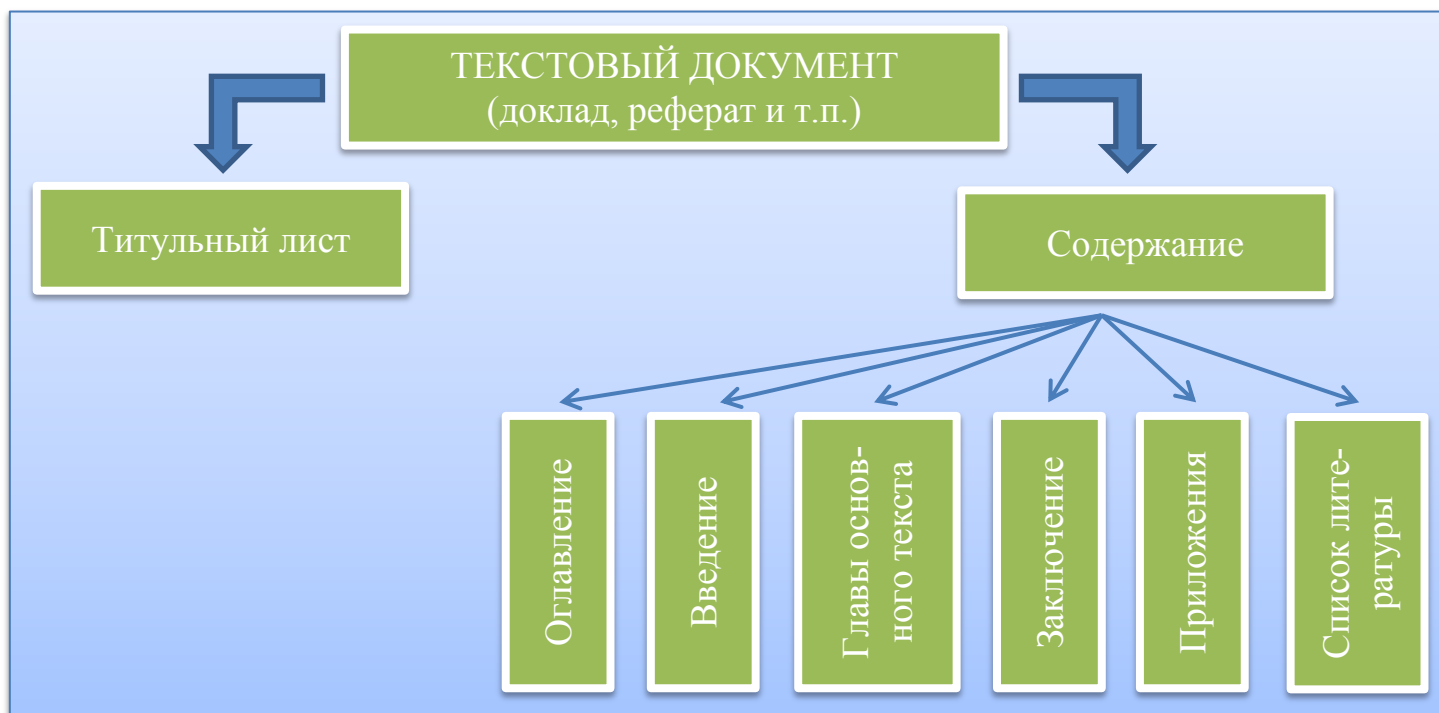


## Оформление текстовых документов



### 1. Оформление титульного листа:

1
2
3
4
5
6
7

- 1.1. Полное наименование учреждения;
- 1.2. Вид работы (доклад, реферат и др.);
- 1.3. Название работы
  - 1.3.1. Тема: «Название (тема) работы»,
  - 1.3.2. На тему: «Название (тема) работы»
  - 1.3.3. Название (тема) работы
- 1.4. Выполнил: должность, Ф.И. (О);
- 1.5. Проверил: должность, звание, Ф.И.О.;
- 1.6. Город;
- 1.7. Год;

