ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Методические материалы – учебники, учебные пособия, методические пособия, учебно-методические разработки, методические указания для студентов, методические указания для преподавателей и др. представляются для экспертного заключения ФГБОУ ВО КНИТУ или экспертно-методического совета (ЭМС) НП «Совет директоров ОУ СПО РТ» в соответствии со следующими требованиями.

Текстовый оригинал должен включать следующие элементы:

- титульный лист;

- оборот титульного листа с указанием рецензента;

- пояснительная записка;

- оглавление (содержание);

- основной текст с заголовками, таблицами, формулами, иллюстрациями и т.п.;

- тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, приложения);

- список литературы.

Текст рукописи должен быть набран и распечатан на одной стороне листа бумаги (формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 14).

Поля страницы: верхнее 2,0 см, нижнее 3,0 см, левое – 2,0 см, правое 1,5 см

Отступ красной строки: 1,25 см

Межстрочный интервал: полуторный

Колонтитулы (нумерация страниц): расположение – внизу страницы в центре, шрифт Times New Roman, кегль 14, отступ от нижнего края – 20, см

Все страницы рукописи должны быть пронумерованы от первой (титульной), до последней без пропусков и повторений; при этом номер на титульной странице остается невидимым.

Рукопись должна быть комплектной, то есть содержать все части, (в том числе рисунки, таблицы и т.д.). Общее количество таблиц и рисунков должно быть отражено на обороте титульного листа.

Набор рукописи должен соответствовать издательским требованиям:

а) буквы русского и греческого алфавитов набираются прямым шрифтом, буквы латинского – курсивом;

б) тригонометрические функции, цифры, химические элементы набираются прямым шрифтом;

Если эти требования не будут выполнены, рукопись возвращается автору для доработки.

Примечание: электронная версия выполняется в формате текстовых редакторов Word.

в) таблицы и рисунки оригинала должны соответствовать их виду в готовом издании.

Рукописи выполняются встроенными инструментами Word. Отсканированный текст, рисунки должны быть обработаны в соответствующих редакторах.

Таблицы оформляются только встроенными средствами Microsoft Office.

Формулы выполняются с использованием средств Microsoft Office (Microsoft Equation).

г) заголовки должны четко прослеживаться по тексту, то есть должна быть введена их соподчиненность и их простановка должна быть автоматизирована.

ВНИМАНИЕ! Расхождение информации между электронным вариантом и распечаткой недопустимо.

Методические материалы должны быть представлены на заседание методического совета техникума и получить рецензию специалиста с ученой степенью.