

**АНЖЕРО-СУДЖЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "СИБИРЯК"**



**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НАПИСАНИЮ
МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ**

**(Методическая разработка
для тренеров-преподавателей спортивных школ)**

Выполнил (а)
А.В.Подзорова, старший инструктор-методист
МБ У ДО СШ «Сибиряк»

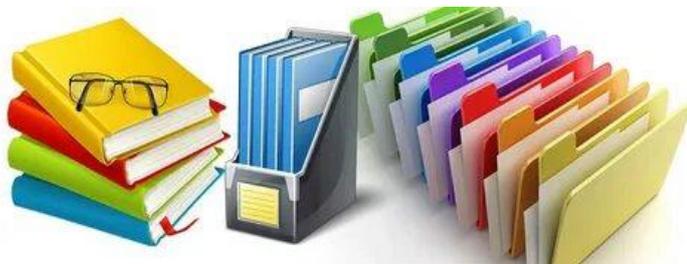
Анжеро – Судженск, 2024

*Методическая разработка МБ ФСУ СШ «Сибиряк» Требования, предъявляемые к написанию методических работ/ А.В.Подзорова.
– Анжеро-Судженск.: МБУ ДО СШ «Сибиряк». 2024. – 25 с.*

Предназначена для тренеров-преподавателей МБУ ДО СШ «Сибиряк». В методической разработке, в краткой форме изложены основные требования и правила написания методических работ. Знакомясь с материалами методической разработки, тренер спортивной школы узнает, какие виды работ существуют и правильно, грамотно распределит материал и его оформить. В брошюре представлены материалы по оформлению литературных источников и некоторые рекомендации по написанию.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Часть 1. Методическая разработка МБУ ДО СШ «Сибиряк» и требования, предъявляемые к ней	6
Часть 2. Основные требования, предъявляемые к методической разработке	8
Часть 3. Структура методической разработки	9
Часть 4. Требования к оформлению	19
Список литературы	23
Приложения	24



Пояснительная записка

В настоящее время, в технологическо-цифровом мире, интенсивно обновляется направленность, методы и содержание спортивной подготовки в школах. С инновационными подходами существуют различные технологии спортивной учебной тренировки, формы организации тренировочного процесса. Важной для тренеров-преподавателей спортивной школы стала проблема учебно-методического обеспечения тренировочного процесса. Практика убедительно доказывает, что качество и результативность тренировочного процесса существенно повышаются, если данный процесс обеспечивается комплексно.

В свете требований образовательного стандарта тренеры-преподаватели должны знать методические основы проектирования комплексов дидактических средств обучения, уметь разрабатывать их и адаптировать их к реальным условиям по своему виду спорта.

Цель данных методических рекомендаций – оказать тренерам-преподавателям по видам спорта помощь в разработке учебно-методических материалов, которые являются необходимым условием обеспечения в спортивной школе. Дать тренерам некоторые конкретные рекомендации, советы, которые, будут полезны и в какой-то мере облегчат его искания, предостерегут от многих типичных ошибок. Наряду с этим необходимо познакомить тренеров-преподавателей с учебно-методическим обеспечением как таковым: его составом (структурным строением), содержанием. Поэтому важным этапом деятельности является её оформление.

Если тренер-преподаватель хочет, чтобы о его опыте узнали коллеги, он должен иметь в виду, что в данном случае он выступает в новом качестве – как автор.

Авторская разработка вещь сугубо индивидуальная, продукт творческой деятельности, поэтому его деятельность подчиняется несколько иным закономерностям и требованиям.

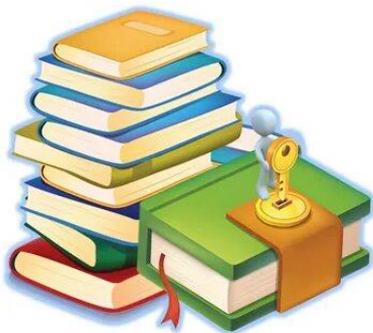
Требования к оформлению методических материалов возрастают, если тренер-преподаватель намерен представить их на экспертизу. Это связано с тем, что эксперты оценивают работу заочно и, не имея возможности задать лично интересующие их вопросы, ищут ответы в самом тексте. Поэтому она должна быть предельно ясной и содержать в себе ответы на все возможные вопросы экспертов. Одна из задач, которая поставлена в данных методических рекомендациях, – дать тренерам обобщенные и систематизированные представления об организации деятельности создания методических материалов. Условием успешного использования предлагаемых рекомендаций является стремление личности к самосовершенствованию: необходимо постоянно отчитываться перед самим собой, чтобы определить свои дальнейшие перспективы.

