

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Председатель УМС**

**факультета Медиакоммуникаций и  
аудиовизуальных искусств**

**Кот Ю.В.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ИЗУЧЕНИЮ МОДУЛЯ**

**по прохождению производственной,  
преддипломной, рассредоточенной  
практики**

**Направление подготовки: 51.03.02 Народная художественная культура**

**Профиль подготовки: Руководство студией анимационного  
видеотворчества. Преподаватель**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: Очная**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Практическая форма обучения является неотъемлемой частью эффективной и последовательной системы подготовки кадров в рамках высшего профессионального образования.

Эффективно организованная производственная, преддипломная, рассредоточенная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов.

Практика студентов института является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Сроки проведения производственной, преддипломной, рассредоточенной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

### **Цель и задачи практики**

- закрепление и углубление студентами теоретических знаний о процессе производства аудиовизуальной продукции на всех этапах и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к самостоятельной производственной деятельности и профессиональной работе по созданию аудиовизуальных произведений различных видов и направлений.

### **Задачи практики:**

- получение представления о принципах функционирования съемочной группы как основной производственной единицы, об организационной структуре и функционировании профессиональной студии в целом и ее основных подразделений;
- получение непосредственного наглядного представления о технологической последовательности процесса создания аудиовизуальных произведений на профессиональных производствах;

- получение представления о конкретных особенностях каждого технологического этапа создания аудиовизуальных произведений на профессиональных производствах;
- приобретение опыта самостоятельной деятельности, связанной с подготовкой учебно-творческих заданий по специальным дисциплинам (подбор актеров, выбор и изучение мест съемок, посещение театральных спектаклей и репетиций, работа в музейных фондах, фото – и киноархивах и т.п.);
- овладение навыками анализа результатов практической деятельности, необходимого для составления отчетной документации по практике.

### **Место практики в структуре ОПОП ВО**

Практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Объемы практики определяются учебным планом по выборной специальности. Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования теоретическими циклами при условии обеспечения логической и постоянной взаимосвязи между теоретическим обучением и практикой.

Производственная, преддипломная, рассредоточенная практика данной специальности базируется на следующих дисциплинах:

Коды циклов дисциплин	Название циклов, дисциплин
<b>С 1.</b>	<b>ГУМАНИТАРНЫЙ, СОЦИАЛЬНЫЙ И ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ</b>
С1.С.3	Основы педагогики
<b>С.2</b>	<b>ЦИКЛ ИСТОРИИ И ТЕОРИИ МИРОВОЙ КУЛЬТУРЫ</b>
С.2.С.2	История отечественного кино
<b>С. 3</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>
С.3.Б.3.2	Теория и практика монтажа

С.3.Б.3.3	Кинотехника и кинотехнология
С.3.Б.4.г.	Звуковое решение фильма
С.3.Б.4.б.	Изобразительное решение фильма
С.3.Б.4.в.	Операторское мастерство
С.3.Б.5.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
С.3.Б.12.	Техника и технология телевизионного производства

Производственная, преддипломная, рассредоточенная практика является необходимой для следующих циклов:

- подготовки и защиты дипломной работы прохождения итоговой государственной аттестации.

#### **Формы и способы проведения практики**

Основной **формой** прохождения производственной, преддипломной, рассредоточенной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной организации или учебного заведения.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная, преддипломная, рассредоточенная практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: установочную лекцию, проводимую сотрудниками принимающей организации, выполнение практических работ в соответствии с содержанием практики, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики.

**Способы** проведения практики: стационарная, выездная (съемочная площадка).

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация (г. Москва и г. Химки).

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Проезд к месту проведения стационарной практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются. Разрешается проходить практику по месту своей трудовой деятельности, если последняя соответствует требованиям к содержанию практики.

Порядок оплаты проезда к месту проведения выездной практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту ее прохождения и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Производственная, преддипломная, рассредоточенная практика проводится с отрывом от учебы (7,8 курс). Предполагает полевое исследование (сбор информации), практическую кино- и видеосъемку. Практика осуществляется как в составе малых групп, так и индивидуально.