Пример:

<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МАРФИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» МЫТИЩИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p><b>ДОКЛАД</b></p> <p>Тема: «Оформление текстовых документов»</p> <p>Выполнил: ученик 1-го класса Иванов И.</p> <p>Проверил: учитель информатики Петров П.П.</p> <p>Мытищи 2012</p>
--

## 2. *Оформление основного содержания:*

### 1.1. Заголовок:

- 1.1.1. Шрифт - Times New Roman, 16 пт; начертание - полужирное;
- 1.1.2. Выравнивание – по центру;
- 1.1.3. Междустрочный интервал – 1,5;
- 1.1.4. Отступ слева, справа – 0;
- 1.1.5. Отступ первой строки – 0;
- 1.1.6. Точки в конце заголовка не ставятся.

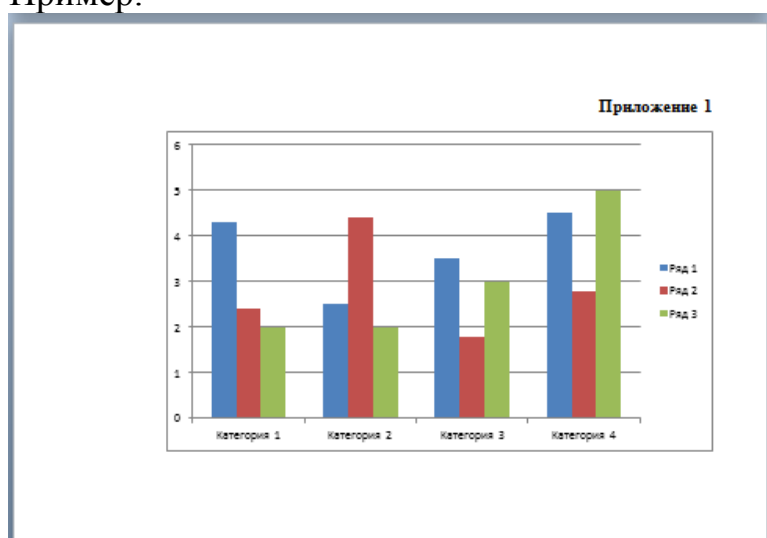
### 1.2. Основной текст:

- 1.2.1. Шрифт - Times New Roman, 14 пт; начертание - обычное;
- 1.2.2. Выравнивание – по ширине (с автоматической расстановкой переносов);
- 1.2.3. Междустрочный интервал – 1,5;
- 1.2.4. Интервал между абзацами – 0 (исключение составляют абзаца с разными микро темами);
- 1.2.5. Отступ слева, справа – 0;
- 1.2.6. Отступ первой строки – 1,25;
- 1.2.7. Номер страницы – внизу по центру.

### 1.3. Оглавление – автоматическое; разделители – точки.

- 1.4. Введение включает в себя обоснование актуальности темы, цели.
- 1.5. Заключение включает в себя выводы по теме работы.
- 1.6. Каждая новая глава начинается с новой страницы, при этом недопустимо наличие «висячих строк».
- 1.7. Оформление приложений:
  - 1.7.1. В приложения выносятся графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы, схемы, выдержки из цитируемых документов и книг, результаты исследований и другие дополнительные материалы;
  - 1.7.2. Каждое приложение располагается на отдельной странице и нумеруется;
  - 1.7.3. Для заголовка приложения применяется выравнивание по правому краю.

Пример:



- 1.8. Оформление списка литературы:
  - 1.8.1. Варианты расположения источников в списке: по алфавиту, по году издания, по порядку использования, по типу источника;
  - 1.8.2. В список использованной литературы вносятся все источники, использованные при написании работы (в том числе электронные);
  - 1.8.3. Структура описания источника: *Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы) ; последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания : Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия);*
  - 1.8.4. При описании электронного ресурса также необходимо указать URL ресурса или вид носителя (в случае использования мультимедиа-контента на электронном носителе).