

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

Усть-Илимск, 2015

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Методического совета  
Протокол № 1 от 02.09.2015 г.  
Председатель Методического совета  
А.А. Лимаренко

Рахманова Е.А., Лимаренко А.А. Методические рекомендации по оформлению рабочих программ: методическое пособие. – Усть-Илимск, 2015. – 10 с.

Методическое пособие содержит алгоритм технического оформления текста рабочих программ и предназначено для педагогических работников при разработке, корректировке рабочих программ.

# ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1 Требования к оформлению текстовой части

Текстовая часть рабочей программы выполняется на листах формата А4 (210×297 мм), без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

- левое – 20 мм;
- правое – 20 мм;
- нижнее – 20 мм;
- верхнее – 20 мм.

Установка производится: «Файл → Параметры страницы».

Требования, предъявляемые к абзацу:

1. шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12;
2. межстрочный интервал – полуторный (рис. 5).

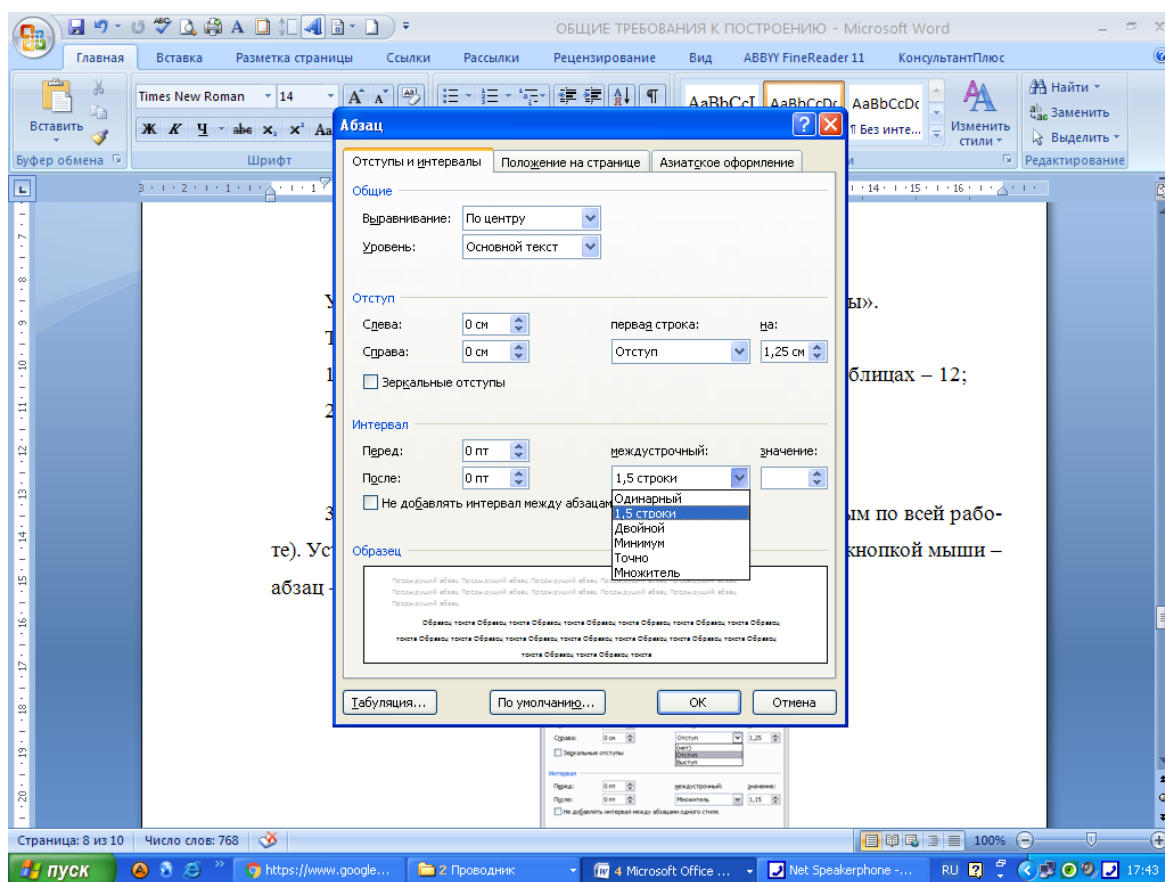


Рисунок 5. Установка межстрочного интервала

3. абзацный отступ – 1,25 – 1,27 (должен быть одинаковым по всей работе). Установка производится: выделение текста – клик правой кнопкой мыши – абзац – отступы и интервалы – отступ на 1,25 (рис.6).

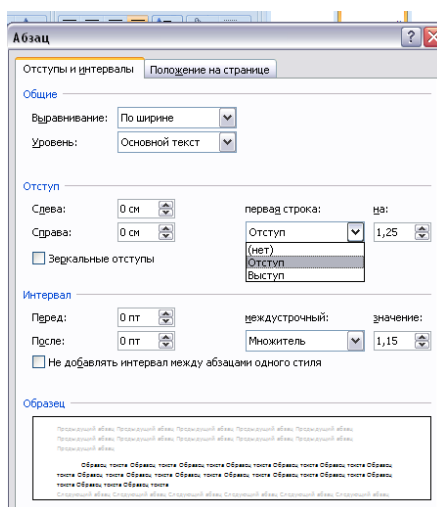


Рисунок 6. Установка абзацного отступа

4. выравнивание текста – по ширине;

5. отступ слева и справа – 0 см;

При наборе также необходимо соблюдать следующие правила:

1) не допускать 2 и более пробелов;

2) не делать абзацный отступ пробелом и табуляцией.