### **Базы и время проведения практики**

Производственная, преддипломная, рассредоточенная практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов и задач практики, профессиональных киностудиях, телецентрах, учебных кино-, теле- и тон-студиях вузов, соответствующих кафедрах вузов в том числе на базе учреждений культуры, образования. Практика может быть проведена непосредственно в вузе.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

Время проведения практики: 7,8 семестр.

## **Руководство практикой**

Для руководства практикой, проводимой в вузе, назначается руководитель практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (руководитель практики от организации), и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от организации: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации: согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

## ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Права и обязанности студентов-практикантов

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

До выхода на практику студент обязан: уточнить у руководителя практики от кафедры место и сроки проведения практики; предоставить на выпускающую кафедру письменное заявление о прохождении практики в конкретной организации; изучить рабочую программу практики и методические рекомендации; явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.

Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику. Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент-практикант **имеет право:**

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- пользоваться имеющимися в институте и профильной организации информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики и вида практики.

Студент-практикант **обязан:**

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- выполнять в полном объеме все задания и требования программы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);

- предоставлять руководителю практики от института отчет по установленной в программе практике форме.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная (по освоению технологии творческо-производственного процесса) практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Производственная, преддипломная, рассредоточенная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организациями. Согласно договорам, принимающая на практику студентов организация обязана предоставлять студентам места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

В период прохождения практики за студентами бюджетного обучения, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии от института.

#### **Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В ходе практики студенты используют навыки конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по предмету; сбора



и обработки практического материала; применяются методики проведения практических занятий творческо-развивающего характера; реализуются производственно-творческие технологии по осуществлению видеосъемки.

Образовательные технологии, используемые на практике: Междисциплинарное обучение, Проблемное обучение, Контекстное обучение.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной, преддипломной, рассредоточенной практике**

Самостоятельная работа студентов на производственной, преддипломной, рассредоточенной практике обеспечивается соответствующими методическими рекомендациями. В них акцентируется внимание на содержательности и объеме информации о коллективах видеотворчества, о методике подготовки и проведения занятий, о формах отчетности.

### **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины**

#### **Основная литература**

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами о поправках к Конституции РФ № 6-ФКЗ и № 7-ФКЗ от 30 декабря 2008 г.) // Российская газета от 21.01.2009 №7.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. 29.12.2010 г.) // Российская газета от 31.12.2001 №256.
3. Изобразительное построение фильма. Теория и практика операторского мастерства [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / В. С. Нильсен. - М. : ВГИК, 2013. - 268 с. - ISBN 978-5-87149-152-2.
4. Переверзев, С.И. Анимация в Macromedia Flash MX [Электронный ресурс] : практикум / С. И. Переверзев. - 3-е изд. (эл.). - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. - 374 с., ил. - ISBN 978-5-9963-1483-6.
5. Петров, А. А. Классическая анимация. Нарисованное движение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Петров. - М. : ВГИК, 2010. - 195, [1] с. - ISBN 978-5-87149-121-8.
6. Самоучитель по цифровому видео: как снять и смонтировать видеофильм на компьютере [Электронный ресурс] / В. А. Гамалей ; Гамалей В.А. - Москва : ДМК Пресс, 2007. - ISBN 5-94074-381-1.

7. Цифровое видео: Полезные советы и готовые инструменты по видеосъемке, монтажу и авторингу [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Д. Пол ; Пол Дж. - Москва : ДМК Пресс, 2009. - ISBN 5-94074-360-9.
8. Компьютерная обработка звука [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / А. П. Загуменнов ; Загуменнов А.П. - Москва : ДМК Пресс, 2006. - ISBN 5-89818-035-4.
9. Оператор: Пространство. Кадр [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / С. Е. Медынский. - М. : Аспект Пресс, 2011. - 108, [3] с. - ISBN 978- 5- 7567- 0613- 0.
10. Основы информационных и телекоммуникационных технологий : учеб. пособие. Ч. 1 : Программно-аппаратное обеспечение / В. Б. Попов. - М. : Финансы и статистика, 2005. - 140, [1] с. - ISBN 5-279-02915-7 : 90-. (1 курс)
11. Железнов В. Цвет и контраст. Технология и творческий выбор, М., ВГИК. 2001.

