ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА

* 1. Разметка страниц:
     1. С левого края отступ – 2 см.;
     2. С верхнего края отступ – 1 см.;
     3. С правого края отступ – 1 см.;
     4. С нижнего края отступ – 1 см.
  2. Шрифт: Times New Roman.
  3. Размер шрифта:
     1. Пункты 1 уровня: 16 шт., в верхнем регистре;
     2. Пункты 2 уровня: 14 шт.;
     3. Пункты 3 уровня и выше: 12 шт.;
     4. Таблицы и рисунки подписываются 11 шт.;
     5. Текст в таблицах: 11 шт.;
     6. Приложения N: 16 шт., в верхнем регистре.
  4. Позиционирование текста
     1. Заголовки
        1. Пункты 1 уровня: по центру печатного листа;
        2. Пункты 2 уровня: по левому краю печатного листа;
        3. Пункты 3 уровня и выше: по левому краю печатного листа;
        4. Приложения N: по правому краю.
     2. Основной текст
        1. Выравнивание по ширине печатного листа.;
        2. Межстрочный интервал 1,5.;
        3. Отсутствуют интервалы: перед и после абзацев.
     3. Табличный текст
        1. Выравнивание по середине ячейки таблицы.
  5. Обозначение таблиц и рисунков
     1. Таблицы подписываются с выше таблицы с правой стороны;
     2. Рисунки подписываются ниже рисунка по центру;
     3. Каждая таблица и рисунок должна иметь «Ссылку» в тексте.
  6. Название таблиц и рисунков
     1. Таблица N – Название таблицы;
     2. Рисунок N – Название рисунка.
  7. Списки
     1. Допустимы только маркированные списки;
     2. Каждый пункт списка заканчивается «;»;
     3. Последний пункт заканчивается «.».
  8. Оформление таблиц
     1. Таблицы позиционируются по центру печатного листа;
     2. У таблицы имеется «Шапка с названием столбца»;
     3. Под «Шапкой» указывается строка с номером столбца;
     4. При разрыве таблицы на 2-а и более печатных листов, таблица на новом листе начинается с номеров столбцов данной таблицы.
  9. Табуляция
     1. Каждый абзац начинается с «Красной строки»;
     2. Заголовки.
        1. Пункт 2 уровня: 1Tab;
        2. Пункт 3 уровня и выше: 2 Tab.
  10. Каждый раздел начинается с нового листа. Используется разрыв страницы (CTRL+ENTER).
  11. Не допускается в отчёте:
      1. Жирный шрифт;
      2. Подчёркнутый шрифт;
      3. Курсивный шрифт;
      4. Перечёркнутый шрифт;
      5. Местоимения и имена нарицательные.