

## **Основные требования к оформлению методической продукции**

Уровень культуры подачи и оформления методических материалов является одним из важных критериев оценки работ, представляемых на республиканские выставки-конкурсы.

Целью выпуска любого издания является удовлетворение потребностей в печатной продукции как средстве информации. Оформление издания заключается в нахождении наиболее удобной формы подачи текстового материала. При создании методических разработок авторы сталкиваются с проблемой правильного оформления. Данные требования предназначены для оказания информационной помощи в решении возникающих вопросов.

## Структура учебно-методических материалов

Структура материала определяется автором (составителем) в соответствии с поставленной задачей и может модифицироваться в зависимости от конкретного материала. Однако следует помнить, что вариативность подачи материала не исключает наличия основных структурных элементов:

- обложка (оформляется в графическом редакторе);
- титульный лист;
- информационный лист (оборот титульного листа);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- литература;
- приложение (составляется при необходимости);
- выходные данные.

Последовательность расположения компонентов материала рекомендована в том же порядке, в каком они представлены выше.

Кратко рассмотрим основные составляющие части методического продукта.

### **Титульный лист**

Характеризует материал с точки зрения его направленности. Оформление каждого элемента титула должно соответствовать его значимости, а расположение всех элементов относительно друг друга придавать титулу композиционное единство и завершенность.

На титульном листе вверху должно быть указано полное название учреждения образования, а также его учредитель.

По центру листа указывается тема представляемого материала.

*Примечание.* Возможно указание вида методической продукции (из опыта работы, методические рекомендации, сценарная разработка, методическая разработка, пособие и т.п.).

Внизу листа указываются город, год оформления материала.

**См. приложение №1.**

### **Информационный лист (оборот титульного листа)**

Содержит следующие области, расположенные в последовательности «сверху-вниз».

- Сведения об авторах (авторах-составителях), рецензентах (фамилия полностью, инициалы, место работы и занимаемая должность).

- Название редакционного совета, рекомендовавшего материал к изданию (*например*: печатается по решению научно-методического совета); дата и номер протокола заседания;

- Библиографическое описание материала. Название материала, точно повторяет написанное на титульном листе<sup>1</sup>; после косой черты приводятся фамилии и инициалы авторов (составителей); указывается место издания и количество всех страниц в тексте.

*Примечание:* если авторов больше 4-х, то приводят фамилии только первых 3-х с добавлением слов «и др.».

- Аннотация. Сокращенное (1/3 страницы или 10-12 строк) изложение содержания материала, в котором определяется круг вопросов, отраженных в работе, в следующей последовательности:

- краткое содержание опыта работы на уровне учреждения образования, представляющего материал;

- методическое назначение материала.

*Примечание:* в аннотацию НЕ включают общеизвестную информацию; узкоспециальную научную терминологию (аннотация должна быть понятной читателю-неспециалисту); выдержку из текста, обширную цитату из издания.

Аннотацию приводят после библиографического описания. Между описанием и аннотацией делают полуторный междустрочный интервал.

- Наименование учреждения, под чьим названием опубликован данный документ, как правило, в полной официальной форме, принятой на момент опубликования документа.

**См. приложение №2.**

### **Содержание (оглавление)**

Прежде чем перейти к описанию данного раздела, следует развести понятия «содержание» и «оглавление». И «оглавление» и «содержание» – понятия очень близкие: оба обозначают указатели рубрик в издании. Их следует различать по характеру рубрик, составляющих основу указателя.

Оглавление – указатель СТРУКТУРЫ единственного документа, выпускаемого отдельным изданием.

Содержание – указатель ЗАГЛАВИЙ документов (статей, тезисов и др.), включенных в издание.

Без оглавления допустимо выпускать следующие издания: 1) брошюры очень небольшого объема, с двумя-тремя рубриками или вовсе без них; 2) книги преимущественно справочного характера с большим числом рубрик одной ступени, расположенных по алфавиту заголовков, т.е. энциклопедии, словари.

