

**Кировское областное государственное профессиональное
образовательное автономное учреждение «Вятский торгово-
промышленный техникум»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО СОЗДАНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ
ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Кирс 2017

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
Протокол № _____
« _____ » _____ 20__ г.
Руководитель ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
УПР
_____ Т.Б. Землянухина
« _____ »
_____ 20__ г.

Данные методические указания описывают алгоритм конструирования и оформления методических рекомендаций по различным аспектам организации учебного процесса. Предназначены для преподавателей специальных дисциплин, мастеров производственного обучения системы СПО.

Разработчик:
Конькова Ольга Николаевна преподаватель информатики, КОГПОАУ
«Вятский торгово-промышленный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Классификация методических материалов.....	5
2 Требования к структуре методических рекомендаций.....	9
3 Требования к содержанию методических рекомендаций.....	11
4 Требования к оформлению методических рекомендаций.....	12
Заключение.....	14
Список использованных источников.....	15
Приложение 1 Форма титульного листа.....	16
Приложение 2 Обратная сторона титульного листа.....	17
Приложение 3 Примерный макет оформления.....	18
Приложение 4 Примеры оформления источников.....	19

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации - это один из видов методической продукции (наряду с методической разработкой, дидактическим материалом, методическим пособием). Методические рекомендации представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия. Основная задача методических рекомендаций - рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе - мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике. Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: студентам, педагогам, родителям, педагогам-организаторам, классным руководителям и т.д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

1. Классификация методических материалов

1. **Конспект урока (занятия)** — это подробное изложение всего урока с полным разбором всех упражнений с предполагаемыми ответами детей, видами работы на уроке (фронтальной, групповой, индивидуальной, самостоятельной). В конспекте учитель обязательно отображает все этапы урока: организационный момент, актуализацию знаний, изучение нового материала, закрепление материала, повторение материала, рефлексию, домашнее задание. Конспект строится на требованиях программ, ФГОС, содержания учебника, определяется его логикой.
2. **Методическое пособие** – это документ, в котором подробно излагается оптимальная последовательность в освоении определенного научного или учебного материала. Методическое пособие базируется на фундаментальных научных трудах по данной дисциплине и практических исследованиях. Как правило, работа отражает авторское мнение об эффективных способах достижения наилучших результатов.
3. **Методические рекомендации** – методическая продукция, являющаяся частью методического пособия, разработки посвященная отдельным аспектам совершенствования учебного процесса, отдельным аспектам организации и проведению конкретных мероприятий.
4. **Методическая разработка** – методическая продукция, являющаяся частью методического пособия, включающая в себя рекомендации по организации и проведению конкретных мероприятий.
5. **Описание методики, технологии** – доступное изложение определенного способа осуществления практической деятельности, алгоритма конструирования и организации деятельности. Требования к описанию – подробно описывать события, действие, разъяснять их. **Сборник упражнений, задачник** – методическое пособие для обучения. Содержит упражнения, ситуации, задачи.
6. **Статья, обобщающая опыт** – публицистическое или научное сочинение небольшого размера.
7. **Сценарий** – это конспективная запись праздника, линейки, любого другого мероприятия.
8. **Творческая, исследовательская работа (проект)** обучающегося.
9. **Образовательная программа** – документ, определяющий основное содержание образования по данному курсу, объём знаний и умений, который предстоит освоить его участникам.

10. **Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник. Учебными пособиями являются лабораторные практикумы, сборники упражнений и задач, тексты лекций (при отсутствии учебника) по трудно усваиваемым разделам программы курса.
11. **Учебно-методическое пособие** – содержит материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части). **Учебно-методический комплекс** – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, согласно учебного плана.
12. **Модуль обобщения инновационного педагогического (управленческого) опыта.**
13. **Информационная карта опыта.**

2. Требования к структуре методических рекомендаций

Методические рекомендации должны содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Аннотация.
3. Содержание.
4. Перечень условных обозначений (при необходимости);
5. Введение (пояснительная записка).
6. Основная часть, разбитая на главы (при необходимости – на пункты и подпункты)
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

На **титульном листе** методических рекомендаций приводится наименование учреждения (в соответствии с лицензией) (вверху страницы); название работы (в центре листа); сведения об авторе (должность, место работы, ФИО) (справа внизу); место и год написания разработки (по центру внизу) (приложение 1).

На обратной стороне титульного листа помещаются:

- гриф согласования и рекомендации;
- **краткая аннотация** (3-4 предложения), включающая проблему, которой посвящена методическая разработка; источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные метод. рекомендации); возможных сферах применения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях знания могут быть использованы настоящие рекомендации); потенциальные пользователи (кому может быть полезна разработка); сведения об авторе (авторах): Ф.И.О., должность, квалификационная категория.

В содержании последовательно располагаются заголовки всех элементов методической разработки с указанием номера соответствующей части и номера страницы. Содержание включает также перечень приложений (приложение 2).

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.

Введение содержит информацию:

- обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций. Здесь целесообразно дать краткий анализ положения

дел по изучаемому вопросу: в каких образовательных областях в настоящее время используются мероприятия (действия, методики и др.), сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки; охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы; разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);

- определение цели предлагаемых методических рекомендаций (например: оказать методическую помощь педагогам-практикам, организаторам воспитательной работы с детьми по вопросам ... ; составить алгоритм подготовки и проведения ... мероприятия и т.п.);

- краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе образования (например: овладение опытом организации предлагаемой методикой может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам; может способствовать повышению мотивации студентов и т.п.), указать формы подведения итогов реализации работы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.);

- обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими.

