# *Правильное оформление реферата по ГОСТУ*

# *(образец и пример)*

## С чего начать оформление реферата

Прежде чем приступить к [написанию любого реферата](https://nauchniestati.ru/blog/kak-napisat-referat/), стоит ознакомиться с правилами его оформления. Изначально правильное оформление, что включает в себя нужные: шрифт, отступы, межстрочный интервал и правила переноса, позволит не отвлекаться на исправления после написания работы и оформить реферат максимально аккуратно с самого начала. Кроме того, отношение преподавателя к правильно оформленным работам, которые не нуждаются в технических исправлениях, будет более лояльным.

Общие требования к тексту:

1. Максимальный объем страниц – 20. Иногда можно превысить данное количество, но при такой необходимости лучше переспросить у преподавателя.
2. Размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, а нижнее и верхнее по 20 мм.
3. Страницы нумеруются исключительно арабскими цифрами по центру. На титульном листе номер страницы не ставится, но учитывается.
4. Шрифт текста – Times New Roman.
5. Размер кегль – 12-14.
6. Межстрочный интервал – 1,5, кроме титульной страницы.
7. Пишется реферат на листе А 4 исключительно на одной стороне листа.
8. Таблицы, формулы и диаграммы вставляются только в том случае, если они действительно раскрывают тему и до максимума помогают сократить реферат.
9. Приложения могут быть в том случае, если таблицы не поместились на лист А4.

**Структура оформления реферата по ГОСТу**

Перед написанием реферата необходимо сначала определить тему и  цель работы, чтобы последовательно, четко и лаконично изложить всю необходимую информацию. Структура – этот тот же [план](https://nauchniestati.ru/blog/plan-i-struktura-referata/), которого желательно придерживаться, чтобы на выходе получилась хорошая и понятная научная работа.

Согласно ГОСТу 7.9-95, в обязательном порядке реферат включает в себя:

* [титульный лист](https://nauchniestati.ru/blog/kak-oformit-titulnyj-list-referata/);
* [содержание](https://nauchniestati.ru/blog/kak-oformit-soderzhanie-referata/);
* введение;
* основную часть;
* [заключение](https://nauchniestati.ru/blog/kak-napisat-zakljuchenie-k-referatu/);
* список использованных источников.

**Титульный лист реферата по ГОСТу 7.9-95**

Титульный лист – «лицо» студента и поэтому его нужно оформить красиво и аккуратно.

Согласно ГОСТу 7.9-95 «Отчет о научно-исследовательской работе», на титульном листе пишутся данные студента, преподавателя, название темы, наименование учебного заведения.

В самом верху указывается название образовательной организации.

По центру листа пишется слово «Реферат», а на следующей строке предмет и тема работы. Затем выравнивается по правому краю и указывается ФИО, группа слушателя и данные преподавателя. В самом низу листа по центру пишется город и год изготовления документа.

Представляем для наглядности пример написания титульного листа:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Саратовской области

«Энгельсский колледж профессиональных технологий»

**РЕФЕРАТ**

Тема

Дисциплина

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Слушатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Энгельс 20\_\_г.

**Оформление оглавления реферата по ГОСТу 7.32-2001**

При прочтении оглавления должно быть ясно, о чём речь в документе, то есть, согласно ГОСТу 7.32-2001, в содержании должно быть введение, несколько разделов, выводы, заключение и список используемых источников. Здесь же на все разделы, пункты и подпункты должны указываться страницы.

В ГОСТе 7.32-2001 нет особых требований к самому содержанию. Поэтому его можно писать так, как указано в методичке или по рекомендации преподавателя.

Образец содержания: (Оформление содержания по ГОСТу (образец)

СОДЕРЖАНИЕ:

Введение

1.....

2....

3....

Заключение

Список использованных источников

Подпункты в реферате не обязательны, их наличие оправдано в том случае, если нужно раскрыть тему более основательно.

**Оформление заголовков реферата не указано в ГОСТах!**

Заголовки – важная составляющая реферата, то есть, это название, в котором четко написано, о чём в данной части пойдет речь. Заголовки глав, пунктов, разделов пишутся на новой странице по центру вверху. Сами подпункты не начинаются с новой страницы, а продолжаются по тексту.

Как правило, название глав пишут размером 16 кегль, а подпункты и текст – 14 шрифтом. Однако, здесь тоже нет особых требований в ГОСТах, главное не писать размером меньше, чем 12 кегль.

В конце заголовка точка не ставится и предложения не выделяется подчеркиванием или полужирным шрифтом. Между заголовком и текстом нужно настроить интервал 2. Таким образом текст с названием пункта не будет сливаться, и работа станет более аккуратной.

**Оформление введение реферата**

Вступление – это важная часть реферата, где описываются основные мысли, идеи и даётся краткая информация про текст в целом. На введение нужно выделить максимум две страницы и включить все структурные элементы.

Во вступлении пишется цель работы, что собой представляет предмет, какие поставлены задачи, какой рассматривается объект. Здесь нужно подавать информацию лаконично, информативно, без воды, то есть, описывать теоретическое и прикладное значение.

Оформление введения:

* Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется заглавными буквами;
* введение начинается на следующей странице после содержания;
* введение пишется без подпунктов;
* «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху и выравнивается по центру;
* объем вступления составляет не более 10% от всего реферата.

**Оформление основной части**

В этой части описываются основные идеи и методы более подробно. Сначала пишется название раздела, а затем идёт доклад по теме вопроса. В конце главы обязательно нужно подвести итоги и написать соответствующие выводы.

Основная часть занимает 15-17 страниц текста, куда могут входить таблицы, графики или диаграммы. Во время написания необходимо ссылаться на источник, откуда бралась информация.

**Оформление выводов и заключения**

Выводы – краткий анализ, который необходимо уместить максимум в 2 страницы и пишут их после написания основного текста. Автор подводит итоги, то есть, пишет про достигнутые цели, выделяет достоверные и обоснованные положения или утверждения.

Здесь необходимо обратить внимание проверяющего на то, какие проблемы рассмотрены с точки зрения практического приложения.

**Оформление списка использованных источников реферата по ГОСТу**

Оформление источников – важная часть в любой научной работе. Потому нужно давать исключительно достоверную информацию.

Согласно ГОСТу 7.80-2000 литература пишется в алфавитном порядке исходя из фамилии автора. Если есть в списке нормативные акты, их нужно писать перед литературой, а в конце дать ссылки на Интернет-ресурсы по ГОСТу 7.82-2001.

Образец:

https://nsportal.ru/detskiy-sad/materialy-dlya-roditeley/2019/01/23/istoriya-poyavleniya-detskih-sadov

https://lubopitnie.ru/istoriya-poyavleniya-detskih-sadov/?ysclid=lnvakt2n5t622648930

Желательно все страницы отформатировать заранее, так как иногда данный процесс занимает больше времени, чем написание текста.

**Заключение**

Итак, чтобы оформление реферата не создавало проблем, просто придерживайтесь ГОСТов. Не забывайте предоставлять достоверную информацию, писать работу без ошибок и только по сути. Тогда вы получите не только хорошие знания, но и достойную оценку.