***Требования к оформлению файла «Портфолио»***

1. Текст в электронном виде в Microsoft Office Word.
2. Объем текста одного контрольного задания не менее 1, но не более 3 страниц.
3. Работа выполняется в стандартном формате А4.
4. Шрифт Times New Roman размер 12, межстрочный интервал - 1,5.
5. Допускается изменение шрифта для акцентирования внимания на определенных терминах, заголовках.
6. Все страницы портфолио должны быть пронумерованы.
7. На первой странице вверху (выравнивание по правому краю), пишется Ф.И.О., учебная группа, направление подготовки (специальность), должность и организация, в которой работает слушатель.
8. Далее по центру «КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_»
9. Далее текст выполненного контрольного задания.
10. Следующее контрольное задание начинается с новой страницы.
11. Все контрольные задания в одном документе.