**Reikalavimai aprašo maketui:**

1. Darbas rašomas A4 formato popieriaus vienoje lapo pusėje.
2. Pagrindinio teksto dydis – 12 pt, antraštės – 14 pt, šriftas – *Times New Roman*. Antraštes galima išskirti kita nei juoda spalva arba paryškintuoju stiliumi (Bold).
3. 1,5 intervalo eilutė, lygiavimas pagal abu kraštus. Antraštes galima lygiuoti centre.
4. Puslapio paraštės: kairė – 3 cm; viršuje, apačioje – 2 cm, dešinė – 1 cm.
5. Nauja teksto eilutė pradedama 15 mm nuo kairiojo krašto.
6. Puslapiai numeruojami nuosekliai, pradedant antraštiniu (tituliniu), tačiau šiame puslapyje numeris nerašomas.
7. Tekste pateikiamos iliustracijos – lentelės, paveikslai, schemos ir pan. – turi būti numeruojamos nuosekliai iš eilės ir turėti pavadinimus.
8. Prireikus tekstą rašyti kabutėse, naudojamos lietuviškos kabutės. Lietuviškų kabučių grafinė raiška yra „ABC“ (apačioje devynetukai, viršuje – šešetukai).
9. Tarpo reikia tarp raidžių, skaičių grupių ir kt. ženklų. Tarpas paliekamas tarp tokių sutrumpinimų: t.y. (reikia rašyti t. y.), a.k. (asmens kodas, rašyti a. k.), A.V. (antspaudo vieta, rašyti A. V.), l.e.p. (laikinai einantis pareigas, rašyti l. e. p.). Jei trumpinamas asmens vardas, po vardo raidės taip pat daromas tarpas, pvz., J. Petraitis (ne J.Petraitis), dokumentuose patartina vartoti visą vardo ir pavardės formą. Nereikia tarpo po atidaromųjų kabučių ir skliaustų, taip pat nereikia numeruojant punktus, pvz.: 2.4 punktas.
10. Kai skaičiai reiškia kiekį – trijų skaitmenų grupės skiriamos ne tašku, o tarpu (pvz.: 100 000). Kai rašomi dešimtainiai skaičiai – dedamas kablelis (pvz.: 13,3), o ne taškas.