**3. Требования к оформлению материалов**

Общие положения

3.10. Для символьной информации недопустимы грамматические и орфографические ошибки, нарушения правил пунктуации, стилистические погрешности. Рекомендуется выбирать шрифты, доступные пользователю после установки операционной системы.

3.11. Вся использованная текстовая и аудиовизуальная информация должна быть лицензионно чистой. Под лицензионно чистой понимается информация, использование которой не нарушает чьи-либо авторские права, и которая может свободно копироваться, распространяться и модифицироваться.

3.12. Внедрение графических, аудио и видео объектов должно быть целесообразно, т.е. их содержание и оформление не должно отвлекать пользователя от содержательной составляющей, внедряемые объекты должны иметь хорошее качество.

3.13. Недопустимы следующие дефекты изображений:

* искажение геометрии;
* низкая четкость (потеря важных деталей изображения);
* недосвеченность или пересвеченность фотоизображений;
* посторонние цветные точки (цифровой шум), возникающие при недостаточной освещенности в цифровой фотосъемке;
* нарушение цветового баланса, искажение цвета;
* артефакты – посторонние детали, возникающие на изображении при чрезмерном сжатии;
* искажения, муар, растровая сетка и др., возникающие в результате некачественного сканирования полиграфических материалов.

3.14. В звуковых фрагментах недопустимыми являются следующие дефекты:

* различный уровень громкости используемых звуковых фрагментов;
* фоновый шум, гул, реверберация, скрипы и стуки, щелчки и другие посторонние звуки;
* эффект «перегрузки» сигнала (clip) в результате ошибок обработки или записи;
* неравномерный спектр – преобладание низких или высоких частот в конечной записи;
* прямые дефекты дикторской речи (картавость, шепелявость, заикание и т.п.);
* слишком широкий динамический диапазон – большая разность уровней громкости между тихим и громким фрагментами речи.

3.15. Недопустимыми считаются ссылки:

* нерабочие (указывают на существующие страницы; ссылки на материалы необходимо проверять каждый год);
* ошибочные (комментарии к ссылке на материалы не соответствуют содержанию материалов);
* неактуальные для публикуемого курса (ссылка указывает на материалы, содержание которых не соответствует учебному курсу);
* на материалы с большим количеством рекламы.

**4. Технические требования**

4.1. Материалы ЭУМК размещаются в отдельной папке. Для каждого из видов материалов лекций, практических, лабораторных и контрольных работ создаются вложенные папки.

4.2. Дополнительные материалы лекций копируются в соответствующую папку. Разрешается для таких файлов создавать вложенные папки с именами, например, Mmedia – для аудио и видео файлов, Images – для иллюстраций.

4.3. Не допускается уровень вложенности папок более трёх.

4.4. Имена файлов должны быть выбраны в соответствии   
с определенной закономерностью, например, lection01, lab01 и др.

4.5. Длина имен файлов и папок не должна превышать 10 символов.

4.6.  Имена файлов могут состоять только из букв латинского алфавита, цифр и знаков тире и подчеркивания (русские буквы не допускаются!). Имя должно начинаться с буквы.

4.7. Размеры файлов должны быть оптимизированы. Допускаются для файлов:

текстовых или презентаций – средний размер до 1 Мб;

HTM и HTML вместе с иллюстрациями – средний размер до 1 Мб;

графических файлов – средний размер до 1 Мб;

для аудио и видео файлов допускается средний размер до 50 Мб.

Максимальный размер материалов ЭУМК ограничивается, в общем случае, от 500 Мб, до 1 Гб.

**Требования к оформлению документов формата DOC**

Текст должен быть набран в редакторе MS Word.

**1.** Отдельная лекция должна занимать не более 10 страниц.

**2.** Параметры страницы (поля) – 2,0 см.

**3.**Оформление основного текста. **Гарнитура**: Times New Roman, 14 пт; **Свойства абзаца**. Выравнивание По ширине, междустрочный Полуторный, Отступ первой строки 1,25 см.

**4.**Оформление заголовков. Заголовки глав печатают жирным шрифтом, размер шрифта – 16 пт. Заголовки параграфов печатают жирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт. В них не допускаются переносы, и в конце не ставится точка. Заголовки пунктов печатают в разрядку, обычным шрифтом, размер шрифта – 14 пт.

**5.**Номера Главы и параграфов обозначают арабскими цифрами. Параграфы имеют сквозную нумерацию внутри главы. В нумерации параграфа сначала указывается номер главы, а затем номер параграфа, входящего в эту главу.

**Глава 1. Пример названия главы**

**1.1.** **Пример названия параграфа**

Пример основного текста. Пример основного текста. Пример основного текста. Пример основного текста. Пример основного текста. Пример основного текста.

**6.**Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют верхней части листа без точки и располагают его в центре.

**7.** Размеры рисунка изменяются до внедрения его в текст. Их изменение не допускается после внедрения в текст. К каждому внедрённому рисунку применяется сжатие (инструмент панели инструментов Настройка изображения ).

**8.** Подписи рисунков и таблиц оформляются по образцу. Используется сквозная нумерация объектов по всему тексту.

Названия рисунков размещают под изображением, выравнивание от центра

Рис. 1. Пример подрисуночной подписи

Названия таблиц над таблицей, выравнивание по правому краю, отступ справа 1 см.

Таблица 1. Пример названия таблицы

Ссылки на упомянутые таблицы и рисунки сопровождают словами, например,  
(См. Таблица 7 или См. Рис. 1).

**9.**Оформление текста таблицы. Для текста таблицы разрешается выбрать размер символов 10 – 12 пт. Текст таблицы не должен быть прижат к ее границам. В таблице все пустые клетки должны быть заполнены символом «–» (или любым другим).

**10.**Все анализируемые в тексте источники (монографии, книги, сборники научных работ, статьи и т.д.) сопровождаются библиографическими ссылками, которые должны быть выдержаны в одном стиле по всему тексту. После соответствующих слов в тексте ставят квадратные скобки, в которых может быть указан порядковый номер источника в списке источников и литературы и через запятую ставят номер страницы, например, «…приведенные даты взяты из [3, C.9]», или «…заимствовано из [7, C. 19–21]», «[4, C. 44–48; 11, С. 90–95]».

**Требования к оформлению документов формата PPT**

Материалы оформлены как презентация.

**1.** Презентация должна иметь не более 30 слайдов.

**2.** К слайдам должен быть применён один из шаблонов оформления библиотеки приложения.

**3.** Размер символов текста не должен быть меньше18 пт. Для заголовков слайдов не допускается размер символов менее 30 пт.

**4.** Внедряемые графические файлы должны иметь формат GIF, PNG или JPG.

**5.** Размеры рисунка изменяются до внедрения его на слайд.

**6.** Во внедрённых таблицах текст таблицы не должен быть прижат к ее границам. В таблице все пустые клетки должны быть заполнены символом «–» (или любым другим).

**7.** Файлы аудио и видео объектов должны быть представлены вместе с презентацией.