

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА (РЕФЕРАТА)

### Структура доклада

1. **Титульный лист** содержит следующие атрибуты:
  - в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
  - в середине листа указывается тема работы;
  - ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);
  - внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

2. **Оглавление** – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.
3. **Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).
4. **Основная часть** (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).
5. **Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).
6. **Список литературы**. Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.
7. **Приложение** (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

### Требования к оформлению текста доклада

1. Доклад должен быть выполнен **грамотно**, с соблюдением культуры изложения.
2. Объем работы должен составлять **не более 20 страниц** машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата **A4**, без учета страниц приложения.
3. Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – **полуторный**, шрифт Times New Roman, кегль – **14**, ориентация – книжная. **Отступ** от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание **по ширине**.
4. Затекустовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].
5. **Заголовки** печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.
6. Страницы работы должны быть **пронумерованы**; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист **не нумеруется**.
7. Каждая **часть работы** (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

8. Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания **библиографического аппарата**.
9. Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

### **Правила оформления библиографии**

1. Модель 1.

#### ***Образец оформления книги:***

Сахаров З.К. Пособие по истории: Оформление научной работы. – М.: Дрофа, 2003. – 76 с.

2. Модель 2.

#### ***Образец оформления материала из сборника:***

Сахаров З.К. Учебные задания в системе дистанционного обучения // Сб. научных трудов «На пути к 12 – летней школе»/ Под ред. Ю.И.Дика, Сахарова З.К.. – М: РАО ИОСО, 2000. – С. 209-213.

3. Модель 3.

#### ***Образец оформления статьи из журнала:***

Петрова А.Г. Современные технологии обучения // Школьные технологии – 2002. – № 2. – С. 40-45.

4. Модель 4.

#### ***Образец оформления данных автореферата диссертации:***

Батрак В.И. Повышение долговечности кинематических пар транспортных машин: Автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. тех. наук/ Оренбург. гос. ун-т. – Оренбург, 1997. – 13 с.

### **Примечания**

1. Имя и отчество автора в инициалах указываются после фамилии.
2. Названия монографий, журналов и сборников научных трудов даются без кавычек.
3. Место выхода книги (город) указывается полностью, за исключением: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов-н/Д).
4. Названия издательств не ставятся в кавычки.
5. При указании года издания буква «г.» (год) отсутствует.
6. При оформлении выходных данных источника, из которого извлечен материал, указываются страницы, на которых он расположен: пишется С. – заглавная с точкой, далее следуют номера страниц. В варианте оформления целостного источника указывается общее количество страниц, после чего пишется строчная «с» с точкой, указывающей на сокращение.