Типы и виды учебных изданий, определяемые Министерством образования и науки РФ

Таблица 1

Система учебных изданий

п/п	Тип издания	Вид издания
1	Обучающие	Учебник, учебное пособие, лекции, курс лекций и др.
2	Учебно-методические	Методические указания, методические рекомендации, методические разработки, методические материалы
3	Вспомогательные	Практикумы, сборники задач и упражнений, справочники и др.
4	Программно-методические	Учебные планы, учебные программы, КТП



Часть 1. Методическая разработка и требования, предъявляемые к ней

Методическая разработка – это пособие, раскрывающее формы, средства, методы определённой работы, обучения, элементы современных методических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме тренировочного занятия, теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-тренировочное совершенствование или качества подготовки.

Методическая разработка может представлять собой:

- Разработку конкретного тренировочного занятия.
 - Разработку серии тренировочных занятий.
 - Разработку программ.
 - Разработку частной (авторской) методики по виду спорта.
 - Разработку общей методики по виду спорта.
 - Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания по виду спорта.
- Методические разработки, связанные с изменением материально – технических условий по виду спорта.

Вспомогательные издания

Практикумы - издания, предназначенные для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержат практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала и формированию необходимых компетенций.

Практикумы направлены:

На закрепление знаний и умений

На формирование навыков практической работы , на овладение формами и методами познания. Отражают основные аспекты учебного курса с более детальным рассмотрением и закреплением. Могут состоять из: вопросов и заданий, дополнительных методов.

К практикумам относятся: сборник задач (упражнений); лабораторный практикум;

К методической разработке предъявляются определённые требования. Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию, необходимо:

1. Тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной тренеру, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.

2. Определить цель методической разработки.

3. Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме.

4. Составить план и определить структуру методической разработки.

5. Определить направления предстоящей работы.

Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко определить ее цель. Цель может быть следующей: определение форм и методов изучения содержания темы; раскрытие опыта проведения тренировочных занятий по изучению той или иной темы, программы; описание видов деятельности тренера и занимающихся; описание методики использования современных технических информационных средств обучения; осуществление связи теории с практикой на тренировочных занятиях; использования современных методических подходов и технологий или отдельных элементов на тренировочного занятиях.



Часть 2. Основные требования, предъявляемые к методической разработке

1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать требованиям.
2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы тренеры могли получить сведения о наиболее рациональной организации тренировочного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения тренировочного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.
3. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в специальной тренерской литературе.
4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.
5. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать обще тренерскому тезаурусу.
6. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения в тренировочном процессе должны обосноваться ссылками на свой тренерский опыт.
7. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально- технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.
8. Ориентировать организацию тренировочного процесса в направлении широкого применении активных форм и методов обучения.
9. Методическая разработка должна отвечать на вопрос «Как учить».

10. Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать

Тренер, учитель физической культуры, инструктор по спорту в своей работе (карточки задания, образцы заданий, планы тренировочных занятий, инструкции для проведения тренировок, карточки схемы, тесты, узкоспециальные задания и т.д.).

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- иметь обязательные самостоятельные выводы в заключении работы;
- иметь объем не менее 20 страниц машинописного текста;
- быть оформленной в соответствии с действующими требованиями;
- быть выполненной в утвержденные планом-графиком выполнения в определенные сроки.

Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство с основной литературой по теме исследования;
- умение выделить тему, проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить сущность рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийно – терминологическим аппаратом, приемлемым уровнем языковой грамотности, стилем научного изложения.

Часть 3. Структура методической разработки

Общая структура:

1. Аннотация.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения.

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

Во введении (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и какое место в содержании спортивной подготовки занимает.

Методическая разработка – работа тренера, по которой, в определенной мере, можно судить о его профессиональном уровне.