Основная часть должна быть посвящена решению поставленных во введении задач и полностью раскрывать суть методической разработки. Содержание методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Например, его можно структурировать в следующей логике:

- описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов);

- дать советы по решению организационных вопросов (например, разработать план работы оргкомитета; определить этапы проведения мероприятия и сроки информирования его потенциальных участников, распределить поручения, обеспечить рекламную

кампанию и т.д.); материально-техническому обеспечению (Интернет-ресурсы); финансовому обеспечению (источники и фиксированные суммы финансирования данного мероприятия); кадровому обеспечению (требования к экспертам); вычлнить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта);

- предостеречь от типичных ошибок;
- привести требования к оформлению готового результата работы студентов.

В заключении (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом перед составлением методической разработки; также к заключению 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 методической разработки, 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 3.

Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок «Содержание». В числе приложений могут быть:

- планы проведения конкретных дел, мероприятий;
- тестовые задания;
- методики создания практических заданий, адресованных обучающимся;
- примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;
- методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
- схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии архивных материалов;
- примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.

Рецензия

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

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

Рецензия прилагается к методической разработке.

3. Требования к содержанию методических рекомендаций

- 1.1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.
- 1.2. Содержание методической разработки 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.
- 1.3. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.
- 1.4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.
- 1.5. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому (производственному) тезаурусу.
- 1.6. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.
- 1.7. 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.
- 1.8. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».
- 1.9. Методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки-задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, по уровневые задания и т.д.).
- 1.10. К методической разработке может быть приложена мультимедиа презентация.

4. Требования к оформлению методических рекомендаций

Оформляют разработку с применением технических средств на одной стороне листа формата А 4. 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 1 листе.

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

Заголовки структурных частей к работы «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.

Две строчки заголовка отделяются друг от друга расстоянием точно 14 пт.

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.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа.

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

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Основная задача методических рекомендаций - рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности.

В данных методических рекомендациях представлены классификация методических материалов, требования к структуре, содержанию и оформлению методических разработок.

Методические рекомендации – вид методических материалов.

Методические рекомендации содержат следующие структурные элементы: титульный лист, аннотацию, содержание, перечень условных обозначений, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели, включать сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения, материал должен быть систематизирован, язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным.

Оформляют разработку с применением технических средств на одной стороне листа формата А 4.

Таким образом, используя данные методические указания, можно создать полноценные методические материалы, которые можно будет использовать как элемент УМК на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Волков В. В., Тумаева О.В. Использование электронных образовательных ресурсов «академии» в учебном процессе колледжа. Режим доступа: http://www.academia-moscow.ru/umc/upload/Eor_college_educational_process.pdf
2. Пилявский А. Е. Методические рекомендации по оформлению и содержанию методических разработок педагог дополнительного образования ЦДО «Интеллект». Ресурс доступа: <https://infourok.ru/metodicheskie-rekomendacii-po-oformleniyu-i-soderzhaniyu-metodicheskikh-razrabotok-709431.html>
3. Требования ГОСТ к оформлению текстовых документов. Режим доступа: <http://pandia.ru/text/78/027/848.php>
4. Филимонова Н.В. Рекомендации по написанию и оформлению методических разработок. Ресурс доступа: http://internat2.ucoz.net/docs/obraz_proc13-14/metod_materialy/filimonova_n.v_rekom_po_napis_i_oform_meto_d-razr.pdf
5. Щербаков С. Г., Вендрова О. Н. Информационная образовательная среда современного учебного заведения. Режим доступа: http://www.academia-moscow.ru/umc/upload/Information_educational_environment.pdf

Форма титульного листа

**Кировское областное государственное профессиональное
образовательное автономное учреждение «Вятский торгово-
промышленный техникум»**

НАЗВАНИЕ РАЗРАБОТКИ

Название дисциплины

Название темы (раздела)

**Разработал
преподаватель**

Фамилия И.О.

Курс 2016

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Обратная сторона титульного листа

Методические рекомендации рассмотрены на заседании ПЦК. Рекомендована к использованию в учреждениях начального и среднего профессионального образования.

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель ПЦК _____/Сысолятина Е.Ю./

Аннотация:

Методические рекомендации по использованию электронных образовательных ресурсов ФЦИОР в учебном процессе (для специальностей «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», «Сварочное производство», 2016. — 18 с.

В методических рекомендациях отражены планируемые образовательные результаты, решаемые учебные задачи, условия проведения занятий, особенности планирования и организации занятий с использованием ФЦИОР, представлен пример технологической карты.

Разработчик:

Конькова Ольга Николаевна преподаватель информатики, КОГПОАУ «Вятский торгово-промышленный техникум»

Примерный макет содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1	7
2.....	9
2.1	15
2.2.....	17
и т.д.	
Заключение.....	36
Список использованных источников.....	38
Приложение 1 Название приложения.....	39
Приложение 2 Название приложения.....	40
и т.д.	

Примеры оформления источников

С одним автором

Иоффе, И.Л. Проектирование процессов и аппаратов химической технологии [Текст]: 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. АCADEMIA, 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. – 302 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 и 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 // Республика. – 2005. - № 126. – с.6.

Тезисы докладов и материалы конференций

Современные методы проектирования машин. Расчет, конструирование и 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: шгp: //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 ОГГГН РАН [Электронный ресурс] / Объед. ин-т физики Земли им. О.Ю. Шмидта Рос. Акад. наук. - Электрон, журн. - М.: ОГГГН РАН, 1997. - 4 дискеты. - Систем, требования: от 386; Windows; 1п1егпe1-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 (СО-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.

