



оформление текстовых документов

сегодня мы рассмотрим основные правила для того, чтобы верно оформить текстовый документ!

☐ 1. поля

-левое поле - 3см ;правое - 1см -верхнее и нижнее - 2см

☐ 2. шрифты

-основной текст - Times New Roman 14 размер ;заголовки - Times New Roman 16 размер
;подзаголовки - Times New Roman 14 размер

☐ 3. интервалы

-междустрочный - ординарный ;между абзацами - 1,5 см

☐ 4. отступы

-абзацный отступ - 1,25 см

☐ 5. выравнивание

-основной текст по ширине ;заголовки по центру

☐ 6. оформление таблиц

-таблицы должны иметь заголовков ;таблицы должны быть размещены после первого упоминания о них в тексте

☐ 7. оформление рисунков

-должны иметь подпись ;должны быть размещены после первого упоминания о них в тексте