Виды методических разработок

Методические разработки;

частные разработки;

методические указания, рекомендации, пособия;

учебно-методические разработки, учебники.

Методические разработки: содержат конкретные материалы в помощь тренерам, подробно излагают вопросы изучения отдельных, как правило,

наиболее сложных для изучения тем, сценарии проведения различных видов тренировочных занятий, конспекты отдельных тем.

Методические указания: разрабатываются по составу и выполнению работ (проектов), конкретных работ, подготовке к экзаменам, зачетам, к итоговой аттестации, самостоятельной работе спортсменов, а также по лабораторно-практическим работам, где важно обратить внимание на последовательность действий и (или) предполагается соблюдение определенных мер предосторожности.

Методические рекомендации: охватывают общеметодические вопросы ведения учебной документации, организации проектирования, планирования учебной и воспитательной работы и т.д.

В методических рекомендациях предлагают технологии работы тренеров по подготовке к тренировочным занятиям, освещают вопросы конкретной методики преподавания в спортивной подготовке по виду спорта.

Учебно-методическое пособие:

1. Произведение, содержащее материалы по методике преподавания, по виду спорта, разделов, частей.

2. Вид учебника, предназначенный для занимающихся для самостоятельной работы.

Структура методической разработки логико-лингвистически ориентирована, что максимально облегчает восприятие текста. Основная часть необходима для детального и полного понимания разработки, а аннотация, предисловие, содержание, введение и заключение необходимы для понимания общего смысла спортивной подготовки, ее основных идей.

Количество рубрик (рубрика – раздел, подразделение в печатном произведении) может быть сокращено в зависимости от вида работы, ее объема, целей и т.д., но в любом случае правильная композиция материала разработки независимо от ее содержания и актуальности темы.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы, на которой приводятся выходные сведения, перечень которых должен быть следующим:

- наименование учреждения;
- инициалы и фамилия автора (инициалы должны предшествовать фамилии);
- название работы (заглавие).

Это доминирующая надпись на титульном листе и поэтому она выполняется самым крупным шрифтом из используемых на титульном листе.

Название должно быть кратким, четким, адекватно выражать содержание работы, не иметь придаточных предложений, тавтологий и смысловых поворотов;

- под названием могут быть помещены подзаголовочные данные, которые включают сведения:

а) поясняющие название (например, указывается вид методической разработки);

б) о литературном жанре;

в) о читательском назначении (например, начинающему тренеру)

- географическое место (город);

- год выполнения.

Если разработка требует официального рассмотрения, согласования, утверждения, то соответствующие грифы помещают выше названия разработки. Гриф утверждения должен состоять из слова

Утверждаю (без кавычек), наименование должности лица, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения, например:

Рассмотрена, Утверждаю
методической комиссией, советом СШ,
зам. директора по
спортивной работе
_____ Л. А. Гессель
Протокол заседания _____ 2024г.
от 16.03.2024 г. №

Подписи и даты должны быть выполнены четко, читабельны. Титульный лист считается первой страницей, но номер страницы не проставляется.

Аннотация

Аннотация – краткая характеристика содержания тренерской разработки. Располагается сразу за титульным листом (на обороте титульного листа, если печать двусторонняя).

В ней в сжатой, лаконичной форме указываются лишь существенные признаки содержания работы, не отраженные в выходных сведениях на титульном листе, новизна и отличие от других работ, близких по тематике и целевому назначению, читательский адрес.

Аннотация включает в себя:

- данные об авторе – фамилия и инициалы (здесь фамилия должна предшествовать инициалам), социально-профессиональная принадлежность;
- название работы;
- конкретная форма аннотируемой работы (учебно-методическое пособие, методические рекомендации и др.);
- объект изложения и его основные характеристики;
- отличительные черты работы по сравнению с родственными по тематике и целевому назначению: то новое в содержании, что несет в себе работа, а также особенность подачи материала, например, систематическое изложение вопроса, постановка проблемы, решение частного вопроса, новая методика, обобщение новых данных по различным источникам, новая оценка фактов, новая концепция(гипотеза), конкретные рекомендации практического характера и др.;
- конкретный читательский адрес
- специальность или специализация читателя, которому адресуется работа, дополнительный круг читателей, помимо основного.