По своему оформлению каждая рубрика в оглавлении и содержании должна быть точной копией той же рубрики в основном тексте, т.е. требуется их полное не только словесное, но и грамматическое соответствие (кроме деления на строки). По усмотрению могут быть опущены последние слова в пространственных заголовках, если это не повлияет на смысл. Отсеченные слова заменяют многоточием.

---

<sup>1</sup>Сокращение написания слов, уточнения, дополнения, изменения порядка слов не допускаются.

Оглавление можно размещать как в начале, так и в конце. Если оглавление располагается в начале, то его ставят обычно сразу за титульным листом, до предисловия и других частей издания; а в конце книги – непосредственно перед выпускными данными, т.е. практически замыкают издание.

Способ оформления может быть автоматическим и ручным. В качестве ручного оглавления можно использовать таблицу с невидимыми границами. Сделать это можно следующим образом: вкладка —>«Таблица» на 2 столбца —> во втором столбце оставляем место только для номеров страниц, на оставшееся место раздвигаем первый столбец. Делаем невидимые границы: вкладка «Конструктор» —>«Границы» —>«Нет границы» —>«Отобразить сетку». После выполнения этих действий в первый столбец заносятся заголовки и подзаголовки текста, делается отточие до конца строки; второй столбец заполняется номерами соответствующих страниц.

Пошаговое описание создания автособираемого оглавления можно найти в **приложении №4**.

### **Введение**

Указываются:

- актуальность рассматриваемой темы, предмет материала, сформулированные в заглавии, объект и предмет исследования;
- научно-практическая значимость, проблематичность рассматриваемого опыта, определение целей и задач, установка на восприятие содержания материала, формирование у читателя целенаправленного интереса.

### **Основная часть**

Определяется круг вопросов, которые рассматриваются в данной работе, направления деятельности, по которым проводилась работа. Дается изложение рассматриваемого опыта работы, описываются используемые технологии, формы, методы, приемы в процессе реализации идей, замыслов, освещаются креативные подходы и пути их решения.

Содержание материалов должно отражать определенные направления деятельности учебного заведения или систему работы коллектива по реализации поставленных задач.

### **Заключение**

Содержит сведения о фактическом состоянии проанализированной проблемы. Прослеживаются причинно-следственные связи между используемыми автором средствами и полученными результатами, возникшие трудности и противоречия, указываются достигнутые результаты. В заключительной части дается оценка значимости работы, выводы и рекомендации, а также прогнозы, отражающие перспективы развития данного опыта.

## Литература

Приводится список литературы с указанием авторов (по алфавиту), названия работы (статьи), издательства, года издания, количества страниц (приложение).

Общие принципы построения библиографического списка литературы:

- единообразное оформление записей во всем списке (т.е. одинаковый шрифт, выделение другим шрифтом одних и тех же элементов и т.д.);
- первое слово каждого элемента описания (кроме сведений об иллюстрациях) следует писать с прописной буквы;
- количественные числительные обозначаются арабскими без наращения падежного окончания, а порядковые – с наращением;
- использование одинаковых сокращений и аббревиатур на протяжении всего списка;
- использование в библиографических описаниях на протяжении всего списка одного и того же набора основных и факультативных элементов;
- каждое произведение печати в списках должно фигурировать только один раз (при повторных упоминаниях необходимо ссылаться на эту запись с указанием страницы цитирования);
- все записи в списке должны быть пронумерованы.

В библиографическом описании применяются различные разделительные знаки, которые служат для обозначения границ идентификации областей и элементов:

- . - точка и тире точка
- , запятая
- : двоеточие
- ; точка с запятой
- / косая черта
- // две косые черты
- () круглые скобки
- [ ] квадратные скобки
- + плюс
- = знак равенства

Пробелы не ставятся перед точкой, запятой, перед двоеточием (если двоеточие фигурирует в основном заглавии), а также между инициалами автора; ставятся перед тире, косой чертой, двумя косыми чертами, точкой с запятой и двоеточием (если двоеточие отделяет одну область библиографического описания от другой).

Квадратные скобки ставятся в том случае, если указываются субъективные данные, т.е. те данные, которые не обязательны, но могут быть указаны.

