

***Методические рекомендации***  
для учащихся заочной формы получения образования

Специальность:

2–01 01 01 Дошкольное образование

Специализация:

2–01 01 01 35 Социально–педагогическая деятельность

Квалификация:

Воспитатель дошкольного образования

Подготовлены И.А. Блащинской, заведующим заочным отделением

Настоящие методические рекомендации разработаны с целью оказания практической помощи учащимся заочной формы получения образования в организации их самостоятельной работы, в выполнении и оформлении домашних контрольных работ.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Заочное образование – это управляемое самообразование и основной вид изучения учебного материала – самостоятельная работа, от умения организовать которую во многом зависит успех учебного процесса.

Основными условиями правильной организации самостоятельной учебы учащимся-заочником является:

- плановость в организации самостоятельной работы;
- серьезное отношение к изучению материала;
- постоянный самоконтроль.

Осуществляет руководство самостоятельной работой по учебной дисциплине преподаватель, за которым закреплена группа, проводит в ней установочные, лекционные, практические и лабораторные занятия, проверяет выполнение домашних и обязательных контрольных работ, осуществляет консультирование, принимает экзамены.

Для организации самостоятельной работы учащийся должен рационально ее спланировать. Никакими кратковременными, даже очень интенсивными занятиями, нельзя добиться результатов, которые достигаются при систематическом изучении материала.

Учебный график является основным документом, регламентирующим учебные занятия заочников, в котором отражены изучаемые учебные дисциплины, сроки выполнения домашних контрольных работ, сроки проведения сессий.

Необходимо всегда помнить, что весь указанный в учебной программе и методических рекомендациях по изучению учебной дисциплины материал должен быть тщательно изучен, продуман и хорошо усвоен.

Чтобы добиться высокой производительности в учебной работе, необходимо соблюдать строго продуманный режим труда и отдыха. Перед началом каждой работы надо четко уяснить ее цель, продумать план выполнения и тщательно подготовить все необходимое для ее осуществления.

При изучении материала по той или иной учебной дисциплине следует руководствоваться методическими рекомендациями к выполнению домашних контрольных работ. Программа указывает, что должен изучить заочник, а методические указания разъясняют, как надо изучать учебный материал и выполнять домашние контрольные работы. Некоторые методические рекомендации содержат определенную теоретическую и

практическую информацию, однако они не могут заменить собой учебник по учебной дисциплине.

В расписании личных занятий заочник должен предусмотреть ежедневно время для учебной работы. Рекомендуется изучать одновременно несколько учебных дисциплин, при этом, вначале планировать для усвоения учебные дисциплины более трудные.

Нерационально заниматься изучением только одной дисциплины до полного ее изучения, затем второй, третьей и т.д. Учащиеся, работающие по такому методу, на лабораторно-экзаменационной сессии сдают лучше ту учебную дисциплину, которую изучали последней. Параллельное и последовательное изучение всех учебных дисциплин приносит, несомненно, большую пользу.

Приступая к изучению какой-либо учебной дисциплины, необходимо в первую очередь составить план, т.е. разделить материал на последовательно изучаемые темы, пользуясь учебной программой, методическими рекомендациями, которые в значительной мере помогут организовать самостоятельную работу и облегчат усвоение учебного материала.

Продумав последовательность изучения учебной дисциплины, учащийся должен наметить сроки работы над каждой темой. Конечно, в процессе учебы они могут изменяться в зависимости от трудности того или иного учебного материала, но в основе занятий должен быть план. Работа без плана приводит к нерациональному расходу времени, в результате чего даже добросовестный учащийся может оказаться в затруднительном положении.

В межсессионный период в Дни заочника (4 суббота каждого месяца) организуются консультации – групповые, индивидуальные. За консультацией рекомендуется обращаться после изучения всей темы. Консультации, проводимые преподавателями в День заочника, дают возможность учащимся получить ответы на все интересующие их вопросы, на которые они не смогли найти ответ в процессе самостоятельной работы над заданным учебным материалом.

К лабораторно-экзаменационной сессии допускаются те учащиеся, у которых выполнены все домашние контрольные работы согласно учебному графику.

