

## Технические требования к оформлению материала, представляемого на областной ЭС

### Требования к электронным носителям:

- наличие титульного листа и ФИО авторов-составителей в одном документе с авторским материалом;
- всю документацию представлять в формате А4;
- не представлять документацию в архивируемом виде;
- для текстовых файлов необходимо использовать шрифт **TimesNewRoman, 14 размер**, межстрочный интервал – **одинарный**;
- поля: левое поле – **20 мм**; правое поле, верхнее поле, нижнее поле – **10 мм**;
- абзацный отступ текста документа - **1,25 см**;
- выравнивание – значение по ширине;
- заголовки – жирный шрифт. В конце точек нет. Главы – прописными, подзаголовки – строчными буквами. В заголовках нет абзацного отступа, нет переносов;
- нумерация страниц – правый нижний угол, Times New Roman 10 размер (титульный лист и оборотная сторона титульного листа, содержание – не нумеруются).

### Требования к бумажным носителям:

Все бумажные документы предоставляются в папке со скоросшивателем в отдельных файлах в двух экземплярах:

- в текстах не допускается сокращение названий и наименований;
- все страницы должны быть пронумерованы;
- соответствие структуре методического пособия;
- шрифт **TimesNewRoman, 14 размер**, межстрочный интервал – **одинарный**;
- поля: левое поле – **20 мм**; правое поле, верхнее поле, нижнее поле – **10 мм**;
- абзацный отступ текста документа - **1,25 см**;
- выравнивание – значение по ширине;
- заголовки – жирный шрифт. В конце точек нет. Главы – прописными, подзаголовки – строчными буквами. В заголовках нет абзацного отступа, нет переносов;
- нумерация страниц – **правый нижний угол**, Times New Roman 10 размер (*титульный лист и оборотная сторона титульного листа, содержание – не нумеруются*).

### Требования к титульному листу:

- название организации образования (выравнивание – по ширине, абзацный отступ-2 см слева и справа), шрифт - TimesNewRoman; размер шрифта – 14 кегль;
- гриф согласования с руководителем организации образования;

- гриф утверждения руководителем учебно-методического центра;
- тип издания (методическое пособие, методические рекомендации), название материала (шрифт - TimesNewRoman; размер шрифта – 14 кегль);
- *на обратной стороне титульного листа*: фамилия, имя, отчество автора (авторов) или составителя (составителей); рецензентов; дата и номер протоколов методических советов организации образования и отделов образования;

**Иллюстрации или фотографии:** должны быть представлены в четком черно-белом или цветном изображении в формате JPEG.

**Таблицы, рисунки, графики:**

Расположение – по середине, либо выравнивание по ширине; подрисуночная, над табличная подпись – шрифт – KZTimesNewRoman, размер шрифта - 10 кегль.

Внимание! Таблицы и рисунки не должны выходить за поля.