033000-9 (Наука).

*При наличии серии:*

Алешина Л. С. Ленинград и окрестности : справ.-путеводитель / Л. С. Алешина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Искусство ; Лейпциг : Эдицион, 1990. – 479 с. : ил. – (Памятники искусства Советского Союза). – ISBN 5-210-00125-3.

*Без издательства:*

Симоненко В. Е. Схемы разводки в русских народных хорах и хороводах : графическое пособие / В. Е. Симоненко. – Санкт-Петербург : [б. и.], 1998. – 11 с. : ил.

#### **Книги с двумя авторами:**

Бунатян Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с. – ISBN 978-5-93437-164-8.

Kay S. Inside Out : Students book : Upper intermediate / S. Kay, V. Jones. – Oxford : Macmillan Heinemann, 2001. – 160 p. – ISBN 0-333-75760-2.

#### **Книги с тремя авторами:**

Гриханов Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2008. – 143 с. – ISBN 978-5-7510-0404-0.

### **Книги с четырьмя авторами**

*Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов.*

Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – 203 с. – ISBN 978-5-94708-243-2.

### **Книги с пятью и более авторами:**

*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 : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др] ; 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, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7.

*Или*

Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. 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, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7.

### **Книги, описанные под заглавием (сборники под общим заглавием):**

Знаменитые музеи-усадьбы России / сост. И. С. Ненарокова. – Москва : АСТ-Пресс, 2010. – 383 с. : ил. – ISBN 978-5-462-00997-6.

Мир и война : очерки из истории рус. сов. драматургии 1946–1980 гг. / РАН, Гос. ин-т искусствознания ; отв. ред. И. Л. Вишневская. – Москва : Ленанд, 2009. – 287 с. – ISBN 978-5-9710-0237-6.

Work and Family : Policies for a Changing Work Force. – Washington : Nat. Acad. Press, 1991. – 260 p. – ISBN 0-309-04277-1.

### **Сборники без общего заглавия:**

Толстой А. Н. Золотой ключик, или Приключения Буратино / А. Н. Толстой. Победенный Карабас / Е. Я. Данько. Три толстяка / Ю. К. Олеша. Приключения маленького актера ; Дом с волшебными окнами / Э. М. Эмден. – Москва : Правда, 1991. – 542 с.

Кнебель М. О. Поэзия педагогики ; О действенном анализе пьесы и роли : учеб. пособие / М. О. Кнебель ; Рос. акад. театр. искусства. – Москва : Изд-во ГИТИС, 2010. – 422 с. – ISBN 978-5-91328-067-1.

### **Тома многотомного издания:**

Пастернак Б. Л. Полное собрание сочинений с приложениями. В 11 т. Т. 7. Письма, 1905–1926 / Б. Л. Пастернак. – Москва : Слово / Slovo, 2005. – 823 с. – ISBN 5-85050-687-X.

*Ответственных лиц, не авторов, разрешено сокращать до первого [и др]):* Хрестоматия по культурологии. Т. 1. Самосознание мировой культуры / ред. И. Ф. Кефели [и др.]. – Санкт-Петербург : Петрополис : Изд-во Санкт-Петербург. ун-та МВД России, 1999. – 312 с. – ISBN 5-86708-138-9.

### **Диссертации и авторефераты:**

Прозоров И. Е. Отечественная научно–вспомогательная литературная библиография (1917–1929 гг.): тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 / Прозоров Иван Евгеньевич ; науч. рук. О. Н. Ильина ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 361 с.

Елинер И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологии : 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 34 с.

### **Словари и энциклопедии:**

Новейший культурологический словарь : термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. – 411 с. : ил. – ISBN 978-5-222-16480-8.

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва : Энциклопедия, 2011. – 480 с. : ил. – ISBN 978-5-94802-041-9.

### **Стандарты:**

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, 2018. – 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, 2017. – 158 с.

О библиотечном деле : Федеральный закон № 78-ФЗ от 29 дек. 1994 г. : принят Государственной Думой 23 нояб. 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 2.

### **Статьи**

*Порядок приведения авторов в статьях такой же, как в книгах.*

### **Статьи из книг:**

Минкина В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2005. – С. 405–410.

Фокеев В. А. Талант исследователя плюс оптимизм / В. А. Фокеев // «Лица необщим выраженьем...» / Г. В. Михеева. – Санкт-Петербург, 2010. – С. 352–354.

Сукиасян Э. Р. От документа – к ресурсу / Э. Р. Сукиасян // Современное библиотечно-информационное образование / СПбГУКИ, Библ.-информ. фак. – Санкт-Петербург, 2008. – Вып. 9. – С. 9–11.

