

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО РЕФЕРАТІВ

Реферат — це науково-технічний документ, який містить вичерпну систематизовану інформацію за вибраною темою (приблизно на 25-60 сторінках формату А4), передбачає виклад матеріалу на основі спеціально підібраної літератури та самостійно проведеного дослідження.

Реферат необхідно оформлювати відповідно до Державного стандарту України. Необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій.

Структура реферату

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- суть реферату (основна частина);
- висновки;
- список використаних джерел (перелік посилань);
- додатки (за необхідності).

Вимоги до змісту структурних частин

Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою реферату, який містить:

- найменування міністерства та організації, де виконана робота

Міністерство освіти і науки України

Донецький державний університет управління

- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- місто та рік.

Зміст реферату

Зміст подають безпосередньо після титульного аркуша, починаючи з нової сторінки. До змісту включають структурні елементи у такому порядку: вступ; послідовно перелічені найменування всіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовок) суті роботи; висновки; рекомендації (за необхідності); список використаних джерел; назви додатків і номери сторінок, які містять початок відповідного матеріалу.

Вступ

Вступ розташовують після переліку умовних позначень, символів, одиниць скорочень і термінів (якщо він є), починаючи з нової сторінки. У вступі розкривають сутність і стан дослідження проблеми та її значущість, підстави та вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Далі подають загальну характеристику роботи у рекомендованій нижче послідовності.

Формулюють мету роботи і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і вибране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої у роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

У роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про авторів, як вітчизняних, так і закордонних, які досліджують відповідну проблему, яка відповідає назві реферату.

Основна частина

Після підбору і вивчення літератури, визначення плану реферату слід приступити до узагальнення та систематизації зібраного матеріалу. Виклад матеріалу повинен бути чітким, логічним та послідовним, літературно грамотним, без повторень. У рефераті необхідно висловлювати своє ставлення до обраної проблеми. Всі міркування потрібно аргументувати. До того ж необхідно дотримуватися таких загальних правил:

- у наукових текстах не рекомендується вести мову від першої особи однини. Судження краще висловлювати в безособовій формі: «вважаємо», «гадаємо, що», «можемо припустити» тощо;

- при згадуванні в тексті прізвища обов'язково перед ним ставити ініціали;

- при викладі різних поглядів і наукових положень, цитат, витягів з літератури, необхідно посилатися на використане джерело із зазначенням сторінки

Основна частина реферату складається з розділів та підрозділів, в яких мають бути послідовно розглянуті всі питання теми. При цьому слід мати на увазі, що кількість розділів та підрозділів не регламентується, але недоцільно їх робити невеликими за обсягом. Якщо матеріал важко розбити на декілька частин через його тісну змістовну і логічну послідовність, розділ можна не розбивати на підрозділи.

При визначенні назв розділів і підрозділів необхідно знати, що назва розділу не може повторювати назву теми роботи, а назва підрозділу повторювати назву розділу.

Кожен розділ реферату слід починати з нової сторінки. Переноси частин слів в заголовках реферату не допускаються, слова переносяться повністю.

Висновки Висновки розташовують безпосередньо після викладення суті роботи, починаючи з нової сторінки. У висновках наводять оцінку одержаних результатів дослідження (наукову, практичну, соціальну цінність). Ця частина містить висновки автора стосовно суті проблеми, питань, що розглядались у роботі, можливих галузей використання здобутих результатів роботи.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках отриманих результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

Додатки. У разі потреби до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність.

Якщо у роботі один додаток, то він позначається «Додаток А».

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням у правому верхньому куті сторінки слова «Додаток» і його позначення.

Список використаних джерел слід розміщувати одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування) або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Кількість позицій у списку має становити не менше 25 джерел.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліографічної та видавничої справи: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». – К. : Держспоживстандарт України, 2007.

По кожному джерелу слід наводити такі дані: прізвище та ініціали автора, повну назву книги, статті, журналу, місто, видання, назву видавництва, рік видання, номер журналу, сторінки (першу і останню), на яких стаття чи тези опубліковані або кількість сторінок у книзі. При посиланні на збірники праць - дані про автора, назву статті, повне найменування збірника, місто та видавничу організацію, рік та номери сторінок, на яких розташована ця стаття.

Зарубіжні джерела, що використовуються мовою оригіналу (за винятком російських), записують в кінці списку в алфавітному порядку.

У тексті роботи, де використано джерело, в квадратних дужках проставляють номер джерела і сторінку, на яку зроблено посилання.

Реферат необхідно подавати у поліпропіленовій папці-швидкозшивачі.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ

Загальні правила

Реферат друкується на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм).

Текст роботи друкують, дотримуючись таких розмірів берегів:

- верхній, нижній – 20 мм,
- лівий – 30 мм,
- правий – 15 мм.