*Учащийся-заочник обязан:*

– выполнять все условия договора, заключенного при подаче документов на обучение в заочной форме получения образования за счет средств местного бюджета (либо на платной основе);

- посещать учебные занятия во время установочных и лабораторно-экзаменационных сессий;
- вовремя возвращать в библиотеку колледжа учебную литературу;
- своевременно извещать колледж об изменении домашнего адреса, переходе на другую работу и т.д.;
- выполнять все требования руководства колледжа, заведующего отделением, преподавателей.

В процессе подготовки специалистов со средним специальным образованием в заочной форме получения образования важная роль принадлежит домашним контрольным работам.

Домашняя контрольная работа (ДКР) является письменной работой, которая выполняется с целью осуществления текущего контроля за самостоятельной работой учащихся и координации их работы над учебным материалом в период между установочной и экзаменационными сессиями.

Домашняя контрольная работа является формой текущей аттестации и одновременно формой обучения учащегося. Выполнение ДКР является важным средством самоконтроля; развивает мышление; служит основой глубокого усвоения учебного материала; способствует активной подготовке к зачетам и экзаменам; прививает навыки, необходимые для написания курсовых работ.

Выполнение домашней контрольной работы осуществляется в течение промежутка времени, отведенного для этого учебным планом, т.е. в межсессионный период. ДКР должна быть представлена для проверки лично учащимся или направлена почтой в заочное отделение колледжа в соответствии с графиком учебного процесса. Количество ДКР по дисциплине определяется учебным планом специальности.

Контроль за сроками выполнения ДКР осуществляет *заведующий заочным отделением* колледжа. ДКР регистрируется в специальном журнале заочного отделения, а затем передается преподавателю для проверки и рецензирования.

Домашняя контрольная работа, выполненная после установленного учебным графиком срока ее сдачи, принимается на рецензирование с разрешения заведующего заочным отделением учреждения образования.

Заочная форма обучения предусматривает также обязательные контрольные работы (ОКР), которые выполняются в период лабораторно-экзаменационной сессии и являются текущей аттестацией знаний. Текущая аттестация ставит своей целью определить степень усвоения учащимися материала изучаемых учебных дисциплин и умения применять полученные знания при решении практических ситуаций.

## ПОДГОТОВКА И СТРУКТУРА ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

В соответствии с вариантами заданий для домашней контрольной работы учащийся изучает материал для написания работы: необходимые фактические данные, учебную литературу, нормативные правовые акты.

После того, как изучены необходимые материалы, учащийся приступает к написанию работы.

Работа должна быть подготовлена по следующей схеме:

титульный лист;

оглавление;

основная часть (ответы на поставленные вопросы и решение задач);

список использованных источников;

приложения (при необходимости);

лист рецензии.

Примерный объем работы составляет от 10 печатных страниц.

### *Титульный лист*

Титульный лист является первой страницей контрольной работы. На титульном листе должны быть приведены следующие сведения: наименование учреждения образования, где выполнена работа; наименование вида работы; наименование дисциплины; номер варианта работы; фамилия, имя, отчество, курс, группа учащегося, выполнившего работу; город и год написания, подпись учащегося, выполнившего работу.

### *Оглавление*

Оглавление включает в себя названия структурных частей работы, названия всех вопросов и задач с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей работы. Рекомендуется использовать возможности текстового редактора Word по созданию автоматического оглавления.

### *Основная часть*

Основная часть работы состоит из теоретических вопросов, на которые дает ответы учащийся, а также из решения задач (в соответствии с заданием). Ответы на теоретические вопросы могут быть разделены на разделы, которые имеют название, определяемое содержанием. Здесь излагается суть вопроса, раскрывается его содержание.

Процесс написания работы заключается в том, чтобы по источникам (учебная и специальная литература, нормативные правовые акты) разобраться в существе темы, а затем изложить в работе основные положения, обеспечив их взаимную связь и непротиворечивость.

Автору необходимо проявить умение последовательного изложения фактов при одновременном их анализе. Каждый ответ на вопрос завершается кратким выводом, а при решении задач - конкретным ответом на поставленный вопрос. Необходимо, чтобы содержание структурных частей контрольной работы строго соответствовало их названиям.

Учащийся в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы при написании контрольной работы. При этом в случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек. При непрямом цитировании, например, при пересказе мыслей других авторов своими словами, следует быть точным в передаче информации. В этом случае ссылка на использованный источник также обязательна. Цитирование должно быть таким, чтобы не загромождать текст излишними ссылками и материалами, заимствованными из других источников. Использование текста других авторов без ссылок на них не допускается и является плагиатом.