## **Типичные примеры оформления использованных источников**

### **Книги одного, двух, трех авторов.**

Кастрица, О.А. Высшая математика для экономистов : учеб.пособ. / О.А. Кастрица. - 3-е изд., стереотип. - Минск : Новое знание, 2008. - 491 с.

Назарова, Е.Н. Возрастная анатомия и физиология : учеб.пособ. / Е.Н. Назарова ; Ю.Д. Жилов. - М. : Академия, 2008. - 272 с.

Чикатуева, Л.А. Маркетинг : учеб.пособие / Л.А. Чикатуева, Н.В. Третьякова ; под ред. В.П. Федько. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 413 с.

### **Четырех и более авторов.**

Культурология : учеб.пособие для вузов / СВ. Лапина [и др.] ; под общ. ред. СВ. Лапиной. - 2-е изд. - Минск : ТетраСистемс, 2004. - 495 с.

### **Коллективного авторства.**

Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком.по энергоэффективности при Совете Министров Респ. Беларусь ; сост. А.В. Филипович. - Минск : Лоранж-2, 2004. - 393 с.

Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь ; редкол. : Л.М. Александрович [и др.]. - Минск : Юнипак, 2004. - 202 с.

### **Многотомное издание.**

Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал. : М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. - Мінск : Экаперспектыва, 2000-2005. - Т. 3: Беларусь учасыРэчыПаспалітай / Ю. Бохан [і інш.]. - 2004. - 343 с; Т. 4: Беларусь у складзеРасійскай імперыі (канец ХУІІІ-пачатакХХ ст.) / М. Біч [і інш.]. - 2005. - 518 с.

### **Отдельный том в многотомном издании.**

Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. - Мінск: Экаперспектыва, 2000-2005. - Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (ХУІІ-ХУІІІ ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. - 2004. - 343 с.

### **Законы и законодательные материалы.**

Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). - Минск : Амалфея, 2005. - 48 с.

О нормативных правовых актах Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 10 янв. 2000 г. №361-3: с изм. и доп. : текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. - Минск: Дикта, 2004. - 59 с.

### **Сборник статей, трудов.**

Информационное обеспечение науки Беларуси: к 80-летию со дня основания ЦНБ им. Я. Коласа НАН Беларуси : сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Центр, науч. б-ка ; ред-кол. : Н.Ю. Березкина (отв. ред.) [и др.]. - Минск, 2004. - 174 с.

### **Материалы конференций.**

Конституция Республики Беларусь - основа преобразований государства и общества (к 10-летию Основного Закона) : материалы Республиканской научной конференции, Минск, 3 марта 2004 г. - Минск : БГУ, 2004. - 235 с.

Глобализация, новая экономика и окружающая среда: проблемы общества и бизнеса на пути к устойчивому развитию : материалы VII Междунар. конф. Рос. о-ва экол. экономики, Санкт-Петербург, 23 - 25 июня 2005 г. / С.-Петерб. гос. ун-т ; под ред. И.П. Бойко [и др.]. - СПб., 2005. - 395 с.

### **Инструкция.**

Инструкция о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками: утв. Правлением Нац. банка Респ. Беларусь 30.04.04 : текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. - Минск : Дикта, 2004. - 23 с.

### **Диссертация.**

Анисимов, П.В. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека : дис...д-ра юрид. наук : 12.00.01 / П.В. Анисимов. - Н.Новгород, 2005. - 370 л.

### **Электронные ресурсы.**

Регистр СНГ - 2005: промышленность, полиграфия, торговля, ремонт, транспорт, строительство, сельское хозяйство [Электронный ресурс]. - Электрон.текстовые дан. и прогр. (14 Мб). - Минск : Комлев И.Н., 2005. - 1 электрон.опт, диск (CD-ROM).

### **Ресурсы удаленного доступа.**

Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2005. - Режим доступа: <http://www.pravo.by>. - Дата доступа: 25.01.2006.

Примеры описания составных частей изданий.

