

Требования к оформлению текстов

Требования к тексту

Параметры страницы: все поля (слева, справа, сверху, снизу) — 2 см. Для всего текста следует использовать шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине (кроме «шапки», где выравнивание по центру). Отступ абзаца (красная строка) — 1,25 см, все отступы (слева, справа, сверху, снизу) — 0. Не допускаются подчеркивание, выделение цветом. Необходимо исправить все орфографические и пунктуационные ошибки (например, с помощью кнопки «Правописание» программы Word).

Таблицы создаются стандартными средствами редактора Microsoft Word, текст в таблице должен подчиняться правилам для основного текста. Не допускается вставка таблиц из других программ.

Формат рисунков

В виде рисунков оформляются фотографии, схемы, графики, диаграммы и др.

Все рисунки и таблицы должны иметь названия и отдельную нумерацию, а также ссылки на них в тексте. Подрисуночные и надтабличные подписи приводятся в тексте в месте расположения рисунка или таблицы.

Титульный лист

Включает следующую основную информацию:

- в верхней части листа — полное название образовательной организации (использовать полужирный шрифт Times New Roman, размер 14 пт, одинарный межстрочный интервал);
- в центре листа — название работы заглавными буквами (использовать полужирный шрифт Times New Roman, размер 16 пт);
- в правом нижнем углу листа — класс, образовательная организация, фамилия, имя, отчество (полностью) автора работы, фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя работы (использовать обычный шрифт Times New Roman, размер 14 пт, одинарный межстрочный интервал);
- в нижней части листа по центру указание на город и год (пишутся через запятую) написания проекта (использовать полужирный шрифт Times New Roman, размер 14 пт).