Важным составляющим в подготовке является работа с книгой. В библиотеке колледжа имеется абонемент, где можно получить книги на дом на определенный срок, и читальный зал. Для работы в читальном зале выдаются книги, имеющиеся в ограниченном количестве, а также редкие и ценные издания. В читальном зале можно поработать со справочной литературой и периодической печатью.

Просмотр книги начинается с титульного листа – первого, следующего после обложки. На нем обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: автор, название книги, подзаголовочные данные (дополнительные сведения, напечатанные ниже заглавия, включая данные о переиздании), выходные данные (место публикации, издательство, год издания). На обороте титульного листа дается аннотация, в которой указывается в связи с чем издана книга, какие вопросы освещаются в ней и на какой круг читателя она рассчитана.

Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочитав предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит учащегося с содержанием и логической структурой книги, позволит выбрать нужный материал для чтения.

Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издается, тем она представляет большую ценность. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы.

Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему относятся обычно инструкции, ситуационные задачи и т.д.

Изучаемая книга может представлять трудность для пользователя, поэтому применяются различные виды записей. Их выбор зависит от того, насколько хорошо известен предмет изучения, отработаны умения работать с книгой, определять в книге основные и второстепенные вопросы.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Домашние контрольные работы по учебным дисциплинам выполняются учащимися в межсессионный период. Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы учащихся-заочников, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, уровня знаний, умений и навыков.

Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины и выполнению домашней контрольной работы объясняют, как ее надо изучать, на что следует обратить особое внимание, какой литературой рекомендуется пользоваться. В них могут быть приведены вопросы для самопроверки, рекомендации к каждой учебной теме или к разделу, а также даны указания по выполнению домашней контрольной работы. По некоторым учебным дисциплинам программный материал разбит на занятия для облегчения планирования при самостоятельной работе.

При написании каждой домашней контрольной работы необходимо руководствоваться тематикой, которую рекомендует преподаватель по учебной дисциплине, выбрав один из вариантов.

Неправильно поступают те заочники, которые, минуя учебную программу, методические рекомендации по изучению учебной дисциплины, сразу берутся за выполнение домашней контрольной работы. Такой метод не дает возможности полностью усвоить учебный материал.

Начинать работу надо с тщательного изучения методических рекомендаций по изучаемой учебной дисциплине. Далее надо подобрать необходимую литературу. При подборе учебного материала к написанию домашней контрольной работы обязательно используйте несколько источников, указанных в списке литературы.

Кроме рекомендуемой литературы, можно использовать самостоятельно подобранные источники: учебные и методические пособия,

статьи по предложенной теме в журналах, электронные ресурсы локального доступа (диски), электронные ресурсы удаленного доступа (Интернет).

При написании работы необходимо проявить навыки самостоятельной работы, показать умение пользоваться литературными источниками, нормативными правовыми документами, фактическим материалом. Содержание работы необходимо излагать своими словами, логически и последовательно. Недопустимо дословное пересказывание авторского текста или переписывание из учебников и пособий.

При этом практически относитесь к содержанию изученного материала: сопоставьте собственный опыт с теми предложениями, которые выдвигают авторы, сравните их мысли с вашими представлениями и взглядами, отметьте совпадения и расхождения. Это поможет вам расширить свой кругозор, накопить и увеличить объем знаний по изучаемому вопросу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник. Список используемой литературы должен включать только те издания, которые действительно были использованы при выполнении домашней контрольной работы.

В конце работы указывается список использованной литературы, дата написания работы, подпись учащегося и дата. Инструкция оформления литературных источников, утвержденная приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 25.06.2014 № 159, размещена в приложении к данным методическим рекомендациям.

Если источники не указаны, работа может быть не зачтена.

Работа должна быть написана четко, разборчиво, с полями для замечаний. Недопустимым является сокращение слов, небрежное оформление работы. Объем контрольной работы примерно 20-22 страницы тетрадного формата или 10-12 страниц компьютерного текста, страницы должны быть пронумерованы.

Полностью готовая домашняя контрольная работа подписывается автором на титульном листе и передается на заочное отделение, где регистрируется и передается преподавателю для рецензирования. В день сдачи ДКР должна быть полностью оформлена в папке-скоросшиватель. В день поступления в колледж работа принимается заведующим отделением и регистрируется в специальном журнале.