Предисловие

Назначение предисловия – помочь читателю лучше представить произведение, выбрать его из ряда других. Предисловие может быть совмещено с введением.

Содержание

В разработке объёмом от 10 страниц печатного текста рубрика «Содержание» обязательна. Расположение рубрики «Содержание» в начале разработки (в сравнении с расположением в конце разработки) более удобно читателю как для знакомства с работой, так и для пользования. По содержанию можно сделать предварительную оценку предлагаемой информации и поэтому помещение данной рубрики в начало разработки методически оправдано.

Очень часто встаёт вопрос: «Содержание» или «Оглавление»? Ответ прост. Если текст разбит на главы, то уместно слово «Оглавление». Если разбивки текста на главы нет, то более правильно название будет «Содержание».

В содержание должны выноситься названия всех частей, разделов, параграфов и пунктов (если они имеют название) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала частей, разделов, параграфов, пунктов.

Написание названий рубрик в содержании должно быть точной копией названий рубрик в тексте и словесно, и по графической форме, например, если в тексте написано

«Глава 1», то и в содержании надо писать «Глава 1», а не «ГЛАВА I».

Оглавление следует после титульного листа, указывается номер страницы цифрой «2» в середине нижнего поля листа. В нем содержится название глав и параграфов с указанием страниц. Пример оглавления представлен в Приложении 2.

Принципы рубрикации текста

Рубрикация – система взаимосвязанных заголовков рубрик произведения. Обычно введение и заключение бывает цельными, а основная часть подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации заголовков.

Требования к заголовкам

В заголовках рубрик должно соблюдаться правило логической субординации: заголовок рубрики более крупной ступени в смысловом отношении должен быть шире заголовков структурных единиц, объединенных этой ступенью или проще, название главы должно быть шире названия каждого из входящих в нее параграфов, а название разработки должно быть шире любого из названий входящих в нее глав.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста. Заголовки рубрик не следует делать слишком многословными, чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются.

Слишком короткие названия, особенно состоящие из одного слова, нехороши тем, что теряют всякую конкретность и воспринимаются как предельно общие и поэтому оказываются по смыслу шире соответствующего им содержания. В заголовки не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуры, формулы.

Введение

Введение – это вступительная, начальная часть педагогической разработки. Во введении дается информация, подготавливающая читателя к восприятию основной части. Это может быть:

- обоснование необходимости появления данной педагогической разработки, ее актуальность;
- описание ситуации по обозначенной теме, проблеме на текущий момент, оценка ее состояния, степень разработанности в существующих публикациях;
- формируются цели и пути решения обозначенной темы, проблемы;
- место разрабатываемой темы в учебном процессе, связь с другими дисциплинами и др.;
- сведения о порядке размещения материала в разработке с объяснением причин такого размещения;
- рекомендации, как использовать данную разработку.

во введении обосновывается актуальность темы работы. Оно включает в себя краткий обзор литературы и эмпирических данных, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ существующих противоречий, обоснование темы, могут формулироваться цели и задачи.

Для обоснования актуальности выбранной темы следует показать суть проблемной, т. е. противоречивой и требующей решения ситуации.

Задачи работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные действия по достижению указанной цели. Описание их решения задает содержание составных частей работы, отражая заголовки глав и параграфов. Текст введения по объему составляет 2-3 страницы.

Основная часть

В основной части раскрывается замысел. Раскрываемая тема должна быть соизмерима с местом темы, учебном плане, стандарте и соответствовать времени, отводимому на ее изучение.

В сущности, все разработки обучающегося направления тренеров посвящаются технологии передачи информации по какой-либо теме (разделу, виду спорта). Такие разработки, с одной стороны, представляют собой компиляцию (компиляция – работа, составленная путем соединения лучших мыслей, исследований и не содержащая собственных обобщений или интерпретаций), с другой стороны – творчество преподавателя, так как надо:

- тщательно отобрать информацию, проверить ее соответствие действующим нормам, стандартам, законам и т.д.;

- провести дозировку информации в соответствии с образовательным стандартом, программой по виду спорта и переработать под уровень восприятия обучаемых;

- методически правильно ее преподнести или, сказав по-другому, разработать технологию представления учебной информации.

ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

Первоначально разработку надо написать самому, стараясь не заглядывать в какие-либо источники, и только затем обращаться к различным публикациям по данной теме и сопоставлять с ними свои идеи, ход рассуждения, сам текст. В этом случае педагогическая разработка в наибольшей степени будет носить черты авторской индивидуальности,

содержать «изюминка»; неукоснительно соблюдать принцип научности; где возможно, использовать один из дидактических приёмов.

Основной текст разбивается на главы, параграфы: как правило, 2-3 главы, по 2-3 параграфа в каждой главе. Содержание основной части должно соответствовать заявленной теме работы, раскрывать данную тему. При написании работы следует обращать внимание на логику, последовательность, правильность построения доказательств, раскрывающих содержание в соответствии с названием работы. Ссылки на цитируемые источники в самом тексте оформляются: [23, с. 182], [25, с. 11-12].

Заключение

Роль заключения в структуре текстового произведения.

В заключении можно отразить:

- краткий вывод изложенного выше;
- итоговый синтез всего значимого и нового, что содержится в разработке;
- обобщение предлагаемых педагогических средств, методов;
- оценку результатов (полученных или ожидаемых);
- наметки на продолжение;
- перспективу раскрываемой темы и др.

Объем заключения должен занимать не более 10% от общего объема текста. Примерно составляет 2-3 страницы.

в заключении подводятся итоги, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, показывается их связь с целями и задачами работы(если таковые имеются).

Список литературы

Список литературы является составной частью работы, оформляется после заключения и позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность проводимых в тексте заимствований (цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций и др.), на основе которых была написана работа. Список должен содержать не менее 10-15 источников см.

Приложение № 3. Используемая при написании работы литература оформляется в соответствии с действующим ГОСТ. В приложении № 3 к методичке представлены образцы оформления источников по действующему ГОСТу.

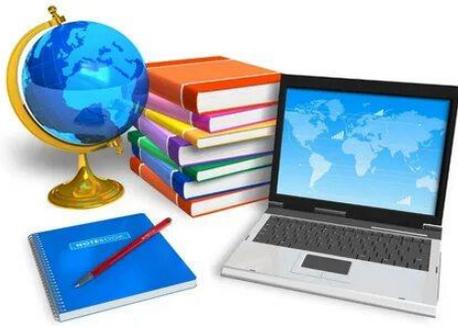
Приложение

Приложение – это часть текста дополнительного характера, но необходимая для более полного освещения темы или для удобства пользования педагогической разработкой. Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение и может использоваться читателем независимо от основного текста разработки. Его рекомендуется снабжать тематическим заголовком, кратким, но точно и во всем объеме отражающим содержание приложения.

Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте педагогической разработки. Могут быть приложения и не связанные с ссылкой напрямую с текстом. Такие приложения называются информационными. Приложения должны иметь общую с остальной частью педагогической разработки сквозную нумерацию страниц и быть перечислены в рубрике «содержание» с указанием их номеров, заголовков и страниц. В приложения включаются материалы, имеющие справочное или документально подтверждающее значение, дополняющие текст работы. Приложения не должны составлять более трети общего объема. На все приложения в тексте должны быть ссылки. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок.

Работа должна быть в электронном варианте и позже отпечатана и сброшюрована.

При проверке в системе «Антиплагиат» авторского текста в работе должно быть не менее 50% .



Часть 4. Требования к оформлению

Оформление методической работы осуществляется одновременно с созданием ее содержания.

Общий объем должен составлять не менее 15-20 страниц машинописного текста. В данный объем не включается список литературы и приложения.

Основные требования к оформлению работы:

1. Работа печатается на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст работы излагается на одной стороне листа. Каждая страница выполняется со следующими полями: слева – 25 мм, сверху, снизу и справа – 20 мм. Шрифт Times New Roman, размер шрифта – № 14, текст печатается через 1,5 интервала. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

Каждый элемент структуры (введение, каждая новая глава, заключение, список литературы, каждое новое приложение начинается с новой страницы). Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Каждый абзац начинается с красной строки, отступ – 1,25 см от левого края текста и должен быть неизменным во всем тексте.

В работе все выделения производятся только жирным шрифтом, курсив и другие изменения шрифта не допустимы.

2. Страницы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Порядковый номер страницы ставится в середине нижнего поля листа.

