

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТА

Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на них. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала должно иметь проблемно-тематический характер.

Требования к реферату:

1. Объем реферата 10-15 страниц (без учета титульного листа, оглавления и списка литературы).

2. Структура реферата должна включать: введение, 1-2 главы, заключение, список литературы. Реферат может содержать приложение. Каждая из частей начинается с новой страницы.

3. При написании реферата необходимо использовать только тот материал, который отражает сущность темы. Задачей студента является не столько пересказать то, что написано в литературе, а сделать собственные выводы по изученной проблеме.

4. Оглавление – перечень основных частей реферата с указанием страниц, на которые их помещают. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке.

5. Во введении необходимо обосновать выбор темы, ее актуальность, очертить область исследования, объект и предмет исследования, основные цели и задачи исследования. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.

6. Основная часть состоит из 1-2 глав. Изложение материала не должно ограничиваться лишь описательным подходом к раскрытию выбранной темы. Оно также должно содержать собственное видение рассматриваемой проблемы и изложение собственной точки зрения на возможные пути ее решения.

7. В заключении формируются выводы, а также предлагаются пути дальнейшего изучения темы. Здесь необходимо указать, почему важны и актуальны рассматриваемые в реферате вопросы. В заключении должны быть представлены ответы на поставленные во введении задачи, сформулирован общий вывод и дано заключение о достижении цели реферата. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части.

8. После цитаты необходимо делать ссылку на источник литературы. Список литературы должен содержать не менее 10 источников (учебники, статьи, сайты Интернет, справочная литература). В подготовке реферата следует использовать материалы современных изданий не старше 10 лет. Если описание цитируемого или используемого документа включено в список использованной литературы и пронумеровано, то связь с текстом оформляют ссылкой, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

9. Реферат необходимо проверить на плагиат (оригинальность текста должна составлять не менее 50%).

10. Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основной текст реферата. Количество приложений не ограничено. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение». Каждое приложение должно иметь свой заголовок, отражающий его содержание.

Нумеруют приложения последовательно заглавными буквами русского алфавита. Например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А» (в нумерации приложений не используются буквы Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ).

11. Требования к оформлению. Текст шрифтом Times New Roman размером 14 пт в редакторе MS Word, интервал 1,5, поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. В таблицах и графических схемах допускается размер шрифта до 12 пт. Основной текст документа пишется с выравниванием по ширине без переносов. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1 см. Интенсивность цвета шрифта должна быть одинаковой.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы (размер шрифта (кегель) – 12, шрифт – Times New Roman). Номер страницы на титульном листе и оглавлении не проставляют.

Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы, которые нумеруют арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.).

Заголовки структурных элементов письменной работы и главы следует располагать посередине страницы без точки на конце. Заголовки следует печатать прописными буквами, полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая. Переносить слова в заголовке не допускается (для переноса слова на следующую строку следует использовать комбинацию shift + enter).

Заголовки параграфов следует располагать посередине страницы, печатать строчными буквами начиная с прописной, полужирным шрифтом, не подчеркивая, без точки в конце (1.1, 1.2, 2.1 и т.д.).

Заголовки и нумерация основной части текста работы должны полностью совпадать с наименованиями в оглавлении (для чего необходимо использовать автособираемое содержание!). Для нумерации используют только арабские цифры. Номера самых крупных частей обозначают одной цифрой без точки, номера составных частей – двумя цифрами с точкой после первой цифры и т.д. Слова «Глава», знак параграфа (§) перед заголовками не указывают.

12. Текст работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.