**Требования к оформлению выполненных заданий**

1. Прочитай внимательно задание.

**2.1.** **Текстовой ответ на задание** прикрепляется только в виде документа Microsoft Word.

Перед набором текста настройте указанные ниже параметры текстового редактора: левое – 20 мм; верхнее – 20 мм; правое 20 мм; нижнее 20 мм, шрифт Times New Roman, размер - 12, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, ориентация листа – книжная.

Оформите заголовок: *Ф.И.О. полностью* (шрифт - жирный курсив, выравнивание по правому краю); на следующей строке Название задания (прописными, жирными буквами).

**2.2.** **Презентация** прикрепляется в формате PowerPoint.

Поля: не менее 10 мм со всех сторон

Шрифты: для заголовков рекомендуемый размер шрифта – не менее 36-48 пт, для основного текста не менее 24 пт.

На слайде не более 15 строк текста.

Количество слайдов: не более 10

Структура презентации Слайд № 1: Название задания, тема задания, ФИО выполнившего, курс, группа, направление подготовки. Слайд 2 и последующие слайды - содержание материала.

 Рисунки, фотографии и другие графические объекты подписываются.

Не допускается использовать звуковые эффекты, анимацию, видео.

**3. Для прикрепления выполненных заданий необходимо:**

* Правильно назвать документ в соответствии с образцом: (название файла: фамилия инициалы, название задания (в соответствии с полученным заданием), дата выполнения задания) Например: **Иванов А.В.\_конспект лекции\_23.03.**
* Прикрепить данный документ.