Учащийся-заочник, не представивший домашнюю контрольную работу в срок, не допускается к сдаче экзамена по данной учебной дисциплине. Домашняя контрольная работа проверяется и рецензируется преподавателем в срок не более 7 дней после ее регистрации и оценивается на «зачтено», «не зачтено».

Рецензирование домашних контрольных работ позволяет проверить качество работы учащихся по данной учебной дисциплине и умение применить теоретические знания при решении практических вопросов. В рецензии отмечаются положительные стороны работы, указываются ошибки и недостатки, рекомендуются пути их исправления, даются методические советы.

Контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчивым почерком, а также не по установленному варианту, возвращается учащемуся без проверки с указанием причин.

Контрольная работа, в которой не раскрыто основное содержание вопросов задания или имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, а также выполненная несамостоятельно, не зачитывается.

Не зачтенные контрольные работы возвращаются учащемуся, но не переписываются заново. Учащийся-заочник должен внимательно прочитать рецензию, дополнить только те вопросы, которые были не зачтены и вложить их в проверенную домашнюю контрольную работу. Работа дорабатывается и сдается (высылается) в колледж вместе с не зачтенной работой на повторное рецензирование.

Стремясь достигнуть высокого качества выполнения домашних контрольных работ, учащийся должен помнить о требованиях, предъявляемых к их выполнению:

- к выполнению домашней контрольной работы следует приступать лишь после того, как весь учебный материал задания будет тщательно и глубоко изучен и продуман;

- домашняя контрольная работа должна быть выполнена самостоятельно и полностью, т.е. необходимо решить все задания, дать обстоятельные ответы на все вопросы;

- перед изложением ответа необходимо написать формулировку вопроса или условие задания, причем в той последовательности, в какой они даны в контрольном задании;

- ответы на контрольные вопросы надо излагать ясно, точно и полно, чтобы преподавателю был виден весь ход рассуждений;

- контрольные работы должны представляться в сроки, указанные в учебном графике; выполнять их необходимо четким, разборчивым почерком; объем работы не должен превышать ученической тетради (20-22 стр.); тетради следует оставлять поля для замечаний рецензента; страницы нужно пронумеровать;

- допускается выполнение домашней контрольной работы в печатном варианте (согласно методическим рекомендациям), на листах формата А4, подшитой в папку-скоросшиватель;

– нельзя изменять формулировку вопроса, списывать текст с учебников или другого источника; откуда бы ни были те или иные сведения, они должны быть изложены своими словами; цитаты нужно приводить дословно и заключать в кавычки; после каждой цитаты следует делать сноски внизу страницы, на которой она расположена;

– в конце контрольной работы учащийся должен в алфавитном или хронологическом порядке указать список использованных источников, которым он пользовался при выполнении работы;

– работа должна быть подписана учащимся с обязательным указанием даты ее выполнения;

– не следует делать в домашней контрольной работе различного рода приписок и обращений к преподавателю или методисту колледжа;

– обложка домашней контрольной работы должна быть оформлена по предлагаемому в методических рекомендациях по изучению учебной дисциплины и выполнению домашней контрольной работы образцу.

## ПЕРЕПИСКА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕДЖЕМ

В течение межсессионного периода связь учащегося-заочника с колледжем осуществляется главным образом путем почтовой (электронной) переписки:

– при каждом почтовом отправлении на конверте обязательно нужно указать фамилию, свой домашний адрес; указать специальность, курс, № группы и отправить по адресу:

220114, г. Минск, ул. Макаёнка, д. 29, ГУО «Минский городской педагогический колледж»;

– при каждом электронном отправлении в строку «тема» нужно вписать ФИО\_№ группы (*например, Иванова В.И. \_\_\_\_\_ДЗ*) и отправить по e-mail: заведующему заочным отделением: [innapinna@tut.by](mailto:innapinna@tut.by)

Приложение

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

*Библиография (использованная литература) оформляется строго по алфавиту как единый список.*