3. В работе наименование глав записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) симметрично по центру относительно текста без подчеркивания жирным шрифтом Times New Roman, размер шрифта – № 16.

Наименование параграфов записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) также без подчеркивания шрифтом Times New Roman, размер шрифта – № 14. Переносы слов в наименовании глав, параграфов не допускаются. Точку в конце наименования не ставят.

4. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц для лучшей наглядности и удобства сравнения. Все таблицы должны иметь название, которое должно отображать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать по центру над таблицей. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 1»). Нумерация должна быть сквозной по всей работе (за исключением таблиц, расположенных в приложениях). Содержимое таблиц набирается шрифтом № 12, межстрочный интервал 1,15.

Также на все таблицы должны быть ссылки в тексте работы, например: «(таблица 1)».

Таблицу целесообразно помещать под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Если таблица содержит большое количество данных, то ее следует помещать в приложение.

5. Используемые в тексте иллюстрации (рисунки, диаграммы, графики) должны иметь названия и также нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией, например: «Рис. 1».

6. Название помещается по центру под рисунком. В конце наименования рисунка точку не ставят.

На весь приведенный иллюстративный материал должны быть ссылки в тексте работы. При ссылках на иллюстрации следует писать, например: «... в соответствии с рисунком 2».

7. К оформлению приложений предъявляются такие же требования как к основному тексту.

8. В работе могут быть использованы только общепринятые текстовые сокращения.

9. Список литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются источники, группируемые в следующем порядке:

1) Нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти:

1. Международные правовые акты;
2. Конституция РФ;
3. Федеральные Конституционные законы;
4. Федеральные законы;
5. Указы Президента РФ;
6. Постановления Правительства РФ;
7. Нормативно-правовые акты федеральных органов власти (министерств, ведомств);
8. Нормативно-правовые акты законодательной и исполнительной власти субъектов федерации;
9. Муниципальные и локальные нормативно-правовые акты – в хронологической последовательности от новых к старым в каждой группе.

Далее:

- 2) книги и статьи на русском языке – в алфавитном порядке;
- 3) книги и статьи на иностранных языках – в алфавитном порядке;
- 4) интернет-источники.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего.

Список литературы оформляется в соответствии с рекомендациями Научной библиотеки, опубликованными по адресу:
<http://libserv.tspu.edu.ru/lib-for-readers/manual-for-studentworks.html>.

Список литературы

1. Вишнякова С.М. Словарь: Профессиональное образование. / С.М.Вишнякова. – М.: Академия, 2023. – 159 с.
2. Галагузова Ю.Н., Штинов Г.Н. Азбука написания издательской литературы / Ю.Н.Галагузова, Г.Н. Штинов. – М.: Гуманист. Изд. Центр ВЛАДОС, 2022. – 80 с.
3. Комплексное учебно-методическое обеспечение в спортивных школах / Методическое пособие. - М., 2022. 50 с.
4. Лапина О.А. Как учиться самостоятельно: Учебно-методическое пособие / О.А.Лапина. – Иркутск: ИГЛУ, 2024. – 68 с.
5. Шелохлова Н.Д. Методические указания по написанию методичек / Н.Д.Шолохова. – Иркутск. 2024.-120 с.
6. Огорельцева М.Г. Методические рекомендации по составлению и оформлению учебно-методических изданий: Методическое пособие для преподавателей ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России. – Кинешма: ФКПОУ "КТТИ" Минтруда России, 2015. – 46 с. [Электрон. ресурс] – Режим доступа: <http://www.ктти.пф/prepodavatellyu/metodicheskaya-sluzhba/metodicheskie-rekomendatsii/> (Дата обращения: 03.09.2024.)

Титульный лист

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "СИБИРЯК"**

Отделение дзюдо

**БАЗОВАЯ ТЕХНИКА В ДЗЮДО
(Учебно-методическое пособие)**

Выполнил(а) тренер по виду спорта
_____ (ФИО)

Анжеро-Судженск, 2024

*Пример оформления оглавления методической разработки***ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение.....	3
Глава 1. Исторический обзор.....	5
1.1. Дзюдо – самый молодой вид в единоборствах.....	5
1.2. Факторы формирования философии дзюдоистов.....	8
Глава 2. Техника в дзюдо.....	10
2.1. Техника самостраховки.....	10
2.2. Техника борьбы в стойках.....	15
Глава 2. Первая помощь при спортивных травмах	24
Заключение.....	26
Список литературы.....	27
Приложения.....	29

Примеры оформления списка литературы

Описание книги 1, 2, 3 авторов

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна / Л. Мюссе. – Санкт-Петербург: Евразия, 2024. – 344 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Юрист, 2022. – 542 с.