Брежнева В. В. Профильная подготовка бакалавров библиотечно-информационной деятельности в СПбГИК / В. В. Брежнева, М. Н. Колесникова, Д. А. Эльяшевич // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – Санкт-Петербург, 2015. – Т. 205 : Непрерывное библиотечно-информационное образование. – С. 24–31.

*Может быть (не является обязательным элементом для статей) приведено издательство:*

Гиляревский Р. С. О тенденциях развития электронных изданий / Р. С. Гиляревский // Книга. Исследования и материалы. – Москва : Наука, 2007. – Сб. 87, ч. 2. – С. 17–29.

#### **Статьи из журналов и газет:**

Ивонина Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2010. – № 11. – С. 110–123.

Сысоева Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотековедение. – 2010. – № 2. – С. 28–33.

Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р. А. Барышев, О. И. Бабина, М. М. Манушкина, И. А. Цветочкина // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 5. – С. 49–66.

Выборы вице-президентов РБА: позиции кандидатов / Н. Н. Квелидзе-Кузнецова, И. Б. Михнова, Р. А. Барышев [и др.] // Университетская книга. – 2019. – № 3. – С. 20–29.

Goldina O. The Establishment of an Enterprise Information Service: The Case of the ECI Telecom Company / O. Goldina // Scientific and technical information processing. – 2009. – Vol. 36, № 2. – P. 112–115.

*Статья опубликована в нескольких номерах журнала:*

Воловник А. Эффект Бильбао / А. Воловник // Мир музея. – 2018. – № 8. – С. 48–49 ; № 9. – С. 44–46.

*Статья из газеты:*

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

### 3. Электронные ресурсы

*Этот раздел в новом ГОСТе существенно изменен. Отменен ряд элементов (не приводятся специфические сведения о виде ресурса, примечания о заглавии теперь есть только в описании дисков). Перед электронным адресом приводится аббревиатура URL. После адреса обязательно указывать дату обращения к ресурсу. Примечание «Режим доступа» осталось только для указания особенностей доступа к ресурсам (по подписке, в локальной сети и т.п.).*

#### **Сайты в сети интернет**

Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999 – . – URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения 26.06.2019).

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

#### **Статьи с сайтов**

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

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](http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf) (дата обращения: 04.06.2018).

#### **Книги из ЭБС**

Непейвода С. И. Грим : учебное пособие / С. И. Непейвода. – 3-е, стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения 24.05.2019). – Режим доступа: по подписке СПбГИК.

Информационные технологии / Е. З. Власова, Д. А. Гвасалия, С. В. Гончарова, Н. А. Карпова ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428377> (дата обращения 23.03.2019). – Режим доступа: по подписке СПбГИК.

#### **Книги из Электронной библиотеки СПбГИК**

Бородина В. А. Читателеведение: наука, образование, практика / В. А. Бородина ; ред., авт. предисл. Г. В. Варганова ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/955621/view> (дата обращения 26.06.2019).

Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/708668063/view> (дата обращения 27.06.2019).

#### **Электронные ресурсы в локальной сети**

Бородина В. А. Читателеведение в системе коммуникационной деятельности библиотек : учеб. пособие / В. А. Бородина, Ю. Ф. Андреева. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – Режим доступа: локальная сеть СПбГИК.

#### **Диски:**

Менеджмент качества и деятельность библиотек / Ком. по культуре Санкт-Петербурга, Центр. гор. публ. б-ка им. В. В. Маяковского. – Санкт-Петербург : Центр. гор. универ. б-ка им. В. В. Маяковского, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC, Windows 95 и выше. – Загл. с контейнера.

#### **Примечание:**

*В ГОСТ Р 7.0.100-2018 отменен элемент «Общее обозначение материала» ([Ноты], [Электронный ресурс] и т.п.) Для аналогичных сведений в ГОСТе введена новая 9-я область описания «Область вида содержания и средства доступа». Для обозначения каждого элемента области используют специальные термины. Например, ноты в этой области обозначены: Музыка*

*(знаковая) : непосредственная. Если вы хотите применять эту область советуем вам обратиться к ее описанию (раздел 5.10) и примерам в ГОСТе.*

***Применение этой области в списках литературы не является обязательным.***

**Образец оформления титульного листа кроссворда**

БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Предметно-методическая комиссия «Правоведения»

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Кроссворд

по МДК. 01.05. Делопроизводство и режим секретности

Тема: Документооборот

Выполнил (а):  
студент (ка) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (ки))

Преподаватель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

Уфа 20 \_\_ г.