## 1. Примеры описания самостоятельных документов

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Издания с одним, двумя и тремя авторами	Дробышевский, Н. П. Ревизия и аудит : учеб.-метод. пособие / Н. П. Дробышевский. – Минск : Амалфея : Мисанта, 2013. – 415 с.
Издания с четырьмя и более авторами	Закономерности формирования и совершенствования системы движений спортсменов (на примере метания копья) / В. А. Боровая [и др.]. – Гомель : Гомел. гос. ун-т, 2013. – 173 с.
Издания с коллективным автором	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь ; редкол.: Л. М. Александрович [и др.]. – Минск : Юнипак, 2004. – 202 с.
Многотомные издания в целом	Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – 3 т.
Отдельные тома в многотомном издании	Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – Т. 1 : Вершы, паэмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751 с.
Сборники статей, трудов	Инновационное развитие общества в условиях интеграции правовых систем : сб. науч. ст. / Гродн. гос. ун-т ; редкол.: Н. В. Сильченко (гл. ред.) [и др.]. – Гродно : ГрГМУ, 2013. – 454 с.
Материалы конференций	Информационные технологии и управление : материалы 49 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 6–10 мая 2013 г. / Белорус. гос. ун-т информатики и радиоэлектроники ; редкол.: Л. Ю. Шилин [и др.]. – Минск : БГУИР, 2013. – 103 с.
Диссертации	Швачкина, М. В. Судебное рассмотрение дел по заявлениям на нотариальные действия и отказ в их совершении : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.15 / М. В. Швачкина. – М., 2013. – 221 л.
Авторефераты диссертаций	Горянов, А. В. Эволюция сельской дворянской усадьбы в конце XVIII–начале XX в.: по материалам усадеб князей Голицыных : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 / А. В. Горянов ; Рос. акад. наук, Ин-т рос. истории. – М., 2013. – 40 с.
Учебники, учебно-методические материалы	Агапов, Е. П. Методы исследования в социальной работе : учеб. пособие / Е. П. Агапов. – 2-е изд. – М. : Дашков и К <sup>о</sup> ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2013. – 223 с.
Архивные материалы	Архив суда Ленинского района г. Минска за 2008 г. – Уголовное дело № 1-485/08 (14). Беларускі дзяржаўны архіў-музей літаратуры і мастацтва (БДАМЛІМ). – Ф. 3. Воп. 1. Спр. 97. Арк. 61.
Отчеты о НИР	Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В. П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Инв. № 756600.
Депонированные научные работы	Кузнецов, Ю. С. Измерение скорости звука в холодильных расплавах / Ю. С. Кузнецов, Н. Н. Курбатов, Ю. Ф. Червинский ; Моск. хим.-технол. ун-т. – М., 1982. – 10 с. – Деп. в ИНИОН РАН 10.03.2005, № 59159.
Обзорная информация	Настоящее и будущее осушенных болот Беларуси / В. С. Аношко [и др.]. – Минск : Белорус. науч.-исслед. центр «Экология», 2005. –

	45 с. – (Обзорная информация / М-во природ. ресурсов и охраны окружающей среды Респ. Беларусь, БелНИЦ «Экология»).
Каталоги	Каталог древесных растений основных коллекционных фондов Беларуси / Центр. ботан. сад НАН Беларуси ; сост.: И. М. Гаранович [и др.] ; науч. ред. В. В. Титок. – Минск : Право и экономика, 2013. – 133 с.
Сериальные издания	Дзяспара. Культуралогія. Гісторыя : матэрыялы IV Міжнар. кангр. беларусістаў «Беларуская культура ў кантэксце культур еўрапейскіх краін», Мінск, 6–9 чэрв. 2005 г. / Міжнар. асац. беларусістаў [і інш.] ; пад рэд. А. Мальдзіса, А. Смаленчука. – Мінск : Голас Радзімы, 2006. – 359 с. – (Беларусіка = Albaruthenica ; кн. 28).
Электронные ресурсы локального доступа	Журава, А. С. Электронны трэнажор па беларускай мове. 3 клас [Электронны рэсурс] / А. С. Журава. – 3-е выд. – Мазыр : Сойдэствіе, 2013. – 1 электрон. апт. дыск (CD-ROM).
Электронные ресурсы удаленного доступа	Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Режим доступа: <a href="http://www.pravo.by">http://www.pravo.by</a> . – Дата доступа: 20.02.2014.
Изобразительные издания	Белорусский государственный театр кукол [Изоматериал] / текст: Л. Демкина, Л. Громыко ; фото: П. Гончар [и др.]. – [Б. м. : б. и., 2013?]. – [31] с.
Карты	Минск [Карты] : пл. города / сост. и подгот. к печ. Респ. унитар. предприятием «Белкартография» в 2005 г. – Обновлена в 2012 г. – 1 : 80 000, 800 м в 1 см. – Минск : Белкартография, 2013. – 1 к.
Нотные издания	Богатырев, А. В. Шесть романсов на стихи Сергея Есенина [Ноты] : для тенора с фортепиано / А. В. Богатырев. – Минск : Белорус. гос. акад. музыки, 2013. – 39 с.
Аудиоиздания	Глебов, Е. Маленький принц [Звукозапись] : балет в 2 д. / Е. Глебов ; [играет] Симф. орк. Гостелерадио Белорус. ССР, дирижер Б. Райский. – Минск : Медиал, 2010. – 1 зв. диск.
Видеоиздания	Музыкальные вечера с Президентским оркестром Республики Беларусь [Видеозапись] : концерт / [исполняет] Президент. оркестр Респ. Беларусь, художеств. рук. и гл. дирижер В. Бабарикин, солисты: К. Москович, пан-флейта (1–4, 7–14), В. Никитченко, вокал (5, 6). – [Б. м., 2006]. – 1 DVD video.
Стандарты	Промышленные каталоги. Общие требования = Прамысловыя каталогі. Агульныя патрабаванні : ГОСТ 7.22-2003. – Взамен ГОСТ 7.22-80 ; введ. РБ 01.07.04. – Минск : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издат. делу).

