Требования к оформлению реферата

Новосибирск 2006

Структура реферата 3

Форматирование текста реферата 3

Нумерация страниц 4

Оформление разделов 4

Оформление рисунков 4

Оформление таблиц 5

Оформление списка литературы 6

Оформление приложения 6

Приложение А 8

Приложение Б 10

# Структура реферата

Реферат – письменное изложение научной работы, прочитанной книги.

Обзорный реферат – систематизированное изложение содержания нескольких научных работ, книг и других источников информации по выбранной теме.

По структуре реферат должен содержать:

1. титульный лист,
2. оглавление,
3. введение,
4. теоретическую часть и решение задачи (включая эксперимент, при его наличии),
5. заключение,
6. список использованных источников,
7. приложения.

Все разделы реферата располагаются в порядке, указанном в оглавлении.

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц.

Во введении указывают цель обзора, область применения разрабатываемой проблемы, ее научное, техническое и практическое значение, экономическую целесообразность для народного хозяйства. Во введении следует раскрыть актуальность вопросов темы.

Теоретическая часть обычно состоит из нескольких нумерованных разделов: теоретическая постановка задачи, обзор методов ее решения, выбор и разработка системы

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее экономическую, научную, социальную значимость.

Обзорный реферат обязательно должен содержать список использованных источников, которые были использованы при написании реферата. С появлением электронных источников информации в списке наряду с литературными источниками могут указываться электронные адреса источников (интернет – адреса).

Материалы из источников должны цитироваться в основных разделах реферата. Цитирование может быть прямым (дословная цитата) или непрямым (изложение основных мыслей, положений из источника). Прямое цитирование используется тогда, когда важно дословное приведение фразы, излагающей мысль автора. Прямая цитата всегда заключается в кавычки. Кавычки не применяются к прямым цитатам тогда, когда это стихи или цитата используется в качестве эпиграфа.

При непрямом цитировании можно излагать мысль своими словами, но важно точно передать мысль автора.

В любом случае после цитата должна указываться ссылка на источник из списка использованных источников. Это обычно номер источника из списка, заключенный в квадратные скобки.

# Форматирование текста реферата

Реферат должен быть оформлен в виде рукописи. Рекомендуемый объём реферата – 15 - 20 страниц (формат А4) машинописного текста. В данный объем не включается список литературы и приложения.

Текст излагается на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210×297).

По всем сторонам листа оставляют поля от края листа:

* левое поле - 30 мм;
* правое поле - 10 мм;
* верхнее поле - 20 мм;
* нижнее поле - 20 мм.

Шрифт Times New Roman.

Цвет шрифта должен быть чёрным.

Высота букв, цифр и других знаков – 12 –14 кеглей (не менее 1,8 мм).

Межстрочный интервал - полуторный.

Выравнивание строк текста - по ширине.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры (размер, жирность, курсив, подчеркивание).

Текст разбивается на абзацы. Рекомендуется ограничивать размер абзаца 20 строками. Каждый абзац начинается с красной строки. Величина отступа красной строки от левого края абзаца 1 см.

# Нумерация страниц

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая список использованных источников и приложения. Первой страницей является титульный лист и т.д. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. На титульном листе номер страницы не ставится.

Если в работе содержатся рисунки и таблицы, располагаемые на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если рисунок или таблица располагаются на листе А3 (297×420 мм), то этот лист нумеруется как одна страница.

# Оформление разделов

Каждый раздел реферата следует начинать с новой страницы.

Разделы и подразделы реферата должны иметь порядковые номера (кроме введения, заключения, списка литературы и приложений).

Разделы нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами без точки. Введение, список использованных источников и приложения не нумеруются.

Заголовки разделов, подразделов печатают или пишут с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчёркивая.

Заголовки введения, заключения, списка литературы и приложений размещают посередине страницы и выполняют прописными буквами.

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

***Пример:***

***2.1*** ***Раздел второй, подраздел первый***

Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 10 мм. Не допускается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста. Расстояние между заголовком и предыдущим текстом - 15-20 мм.

# Оформление рисунков

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы и прочее) именуются рисунками. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в конце ее, в приложении.

Иллюстрации располагают в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице и размещают так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Для этого рекомендовано обтекание рисунков текстом «сверху и снизу».