3) подчеркивание слов, выделение их курсивом или жирным шрифтом не допускается.

4) название разделов, а также структурных элементов рабочей программы (СОДЕРЖАНИЕ) пишутся прописными буквами.

5) заголовки подразделов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы разреженный через 2 пт (установка производится: выделение заголовка подраздела - шрифт - интервал - разреженный - на 2 пт) не подчеркивая, без точки в конце (рисунок 7).

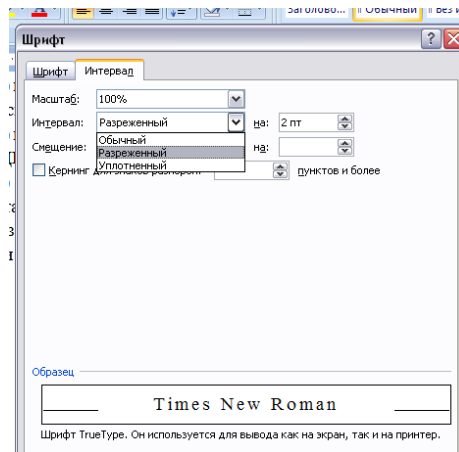


Рис.7 Установка

б) если заголовок подраздела включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы строк в заголовках подраздела не допускаются.

7) расстояние между заголовками структурных элементов рабочей программы, разделов основной части текста должно быть 12 пт (рис. 8).

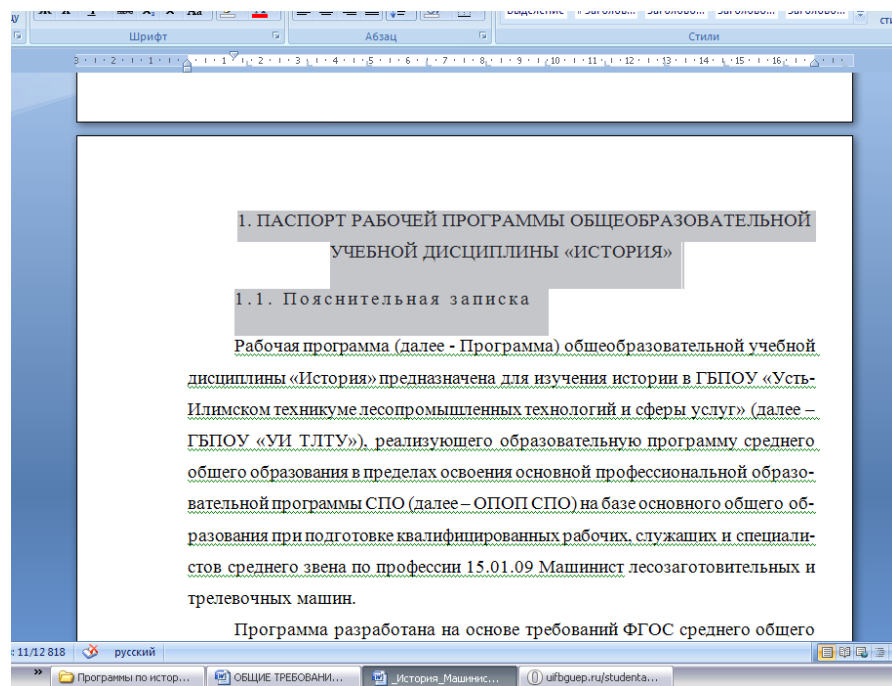
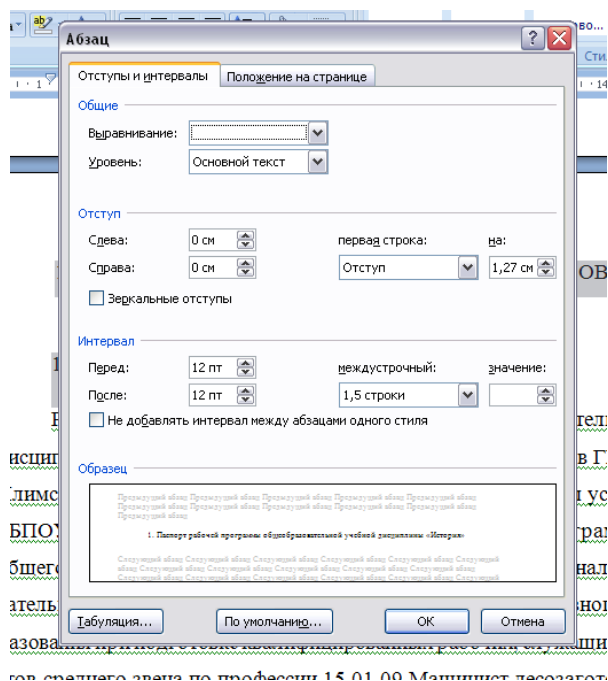


Рисунок 8. Оформление подзаголовка

Порядок установки: выделение – абзац – интервал перед – 12 пт, после 12 пт (рис.9)



## 1.2 Нумерация страниц рабочей программы

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки согласно ГОСТ 7.32-2001.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц рабочей программы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.