## 2. Примеры описания составных частей документов

Составные части книг	Абросимова, М. А. Направления автоматизации / М. А. Абросимова // Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учеб. пособие / М. А. Абросимова. – 2-е изд., стер. – М., 2013. – С. 44–46.
Главы из книг	Борхард, Ю. Восстановление производства / Ю. Борхард // Накопление капитала : пер. с нем. / Ю. Борхард ; под ред. Г. Б.

	Гермаидзе. – Изд. 2-е. – М., 2013. – Гл. 9. – С. 253–271.
Отдельные произведения в собраниях сочинений, избранных произведениях	Белинский, В. Г. Рассуждение / В. Г. Белинский // Полн. собр. соч. : в 13 т. – М., 1953. – Т. 1 : Статьи и рецензии. Художественные произведения, 1829–1835. – С. 15–17. Гілевіч, Н. Сон у бяссоніцу / Н. Гілевіч // 36. тв. : у 23 т. – Мінск, 2003. – Т. 6. – С. 382–383.
Статьи из сборников	Божанов, П. В. Направления развития транспортного комплекса Беларуси / П. В. Божанов // Современные концепции развития транспорта и логистики в Республике Беларусь : сб. ст. / Ин-т бизнеса и менеджмента технологий Белорус. гос. ун-та ; сост.: В. В. Апанасович, А. Д. Молокович. – Минск, 2014. – С. 56–64.
Статьи из материалов конференций, семинаров, тезисов докладов	Лукашевич, М. М. Текстуальный анализ. Алгоритм вычисления текстурных признаков / М. М. Лукашевич // Компьютерные системы и сети : материалы 48 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 7–11 мая 2012 г. / Белорус. гос. ун-т информатики и радиоэлектроники ; редкол.: В. А. Прытков (гл. ред.) [и др.]. – Минск, 2012. – С. 12.
Статьи из справочных изданий	Аляхновіч, М. М. Электронны мікраскоп / М. М. Аляхновіч // Беларусь. энцыкл. : у 18 т. – Мінск, 2004. – Т. 18, кн. 1. – С. 100.
Статьи из журналов	Влияние магнитного поля на скорость ионной компоненты пучка частиц, образующихся при наносекундном вакуумном перекрытии диэлектриков / А. С. Гилев [и др.] // Изв. вузов. Физика. – 2012. – Т. 55, № 6. – С. 3–6.
Статьи из газет	Дубаневич, Л. Партизанский десант в Германию : [о комиссаре партиз. отряда А. Андрееве] / Л. Дубаневич // Белорус. лес. газ. – 2014. – 13 февр. – С. 10.
Статьи из продолжающихся изданий	Давидович, А. Л. О современных подходах к определению качества дошкольного образования / А. Л. Давидович // 36. навуц. пр. / Акад. паслядыплом. адукацыі. – Мінск, 2013. – Вып. 11. – С. 210–219.
Рецензии	Грачыха, Т. А. [Рэцэнзія] / Т. А. Грачыха // Весн. Віцеб. дзярж. ун-та. – 2013. – № 1. – С. 127–128. – Рэц. на кн.: Рэгіянальны слоўнік Віцебшчыны : [у 2 ч.] / Віцеб. дзярж. ун-т ; склад.: Л. І. Злобін [і інш.]. – Віцебск : ВДУ, 2012. – Ч. 1. – 303 с.
Составные части архивных материалов	Об усилении использования научно-технических методов и средств в борьбе с преступностью : приказ М-ва внутр. дел СССР, 26 окт. 1948 г., № 454 // Архив Министерства внутренних дел Республики Беларусь. – Ф. 51. Оп. 3. Д. 14. Л. 236.
Составные части CD, DVD-ROM	Введенский, Л. И. Судьбы философии в России [Электронный ресурс] / Л. И. Введенский // История философии : собр. тр. крупнейших философов по истории философии. – М., 2002. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
Составные части электронных ресурсов удаленного доступа	Жданухин, Д. Ю. Коллекторские агентства: основные черты деятельности, история появления и зарубежный опыт [Электронный ресурс] / Д. Ю. Жданухин // Юридическая Россия : Федер. правовой портал. – Режим доступа: <a href="http://law.edu.ru/doc/document.asp?docID=1233648">http://law.edu.ru/doc/document.asp?docID=1233648</a> . – Дата доступа: 21.02.2014.

