

Технические требования к оформлению материала

Требования к электронным носителям:

- необходимо подписать все диски полным именем автора, указать район (город), название организации образования;
- всю документацию представлять в формате А4 для удобства чтения информации при загрузке диска в другой компьютер;
- 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.

Требования к бумажным носителям:

Все бумажные документы предоставляются в папке со скоросшивателем в отдельных файлах в трех 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.

Требования к титульному листу:

- название учреждения (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; подрисуночная, над табличная подпись – шрифт – KZTimesNewRoman, размер шрифта - 10 кегль.

Внимание! Таблицы и рисунки не должны выходить за поля.