Иллюстрации выполняются черной пастой или тушью, а также посредством компьютерной печати, в том числе и цветной. Основные требования: наглядность, графическая выразительность, ясность. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Номер иллюстрации с наименованием помещают ниже пояснительных данных под иллюстрацией.

В тексте они обозначаются “Рисунок 1”. Слово «рисунок» и его наименование располагают после пояснительных данных посередине строки:

***Пример*** *-* *Рисунок 2.1 – График работы агрегата*

Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

***Пример*** *- Рисунок А.2.*

При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 2.1».

# Оформление таблиц

Цифровой материал в тексте работы представляют в виде таблиц.

Таблицу помещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице. В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей.

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом (за исключением таблиц, приведенных в приложении). Таблицы, как и иллюстрации, располагают так, чтобы их можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8мм. Размер шрифта в таблице допускается применять меньший, чем в тексте.

Нумерация таблиц выполняется арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

***Примеры:***

*1 Таблица 1.1*

*2 Таблица В.1*

Построение таблицы приведено на рисунке 1

Таблица *номер* – *название таблицы*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Головка* |  | |  | | *Заголовок граф* |
|  |  |  |  | *Подзаголовок граф* |
|  |  |  |  |  | *Строки (горизонтальные ряды)* |
|  |  |  |  |  |
| *Боковик*  *(заголовки строк)* | *Графы (колонки)* | | | |

Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

Слово “Таблица ” пишут с прописной буквы без сокращений в левом верхнем углу над таблицей без знака "№" и без абзацного отступа. Название таблицы следует помещать в одной строке со словом «Таблица» через тире.

Заголовок таблицы пишут с прописной буквы, не подчеркивая.

При переносе таблицы с большим количеством строк и граф над ней помещают слова ”Продолжение таблицы ” с указанием ее номера. На странице, где приводится заголовок, должны помещаться головка таблицы и не менее двух ее строк.

Заголовки строк и граф пишут с прописной буквы; подзаголовки - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы, если в одной и той же единице (например: в мм.), то сокращенное обозначение единицы физической величины помещают над таблицей.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. При переносе части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом, или одну над другой.

Если части таблицы помещают рядом, в каждой части повторяют головку; при размещении частей таблицы одна над другой - повторяется боковик.

Если в таблице повторяющийся текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами " То же", а далее кавычками. Нельзя ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, математических и химических символов.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней необходимо ставить прочерк.

# Оформление списка литературы

Список использованных источников приводится автором в конце работы перед приложениями.

Заголовок "Список использованных источников" записывают симметрично тексту прописными буквами. В список включают все источники, на которые имеются ссылки.

Источники нумеруют арабскими цифрами без точки и печатают с абзацного отступа. Их записывают в следующей последовательности:

- официальные правительственные документы

- нормативно-техническая документация

- далее все остальные источники в порядке появления ссылок в тексте записки.

**Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.**

# Оформление приложения

В приложения выделяют вспомогательный материал, который загромождает основной текст. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в записке одно приложение, оно обозначается«Приложение А».

Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

# Приложение А

Формат титульного листа реферата

Министерство образования и науки РФ

Лицей НГТУ

Реферат на тему

Авторский

логотип

***«Наименование»***

Группа: Л11-№

Выполнили:

Фамилия Имя

Фамилия Имя

Преподаватель: Фамилия И.О.

Оценка:

Новосибирск 2009

# Приложение Б

Темы рефератов по дисциплине «Информатика и ИКТ»

1. Понятие информации.
2. Информация и общество.
3. Что такое кибернетика.
4. История развития ЭВМ.
5. Выдающиеся ученые, внесшие вклад в становление и развитие информатики.
6. Современные носители информации в ЭВМ.
7. Интернет. История, состояние и перспективы развития.
8. Обмен информацией в Интернет. История, состояние и перспективы развития.
9. Современный компьютер. Перспективы развития.
10. Современные носители информации в ЭВМ.
11. Операционные системы компьютеров.
12. Современные технологии программирования для ЭВМ.
13. Ведущие мировые производители компьютеров.
14. Компьютерные сети.
15. Интернет. История, состояние, перспективы.
16. Компьютерные игры.
17. Компьютерная вирусология.
18. Виды компьютерных преступлений и методы защиты от них.
19. Информационные войны.
20. Воздействие компьютера на здоровье человека.