### **Составная часть книги.**

Михнюк, Т.Ф. Правовые и организационные вопросы охраны труда / Т.Ф. Михнюк // Безопасность жизнедеятельности : учеб.пособие / Т.Ф. Михнюк. - 2-е изд., испр. и доп. - Минск, 2004. - С. 90-101.

### **Составная часть сборника.**

Коморовская, О. Готовность учителя-музыканта к реализации личностно-ориентированных технологий начального музыкального образования / О. Коморовская // Музыкальная наука и современность: взгляд молодых исследователей : сб. ст. аспирантов и магистрантов БГАМ / Белорус. гос. акад. Музыки ; сост. и науч. ред. Е.М. Гороховик. - Минск, 2004. - С. 173-180.

### **Глава из книги.**

Бунакова, В.А. Формирование русской духовной культуры / В.А. Бунакова // Отечественная история : учеб. пособие / С.Н. Полторака [и др.] ; под ред. Р.В. Дегтяревой, С.Н. Полторака. - М., 2004. - Гл. 6. - С. 112-125.

### **Статьи из тезисов докладов и материалов конференций.**

Пеньковская, Т.Н. Роль и место транспортного комплекса в экономике Республики Беларусь / Т.Н. Пеньковская // География в XXI веке: проблемы и перспективы : материалы Междунар. науч. конф., посвящ. 70-летию геогр. фак. БГУ, Минск, 4-8 окт. 2004 г. / Белорус. гос. ун-т, Белорус. геогр. о-во ; редкол. : Н.И. Пирожник [и др.]. - Минск, 2004. - С. 163-164.

### **Статья из журнала.**

Бандаровіч, В.У. Дзеясловы і іх дэрываты ў старабеларускай музычнай лексіцы / В.У. Бандаровіч // Весн. Беларус. дзярж. ун-та. Сер. 4. Філалогія. Журналістыка. Педагагіка. - 2004. - № 2. - С. 49-54.

### **Статья из газеты.**

Дубовик, В. Молодые леса зелены / В. Дубовик // Рэспубліка. - 2005. - 19 крас. - С. 8.

### **Статья из энциклопедии, словаря.**

Аляхновіч, М.М. Электронны мікраскоп / М.М. Аляхновіч // Беларус. энцыкл. : у 18 т. - Мінск, 2004. - Т. 18, кн. 1. - С 100.

### **Законы и законодательные акты.**

О размерах государственных стипендий учащейся молодежи: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 23 апр. 2004 г., № 468 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. - 2004. - № 69. - 5/14142.

### **Ресурсы удаленного доступа.**

Введенский, Л.И. Судьбы философии в России / Л.И. Введенский // История философии [Электронный ресурс] : собрание трудов крупнейших философов по истории философии. - Электрон, дан. и прогр. (196 Мб). - М., 2002. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв.



## **Выходные данные**

Выходные данные – один из основных элементов выходных сведений печатного издания. Выходными данными книжного издания являются:

- контактная информация об учреждении;
- информация о составителе и других специалистах, работающих над изданием (компьютерная вёрстка, редактор, ответственный за выпуск);
- год и место выпуска издания.

*Примечание:* страница выходных данных не нумеруется так же, как и титульный лист, оборот титульного листа.

## **Общие технические требования к оформлению методических материалов**

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word<sup>2</sup>, единым шрифтом Times New Roman размером 14 pt (для основного текста в формате А-4) или 10-11 pt (для основного текста в формате А-5), интервал междустрочный – одинарный. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Все разделы плана (введение, названия разделов, заключение, литература, каждое приложение) начинаются с новой страницы.

Поля для разделов задаются следующие: для формата бумаги А-4 (210×297) правое, нижнее, верхнее – 15 мм, левое – 25 мм, переплет располагается слева; для формата А-5 (148×210) соблюдаются поля – 20 мм, зеркальные.

Абзацный отступ – 1,25 см. одинаковый для всего текста с выравниванием по ширине.

*Примечание:* для текста с выравниванием по центру (заголовки, названия, темы) абзацный отступ не задается.

При наборе текста обратить внимание на использование дефиса (-) и тире (–) (клавиатурное сокращение Ctrl + «минус» на малой клавиатуре).