### 3. Примеры описания официальных документов

Конституции	Конституция Республики Беларусь 1994 года : с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. и 17 окт. 2004 г. – 10-е изд., стер. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2014. – 62 с.
Кодексы	Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях : 21 апр. 2003 г. № 194-3 : принят Палатой представителей 17 дек. 2002 г. : одобр. Советом Респ. 2 апр. 2003 г. : в Кодекс с 12 июля 2013 г. изм. и доп. не вносились. – Минск : Амалфея, 2013. – 398 с.
Декреты, Указы	О Парке высоких технологий [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 22 сент. 2005 г., № 12 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 02.12.2013 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
Законы	О защите прав потребителей : Закон Респ. Беларусь от 9 янв. 2002 г. № 90-3 : в ред. от 8 июля 2008 г. № 366-3 : с изм. и доп. от 2 мая 2012 г. № 353-3. – Минск : Амалфея, 2013. – 59 с.
Постановления	Об утверждении Устава о дисциплине работников системы Госатомнадзора СССР : постановление Совета Министров СССР, 18 нояб. 1987 г., № 1299 // Собр. постановлений Правительства СССР. Отд. первый. – 1988. – № 2. – Ст. 3.
Конвенции, договоры, соглашения, концепции	Конвенция Организации Объединенных Наций о договорах международной купли-продажи товаров [Электронный ресурс] : [заключена в г. Вене 11.04.1980 г.] // КонсультантПлюс. Россия / ЗАО «КонсультантПлюс». – М., 2014.
Приказы, решения, распоряжения	О ведении государственной статистики в 2014 году [Электронный ресурс] : приказ Нац. стат. ком. Респ. Беларусь, 26 дек. 2013 г., № 390 // Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа: <a href="http://belstat.gov.by/homep/ru/about/prikaz.pdf">http://belstat.gov.by/homep/ru/about/prikaz.pdf</a> . – Дата доступа: 21.02.2014.
Положения	Типовое положение о мобилизационных структурах [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства Респ. Таджикистан, 30 марта 2013 г., № 145 // Законодательство стран СНГ / ООО «СоюзПравоИнформ». – Режим доступа: <a href="http://base.spinform.ru/show_doc.fwx?rgn=60039">http://base.spinform.ru/show_doc.fwx?rgn=60039</a> . – Дата доступа: 21.02.2014.
Послания, письма	Лукашенко, А. Г. Обновление страны – путь к успеху и процветанию : послание Президента белорус. народу и Нац. собр., 19 апр. 2013 г. / А. Г. Лукашенко // Совет. Белоруссия. – 2013. – 20 апр. – С. 1–7.
Инструктивно-нормативные документы	Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях : утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 19.01.09 : по состоянию на 22 апр. 2013 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2013. – 109 с.
Комментарии к нормативно-правовым актам	Воробей, Г. А. Комментарий к изменениям и дополнениям, внесенным в Бюджетный кодекс Республики Беларусь Законом Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 175-3 / Г. А. Воробей. – Минск : Амалфея, 2012. – 96 с.