#### **Дополнительная литература**

1. Боресков, Алексей Викторович. КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Алексей Викторович ; Боресков А.В., Шикин Е.В. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 219. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-5468-5 : 1000.00.
2. Компьютерная обработка звука [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / А. П. Загуменнов ; Загуменнов А.П. - Москва : ДМК Пресс, 2006. - ISBN 5-89818-035-4. (1 курс)

#### **Интернет-ресурсы**

1. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
2. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
6. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>
7. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
8. Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>
9. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система eLibrary.

#### Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа [www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС Руконт Режим доступа <https://lib.rucont.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС Универонлайн. Режим доступа <https://biblioclub.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС IPR Smart <https://www.iprbookshop.ru/> Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудо- емкость (в часах) 7 сем.	Трудо- емкость (в часах) 8 сем.
1	2	3	
1	Конференция с руководителем практики от института. Составление индивидуального план-графика прохождения практики	4	4
2	Встреча с руководителем базы практики. Определение целей, обязанностей практиканта, знакомство с базой практики, инструктаж по технике безопасности.	8	8
3	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	8	8
4	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	10	10
5	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус,	10	10

	учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
6	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	10	20
7	Выполнение индивидуальных заданий, поставленных руководителем со стороны базы практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	78	98
8	Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	14	16
9	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12	12
10	Заключительное собрание по итогам практики.	10	10
10	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики.	6	10
11	Завершение оформления документов производственной, преддипломной, рассредоточенной практики.	10	10
	Итого:	180	216

Содержание производственной, преддипломной, рассредоточенной практики определяется кафедрой анимации и мультимедиа в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику. Конкретное содержание практики студентов планируется руководством подразделения принимающей организации. Состав заданий практики каждого отдельного студента определяется индивидуальным планом-графиком работы, составляемым с учетом особенностей и возможностей базы практики. Общие задания подразумевают изучение и анализ базы практики (с описанием в дневнике).

Кроме этих обязательных заданий студент-практикант выполняет ряд индивидуальных заданий: сбор и обработка материалов, создание монтажных листов, их компьютерная обработка и т.п. в соответствии со служебными обязанностями сотрудника, которые на время практики выполняет студент. Индивидуальные задания взаимосвязаны с направлением и профилем подготовки студента и его конкретным заданием, полученным на базе практики согласно целям и задачам производственной, преддипломной, рассредоточенной практики (согласовывается с руководителем практики). В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Документы отчетности по результатам прохождения практики формируются из дневника – календарного плана выполнения заданий и характеристики практиканта, подписанных руководителем, представляющим базу практики, а также письменного отчета.

Материал представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- дневник-календарный план;
- содержание отчета;
- характеристика руководителя от базы практики с указанием должностных обязанностей, выполненных заданий, знаний, навыков, умений и личных качеств практикантов;
- приложения, включающие в себя фотографии, тексты, видеоматериалы.

### **Содержание дневника практики**

Студенты в период прохождения производственной, преддипломной, рассредоточенной практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации.

### **Содержание отчета**

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

В отчете должно быть отражены:

- вид практики;
- сроки прохождения практики;
- название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации;
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития);
- руководитель практики от базы практики;
- руководитель практики института.

Так же отчет включает материалы, отражающие общие сведения о базе практики и выполненную практикантом работу. Основой отчета являются

самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики. В отчете описываются методы и способы выполнения заданий, приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия. В качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются фотографии, тексты, видеоматериалы.

### **Правила оформления документов**

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Титульный лист отчета оформляется по единой форме.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным.

Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.