Описание книги 4-х и более авторов

Основы медицинских знаний : учеб. пособие / С. В. Низкодубова [и др.] ; под ред. С. В. Низкодубовой. – Томск: Центр учеб.-метод. литературы ТГПУ, 2023. – 196 с.

Моделирование в экономике : учеб. пособие / А. В. Буров [и др.] ; под ред. В. В. Сизова, С. Л. Минькова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Томск : Изд-во ТГПУ, 2024. – 336 с.

Многотомные издания

Во имя Победы : эвакуация гражданского населения в Западную Сибирь в годы Великой Отечественной войны в документах и материалах : в 3-х т. / отв. ред. Л. И. Снегирева. – Томск: Изд-во ТГПУ, 2022. – Т. 3 : Спасенное детство. – 397 с.

Описание сборника

Вопросы лингвистики: сборник / ред. О. А. Осипова. – Томск : Изд-во Том. ун-та, 1975. – Вып. 4. – 110 с.

Современные аспекты адаптивной физической культуры : материалы I Всерос. науч.-практ. конф. Томск, 26-27 окт. 2022 г. / отв. ред. С. Б. Нарзуллаев. – Томск, 2007. – 237 с.

Рецензия

Александров, К. Из истории белого движения / К. Александров // Мир библиографии. – 1998. – № 2. – С. 94-95. – Рец. на кн. : Библиографический справочник высших чинов Добровольческой армии и Вооруженных сил Юга России : (материалы к истории белого движения) / Н. Н. Рутыч. – Москва : Regnum : Рос. Архив, 1997. – 295 с.

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации : офиц. текст / Российская Федерация. – Москва : Маркетинг, 2021. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе : федер. закон : [принят Гос. думой 6 марта 1998 г. : одобрен. Советом

Федерации 12 марта 1998 г.] / Российская Федерация. – 4-е изд. – Москва : Ось-89, 2001. – 46 с.

Описание литературы на иностранных языках

Graham, Robert J. Creating an environment for succesful project / Graham Robert J., Englund Randal L. – San Francisco : Jossey-Bass, 1997. – 253 p.

Электронные ресурсы

Английский для бизнесменов [Электронный ресурс]: Английский технический : Английский для чтения газет и журналов : курс изучения иностр. яз. Intel. – Электрон. дан. и прогр. – Москва : сор. Квант, 1994 – 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ. – Электрон. дан. – Москва : Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru> (дата обращения : 02.04.2024).

Михайлова, Л. Б. Религиозные традиции мира : иудаизм, христианство, ислам [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Б. Михайлова. - Москва : Прометей, 2023. - 288 с. - Электронная версия печатной публикации. - Режим доступа : <http://ibooks.ru> (дата обращения : 02.04.2020).

Шабанова, И. А. Элективные курсы по химии [Электронный ресурс] : [учеб.-метод. пособие] / И. А. Шабанова. – Томск : Изд-во ТГПУ. Ч. 2. – 2011. – Заглавие с титул. экрана. – Электронная версия печатной публикации. - Доступ из корпоративной сети ТГПУ. - Режим доступа : <http://libservold.tspu.edu.ru/> (дата обращения : 02.04.2020).

Составная часть тома (выпуска) собрания сочинений, избранных сочинений и т. п.

Пушкин, А. С. Борис Годунов // Соч. : в 3 т. – Москва, 1986. – Т. 2. – С. 432-437.

Статья из научного сборника

Казанская, Т. Д. Лечебная физическая культура как средство оздоровления детей с заболеваниями органов дыхания / Т. Д. Казанская // Современные аспекты адаптивной физической культуры : материалы I Всерос. науч.-практ. конф. Томск, 26-27 окт. / отв. ред. С. Б. Нарзуллаев. – Томск, 2024. – С. 140-141.