

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
(г. УСТЬ-КУТ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА**

Усть-Кут

**Требования к оформлению реферата**

**1. Правила оформления реферата — государственные стандарты и нормы**

1. ГОСТ 2.105-95. Актуальна версия с Изменением №1 (2006 года) и Правкой (2018 года). Она определяет требования общего характера к оформлению текстов.
2. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Стандарт регламентирует только список литературы.
3. ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

## **2. Правила, по которым должен быть оформлен текстовый документ**

- компьютерный набор в редакторе Microsoft Word и последующая распечатка на листах формата А4 с одной стороны;
- количество страниц не должно превышать 15 (в некоторых случаях увеличение объема работы допустимо, но только с разрешения преподавателя);
- поля: правое 10 мм, левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм;
- отступы полей 0 пт.;
- нумерация страниц выполняется арабскими цифрами по центру, за исключением титульного листа и содержания (номер не ставится, но учитывается);
- шрифт Times New Roman, кегль 14(в сносках 12);
- цвет шрифта черный;
- интервал между абзацами 0 пт.;
- межстрочный интервал 1,5 (требование не касается титульного листа);
- отступ первой строки (абзац )1,25 см.
- графические данные, формулы, таблицы присутствуют в работе только тогда, когда они выступают действительно важной частью темы, помогают раскрыть ее и сократить объем реферата по максимуму.

## **3. Структура реферата по ГОСТу**

- титульная страница;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

## **4. Оформление титульного листа**

Титул должен быть оформлен безупречно и красиво, он создает первое впечатление о работе студента и о нем самом. По ГОСТу 7.9-95 на листе указываются ФИО и другие данные исполнителя, преподавателя, наименование темы, название учебного заведения. Очередность размещения информации (сверху-вниз):

- название колледжа;
- код, специальность;
- слово «Реферат» (выравнивание по центру титульного листа);
- предмет работы;
- тема;
- город и год написания (по центру титульного листа).

Образец написания титульного листа:

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

(г. УСТЬ-КУТ)

## РЕФЕРАТ

Дисциплина: «\_\_\_\_\_»

Тема: «\_\_\_\_\_»

Выполнил студент:  
курса, специальности  
Фамилия И.О.

Проверил:  
Должность  
Фамилия И.О.

Усть-Кут, 20\_\_

### 5. Оформление оглавления

Оглавление в реферате должно давать четкое понимание сути изложенной в нем информации.

ГОСТ 7.32-2001 определяет следующую структуру: введение, разделы, выводы, заключение, список использованных источников. На этом листе также указываются страницы, соответствующие пунктам и подпунктам.

В работе подпункты допустимы, когда тема нуждается в более широком раскрытии.

Пример содержания:

## Содержание

Введение .....	2
1. Правила, по которым должен быть оформлен текстовый документ.....	2
1.2. Структура реферата по ГОСТу.....	2
1.3. Оформление титульного листа.....	2
2. Оформление оглавления.....	4
2.1. Оформление заголовков.....	4
2.2. Делаем введение.....	5
Заключение.....	5
Список использованный источников.....	5

## 6. Оформление заголовков

Заголовки – это названия, кратко раскрывающие изложенную информацию.

Заголовки глав, разделов и пунктов размещаются на отдельной странице, вверху, по центру. Подпункты не пишутся с нового листа, а являются продолжением текста. Наименования и подпункты частей делаются 14 шрифтом.

По окончании заголовка точка не ставится. Предложение не выделяется шрифтами с подчеркиванием или полужирным.

Пример интервала между заголовком главы, подзаголовком и текстом:

1. ГЛАВА  
1(Enter)  
1.1.....  
2(Enter)  

---

---

---

  
1(Enter)  
1.2.....  
1(Enter)  

---

---

---

Это визуально разделит наименование пункта и текст, работа будет выглядеть аккуратнее, просмотр и чтение не вызовут затруднений у преподавателя.

## 7. Делаем введение

Вступительная часть — в ней излагаются основные мысли и сокращенная информация о тексте в целом. Для введения отводится 1-2 страницы и включаются все структурные разделы. Вступление дает понять, в чем состоит цель работы, какой в ней рассматривается объект. Подача должна быть четкой, конспективной, без излишней эмоциональной окраски, представлять теоретическое и прикладное значение.

Оформление введения:

- слово «Введение» пишется заглавными литерами, вверху листа и выравнивается по центру;
- текст начинается на странице, идущей вслед за содержанием;
- подпункты не предусмотрены;
- объем не должен превышать 10% от всего реферата.

## **8. Основная часть — написание и содержание**

Этот блок содержит основные идеи, методы в подробном описании. Сначала идет название раздела, после него — сообщения, имеющие отношение к теме.

Глава завершается подведением итогов и заключением выводов. Под основную часть отводится 10-13 страниц, в них могут быть включены таблицы, иллюстрации, графики. По тексту необходимы ссылки на литературу и другие источники, из которых была взята информация.

## **9. Заключение**

Заключительный раздел реферата — аналитическая часть, размещаемая не более чем на 2 листа. Она пишется после основного текста. Автор резюмирует содержание, описывает достигнутые цели, выделяет положения и утверждения, обоснованные и достоверные на его взгляд. В выводах обязательно обращается внимание на проблемы, рассматриваемые в их практическом понимании.

## **10. Оформление списка литературы и других источников**

Оформление использованных в работе источников выполняется по ГОСТам 7.80-2000 и 7.82-2001. Здесь должна быть только подлинная информация. Список литературы пишется в алфавитном порядке по фамилии автора труда. При наличии нормативных актов они указываются перед перечнем литературных источников, а Интернет-ресурсы — после них (ГОСТ 7.82-2001). Реферат должен включать не меньше 8-9 различных источников

Согласно нормам ГОСТа все источники располагаются в определенном порядке:

Нормативно-правовые акты

Монографии, учебники, труды ученых

Статьи периодической печати (газеты, журналы)

Архивные материалы

Интернет- источники

Образец списка литературы:

#### Список литературы:

1. Конституция Российской Федерации 1993 года.
2. Комментарий к Конституции РФ /Окуньков Л. –М., 1997
3. Закон о Конституционном Суде 1994 г.
4. Баглай М. Конституционное право Российской Федерации. –М., 2014.
5. Баглай М., Габричидзе Б. Государственное право Российской Федерации. –М., 2016
6. Гуценко К., Ковалев К. Правоохранительные органы. –М., 2016
7. Козлова Е., Кутафин О. Конституционное право России. –М., 2011.
8. Правоохранительные органы РФ /Божьев В. –М., 2005.
9. Судостроительство и правоохранительные органы в РФ /Швецов В. –М., 2012.
10. Фойницкий И. Курс уголовного судопроизводства. –Спб., 2011.