

Требования к оформлению материалов

Материалы для круглого стола оформляются на основе использования текстового редактора Microsoft Office 2003 (2007). Объем 5-6 страниц.

Текст должен быть напечатан с полуторным межстрочным интервалом. Все поля текста – по 2 см. Все страницы должны быть пронумерованы. При наборе текста необходимо использовать шрифт «Times New Roman». Размер шрифта: для заголовков статей – 14, Ф.И.О. авторов – 12, подзаголовков – 12, текста – 12, сносок – 8. Допустимые выделения – курсив, полужирный. В таблицах следует использовать только один стиль границ – сплошную линию. Если в тексте имеются гиперссылки, их необходимо оформить как обычный текст, выделив синим цветом. Список литературы следует разместить в конце документа. В тексте ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках [1].

Презентация – Power Point 2003 (2007) должна быть оформлена в едином стиле и содержать следующую информацию: полное наименование образовательной организации; тема презентации; ФИО автора; объем до 30 слайдов.

Видеоматериалы мероприятий и пр. должны соответствовать следующим требованиям: выполнены в формате Windows Media Video (WMV), Apple QuickTime (MOV), MPEG 1-4, DivX, XviD(Avi.MPG); длительностью не более 10 минут), если объём файлов превышает 20 МБ, то следует воспользоваться «Облачными сервисами» и переслать ссылку.

Наименование видеоматериалов должно содержать тему и ФИО автора. В титрах должна содержаться следующая информация: полное наименование образовательной организации; тема видео; ФИО автора, дата записи.