Тире – длинный знак с пробелами (знак препинания, для обозначения паузы); оно используется и как разделительный знак при обозначении пределов временных (напр., март–апрель, 70–80 гг.), пространственных (напр., перелет Москва–Хабаровск), количественных – (напр., 300–350 т, 5–7-кратное превосходство), и др.

Дефис – короткий знак без пробелов (соединительная черточка между словами или знак переноса слова). Например: ученый-сибиряк, Ts-диаграмма, уран-235, АС-2УМ;

### **Использование длинного тире (—) в тексте недопустимо.**

Пробелы. При написании дат, размерностей переменных, инициалов и др. Использовать неразрывный пробел. После точки, запятой, двоеточия и точки с запятой устанавливать один пробел. Между словами не допускается использование более одного пробела.

---

<sup>2</sup> Все приведенные рекомендации и пошаговые инструкции относятся к текстовому редактору Microsoft Word 2007 и последующим версиям.

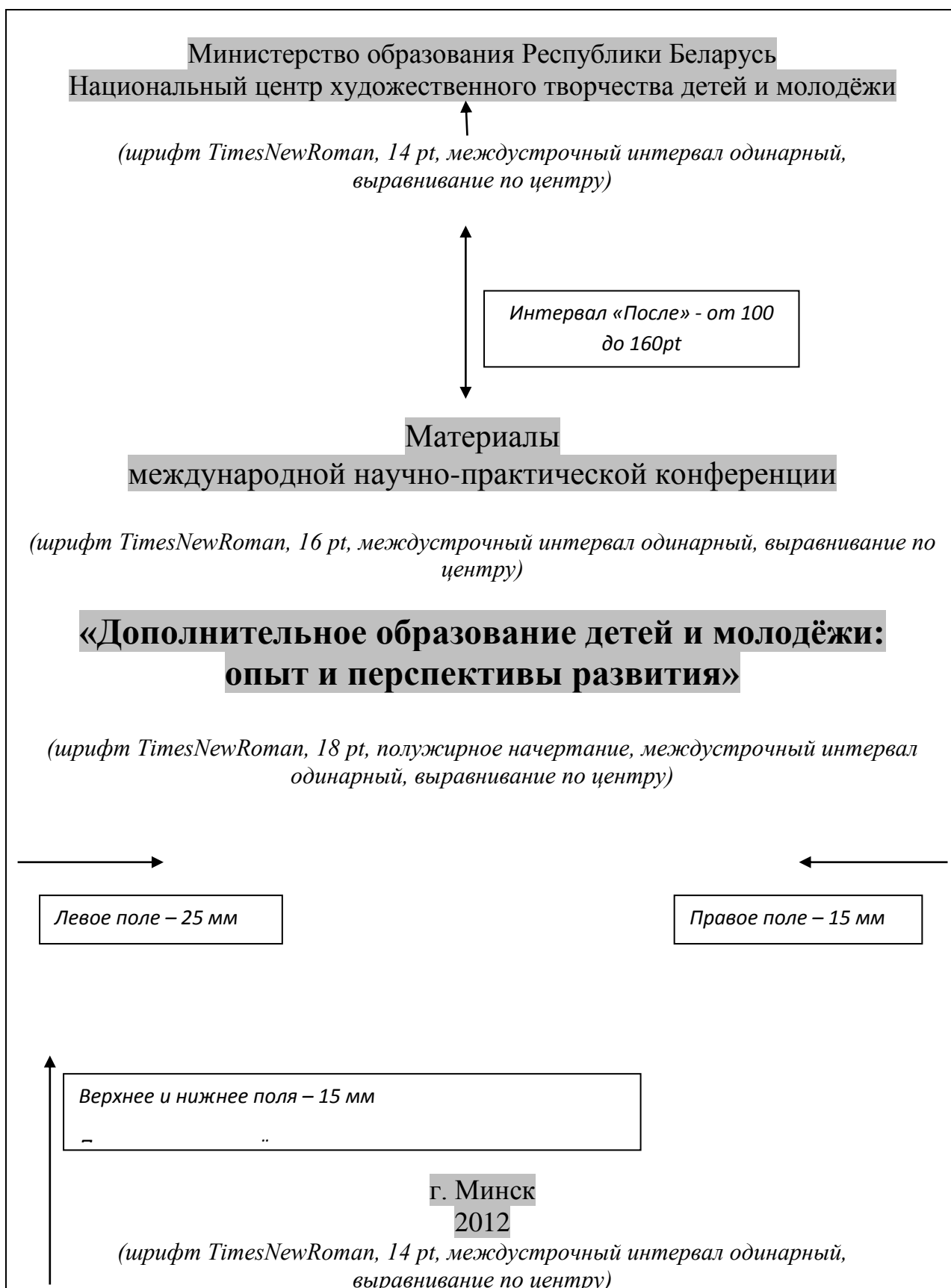
*Примечание:* неразрывный пробел появляется в результате нажатия и удерживания комбинации клавиш: Shift + Ctrl + Пробел.

