**Форматування окремих об’єктів:**

**Підзаголовок першого рівня** (окремий рядок, напівжирний шрифт, вирівнювання зліва, відступ 1 см)

**Підзаголовок другого рівня** (окремий рядок, напівжирний шрифт, курсив, вирівнювання зліва, відступ 1,5 см)

Усі ілюстрації, таблиці і т.п. мають бути розташовані безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці (не наприкінці статті).

**Списки**

Списки оформлюються наступним чином:

* нумеровані – «1.», «1)», «a)», «VI.»;
* марковані – « – », «•».

**Таблиці**

Таблиці нумеруються, вирівнювання по центру, без відступів. Підпис «Таблиця 1»: курсив, вирівнювання справа. Формат **назви таблиці**: вирівнювання по центру, напівжирний, положення – над таблицею. Після таблиці необхідно залишити один порожній рядок. Наприклад:

Таблиця 1

**Дидактичні можливості використання вебінар орієнтованих платформ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дидактичні завдання** | **Засоби вебінар орієнтованої платформи** |
| Повідомлення навчальної інформ |  |