

Все материалы должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

В названии файла любого формата должно быть прописано:

- ФИО;
- должность;
- название образовательной организации (сокращенное).

Использовать текстовый редактор Microsoft Office / Word 2003/2007:

- объемом 5- 6 страниц;
- текст должен быть напечатан с полуторным межстрочным интервалом, поля текста – по 2 см.;
- страницы должны быть пронумерованы;
- шрифт «Times New Roman»;
- размер шрифта: для заголовков статей – 14;
- Ф.И.О. авторов – 12, подзаголовков – 12, текста – 12.

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.

Материалы для круглого стола на основе использования – Power Point 2003 (2007):

Объем до 30 слайдов.

Презентация должна быть оформлена в едином стиле и первый слайд должен содержать:

- полное наименование образовательной организации;
- тема презентации;
- ФИО автора.

Видеоматериалы мероприятий выполнены в формате Windows Media Video (WMV), Apple QuickTime (MOV), MPEG 1-4, DivX, XviD(Avi.MPG):

Наименование видеоматериалов должно содержать :

- тему;
- ФИО автора.

В титрах должна содержаться следующая информация:

- полное наименование образовательной организации;
- тема видео;
- ФИО автора;
- дата записи.

Видеоматериалы должны быть длительностью не более 10 минут, если объём файлов превышает 20 МБ, то следует воспользоваться «Облачными сервисами» и переслать ссылку.