Страницы считают с титульного листа, но нумеруют с третьего (как правило это оглавление (содержание) либо вступление). Страницы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц оформляется внизу – по центру. Общее количество страниц – кратно четырем.

*Примечание:* для того, чтобы скрыть нумерацию страницы, не заданную параметрами, применяют автофигуру с белым фоном и прозрачными контурами. Сделать это можно следующим образом: вкладка «Вставка» —> Фигуры —> Выбор любого многоугольника —> Наложение фигуры на номер —> Формат —> Заливка фигуры, устанавливаем белый цвет —> Контур фигуры, выбираем параметр «нет контура».

## Приложение №1

### Образец оформления титульного листа издания формата А-4



## Образец оформления титульного листа издания формата А-5

Министерство образования Республики Беларусь  
Национальный центр художественного творчества детей и молодёжи



*(шрифт TimesNewRoman, 9 pt, междустрочный интервал  
одинарный, выравнивание по центру)*

Материалы  
международной научно-практической конференции

*(шрифт TimesNewRoman, 12 pt, междустрочный интервал  
одинарный, выравнивание по центру)*

**«Дополнительное образование детей и молодёжи:  
опыт и перспективы развития»**

*(шрифт TimesNewRoman, 12 pt, полужирное начертание,  
междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру)*

Левое поле – 20 мм

Правое поле – 20 мм



Верхнее и нижнее поля – 20 мм

г. Минск  
2012

*(шрифт TimesNewRoman, 9 pt, междустрочный интервал  
одинарный, выравнивание по центру)*

Образец оформления информационного листа издания (оборот титульного)  
формата А-4

Рецензент:

старший преподаватель кафедры философии и гуманитарных проблем образования государственного учреждения образования «Минский городской институт развития образования» Б.Г. Закаблуковский

Составитель:

зам.зав. учебно-методическим отделом О.А. Клецова

Рекомендовано

научно-методическим советом учреждения образования  
«Национальный центр художественного творчества детей и молодёжи»  
Министерства образования Республики Беларусь  
«23» декабря 2011 г., протокол №6

*(шрифт TimesNewRoman, 13 pt, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру)*

←  
Левое поле – 25

→  
Правое поле – 15 мм

**Нормативно-правовые и методические материалы по вопросам воспитания и дополнительного образования детей и молодёжи / сост. О.А. Клецова ; Национальный центр художественного творчества детей и молодёжи. – Минск, 2011. – 112 с.**

*(шрифт TimesNewRoman, 12 pt, полужирное начертание, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине)*

Сборник посвящен вопросам воспитания и дополнительного образования детей и молодёжи и содержит нормативные документы и методические рекомендации по указанной проблематике.

Рекомендуется руководителям структурных подразделений, методистам, педагогам учреждений дополнительного образования детей и молодёжи.

