

## УТВЕРЖДЕНЫ

Решением Центрального  
Методического Совета  
ФГБОУ ВО КубГМУ  
Минздрава России  
« 19 » января 2017 года

### ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ, МОДУЛЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### 1. Правила оформления

Исходным форматом для представления всех компонентов Рабочей программы (РП) является **электронный**. Для разных типов данных применяются различные форматы представления информации.

Текстовая часть образовательного контента, включая текстовые таблицы, формулы и иллюстрации, может быть подготовлена в текстовых процессорах Microsoft Word (версии 6.0/ 95 и выше, формат документа \*.doc, \*.docx).

Все графические элементы (формулы, диаграммы и иллюстрации) должны быть внедрены в основной текстовый документ.

Электронную версию текстового компонента рабочей программы следует оформлять в одном документе.

Подготовка текстовой части в электронном виде должна выполняться на высоком техническом уровне, не допускающем присутствия в основном тексте лишних служебных символов и элементов.

Ориентация страниц должна соответствовать контенту, расположенному на них.

- Обычное расположение страниц – книжное.
- Размер страницы – 210x297 мм (формат А4).
- Редактор MS Word в формате \*.doc, \*.docx, шрифт Times New Roman кегль 12, интервал одинарный; выравнивание по ширине с отступом 1,25 см.

Страница должна иметь поля:

- левое – 30 мм;
- правое – 15 мм;
- верхнее – 30 мм, включая номер страницы (до верхней границы номера страницы 20 мм + 5 мм номер страницы + 5 мм до текста),
- нижнее – 25 мм при нумерации страниц вверху.

Страницы должны иметь порядковый номер, нумерация страниц сквозная вверху, справа. На титульной странице номер не ставится.

Расположение любых объектов на странице должно начинаться с первой строки. Не допускаются пустые строки в начале страницы. Объекты должны располагаться в пределах границ страницы. Все объекты следует располагать на странице последовательно с первой строки сверху вниз через определенные интервалы, определяемые таблицей стилей.

Следует использовать автоматическую расстановку переносов в тексте.

Форматирование заголовков всех уровней должно быть задано с помощью таблицы стилей. Для набора заголовков 1-го уровня следует использовать прописные буквы, полужирный шрифт кеглем 12.

Нумерация всех объектов в пределах материала должна быть однотипной: одно-, двух-, трехуровневой. При сложной структуре возможен четвертый уровень. Более четырех уровней нумерации не допускается.

Математические и химические формулы должны быть выполнены в специализированных редакторах формул и вставлены в виде объектов редактора формул.

Допускается выполнение формул в основном тексте с использованием рядовых знаков препинания и символов без применения специализированных инструментов по созданию математических формул. В формулах латинские символы и индексы следует набирать курсивом (кроме обозначения тригонометрических функций, постоянных const, Re и общепринятых латинских сокращений min, max, opt); цифры, буквы греческого алфавита и русские буквы – прямым шрифтом.

Расположение текстовых таблиц на странице должно быть таким, чтобы минимум три строки содержания, помещались на странице. В противном случае текстовую таблицу вместе с заголовком необходимо перенести на следующую страницу.

Учебные пособия, фонд оценочных средств (ФОС), лекции и другие материалы в рамках одной дисциплины или одного модуля должны быть представлены в электронном виде на одном CD или DVD диске.

## **2. Хранение компонентов РП на локальных электронных носителях (лекции, пособия, ФОС и т.д.)**

Допускается дополнительное хранение компонентов РП на локальных электронных носителях. Под локальными электронными носителями понимаются компакт диски (CD), диски DVD, BluRay, Flash-накопители, локальные жесткие диски и пр.

## **3. Слайд-презентации должны быть подготовлены средствами Microsoft PowerPoint (формат файла \*.ppt, \*.pptx).**

Слайды должны быть пронумерованы. Нумерация слайдов сквозная, на титульном листе номер не указывается. Номер слайда указывается в правом нижнем углу. Содержимое слайда (рисунки, фотографии, текст) не должно закрывать номер слайда. Титульный слайд должен содержать следующую информацию:

- логотип Университета;
- название Университета и кафедры (размер шрифта не менее 24 пунктов);
- название материала (размер шрифта не менее 28 пунктов, полужирный);
- фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта не менее 24 пунктов).

## **4. Представление материалов в формате PDF**

Для представления компонентов РП в формате PDF необходимо соблюдать следующие требования:

- формат публикации А4 (210x297 мм);
- все используемые шрифты должны быть встроены в документ;
- допустимое разрешение для встроенных иллюстраций не более 300 точек/дюйм;
- содержание документа должно быть оформлено как гипертекстовые ссылки на соответствующие части публикации;
- допустимо использовать в тексте документа гипертекстовые ссылки как на другие части публикации, так и на ресурсы в сети Интернет.

### **Составители**

**Заместитель председателя ЦМС Т.Н. Литвинова**

**Начальник отдела информационных технологий А.Н. Лупишко**