*(шрифт TimesNewRoman, 12 pt, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине)*

© Учреждение образования «Национальный центр художественного творчества детей и молодёжи» Министерства образования Республики Беларусь

*(шрифт TimesNewRoman, 12 pt, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, отступ слева 80 мм)*

↑ ↓  
Верхнее и нижнее поля – 15 мм. Положение переплёта слева, ориентация книжная

## Образец оформления титульного листа издания формата А-5

Рецензент:

старший преподаватель кафедры философии и гуманитарных проблем образования государственного учреждения образования «Минский городской институт развития образования» Б.Г. Закаблуковский

Составитель:

зам.зав. учебно-методическим отделом О.А. Клецова

Рекомендовано

научно-методическим советом учреждения образования  
«Национальный центр художественного творчества детей и молодежи»  
Министерства образования Республики Беларусь  
«23» декабря 2011 г., протокол №6

*(шрифт TimesNewRoman, 9 pt, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру)*

**Нормативно-правовые и методические материалы по вопросам воспитания и дополнительного образования детей и молодежи** / сост. О.А. Клецова ; Национальный центр художественного творчества детей и молодежи. – Минск, 2011. – 112 с.

*(шрифт TimesNewRoman, 9 pt, полужирное начертание, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине)*

Сборник посвящен вопросам воспитания и дополнительного образования детей и молодежи и содержит нормативные документы и методические рекомендации по указанной проблематике.

Рекомендуется руководителям структурных подразделений, методистам, педагогам учреждений дополнительного образования детей и молодежи.


*(шрифт TimesNewRoman, 9 pt, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине)*

© Учреждение образования «Национальный центр художественного творчества детей и молодежи»  
Министерства образования Республики Беларусь

*(шрифт TimesNewRoman, 8 pt, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, отступ слева 80 мм)*

Все поля – 20 мм. Поля зеркальные, ориентация книжная.

Образец оформления титульного листа издания формата А-4



Интервал 1/3 страницы

**Материалы**  
международной научно-практической конференции  
**«Дополнительное образование детей и молодёжи:  
опыт и перспективы развития»**

*(шрифт TimesNewRoman, 14 pt, полужирное начертание, междустрочный интервал  
одинарный, выравнивание по центру)*

**С о с т а в и т е л ь:**  
**Клецова Ольга Алексеевна**  
*(шрифт TimesNewRoman, 14 pt, разреженный интервал, междустрочный интервал  
одинарный, выравнивание по центру)*

**Ответственный за выпуск Л.А. Исачкина**  
**Компьютерная вёрстка Е.Н. Левина**  
*(шрифт TimesNewRoman, 14 pt, начертание курсив, междустрочный интервал  
одинарный, выравнивание по центру)*

**Учреждение образования**  
**«Национальный центр художественного творчества детей и молодёжи»**  
**Министерства образования Республики Беларусь**

220030, г. Минск, ул. Кирова, 16  
Тел.: 327 86 61, тел./факс: 327 08 75  
E-mail: [nchtdm@mail.ru](mailto:nchtdm@mail.ru)  
Сайт: [www.nchtdm.com](http://www.nchtdm.com)

*(шрифт TimesNewRoman, 13 pt, междустрочный интервал одинарный,  
выравнивание по центру)*

Образец оформления титульного листа издания формата А-5



Интервал 1/3 страницы

**Материалы**  
международной научно-практической конференции  
**«Дополнительное образование детей и молодёжи:  
опыт и перспективы развития»**

*(шрифт TimesNewRoman, 10 pt, полужирное начертание, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру)*

**Составитель:**  
**Клецова Ольга Алексеевна**  
*(шрифт TimesNewRoman, 10 pt, разреженный интервал, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру)*

**Ответственный за выпуск Л.А. Исачкина**  
**Компьютерная вёрстка Е.Н. Левина**  
*(шрифт TimesNewRoman, 10 pt, начертание курсив, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру)*

**Учреждение образования**  
**«Национальный центр художественного творчества детей и молодёжи»**  
**Министерства образования Республики Беларусь**

220030, г.Минск, ул. Кирова, 16  
Тел.: 327 86 61, тел./факс: 327 08 75  
E-mail: [nchtdm@mail.ru](mailto:nchtdm@mail.ru)  
Сайт: [www.nchtdm.com](http://www.nchtdm.com)

*(шрифт TimesNewRoman, 9 pt, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру)*