Розмір шрифту – 14, інтервал – 1,5.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту роботи і 1,25 мм.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має дорівнювати 1 рядку.

Загальна кількість сторінок реферату має складати від 30 до 60 сторінок (враховуючи титульний аркуш).

Нумерація сторінок роботи

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Титульний аркуш (перша сторінка роботи) включають до загальної нумерації сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не проставляють, на наступних сторінках номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію у межах викладення суті роботи, їх позначають арабськими цифрами без крапки, наприклад: 1, 2 і т. д. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію у межах кожного розділу. Номер підрозділу складають із номера розділу та порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою; після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: 2.3 (третій підрозділ другого розділу).

Розміщення та оформлення ілюстрацій

Ілюстрації (блок-схеми, схеми, графіки, діаграми, фотознімки, рисунки) разом з їх назвами слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі. Ілюстрації нумерують арабськими цифрами без знаку № порядковою нумерацією у межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складають з номера розділу та порядкового номера ілюстрації у цьому розділі, відокремлених крапкою. Наприклад: «... Рисунок 1.2 ...» - другий рисунок першого розділу. Назва ілюстрації може бути під нею, після слова «Рисунок» та номера, наприклад: «Рисунок 3.2. Схема передачі інформації».

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиці, яку слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Таблицю розташовують таким чином, щоб було зручно її читати. З нового рядка пишуть слово «Таблиця» з великої літери, після чого вказують порядковий номер. Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією у межах розділу, за винятком таблиць, наведених у додатках. Номер таблиці складають з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад: «Таблиця 1.2» — друга таблиця першого розділу. Якщо у роботі одна таблиця, її нумерують згідно з вимогами. Таблиця може мати заголовок, який друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею після її номера. Назва має бути стислою та відбивати зміст таблиці. Таблицю з великою кількістю рядків необхідно переносити на наступну сторінку. При поділі таблиці на частини допускається її головку (заголовки стовпців) або бокових (заголовки рядків) замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця 1.2» та її назву вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці 1.2» із зазначенням номера таблиці. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то у ньому ставлять прочерк.

Написання формул та рівнянь

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Формули та рівняння у рефераті (за винятком формул та рівнянь, наведених у додатках) нумерують порядковою нумерацією арабськими цифрами у межах розділу. Номер формули або рівняння складають із номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння у круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний, нижче формули.

Перелік нормативних документів до оформлення реферату:

- 1 ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.
- 2 ГОСТ 7.1–84 Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.
- 3 ДСТУ 3582–97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила.
- 4 ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
- 5 Единая система программной документации.

Приклад списку літератури:

1. Всемирная история: Учебник для вузов / Под ред. Г.Б. Поляка и Н.М. Марковой. – М., 2000. – 767 с.

2. Гончар Б.М. Всесвітня історія: Навчальний посібник / Б.М. Гончар. – К.: «Либідь», 2001. – 388 с.

3. Богатуров А.Д. Великие державы на Тихом океане. История и теория международных отношений в Восточной Азии после Второй мировой войны (1945-1995) / А.Д. Богатуров. – М.: Межд. отношения, 1997. – 412 с.

4. Володин Д. США и Северная Корея: от Буша-старшего к Бушу-младшему / Д.Володин // США, Канада: Экономика, политика, культура. – 2003. – № 3. – С.33-52.

5. Ким Ир Сен. В водовороте века: Мемуары / Сен Ким Ир. – М.: Мысль, 2000. – 634 с.
6. Погорелова І.С. Корейське питання в зовнішній політиці США (90-і рр. ХХ – початок ХХІ ст.) / І.С. Погорелова: Автореферат дис. ... кандидата іст. наук: спец. 07.00.02 «Всесвітня історія» / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. – К., 2007. – 18 с.
7. Торкунов А.В. Корейский вопрос / А.В. Торкунов // Международная жизнь. – 2003. – № 5. – С. 61-74.
8. Albright M. Bridges, Bombs, or Bluster? / M. Albright // Foreign Affairs. – 2003. – Vol. 82, № 5. – P. 2-19.
9. Essays and Documents in American Foreign Relations (1890- 1991). – N.Y., 1992. – 405 p.
10. President G.W. Bush. State of the Union. January 29, 2002 – Режим доступу: <http://korrespondent.net/ukraine/politics/380198>
10. Wendt A. Social Theory of International Politics / A. Wendt. – Cambridge: Cambridge University Press, 1999. – P. 20-21.
11. Bauchard D. L'Union pour la Mediteranee: un defi europeen / D. Bauchard // Politique etrangere. – 2008. – № 1. – P. 51-64.
12. Interview du President de la Republique // The New York Times. – 2007. – 24 septembre.
13. Франция не поддержит интеграцию Украины в НАТО // Корреспондент. – 2008. – 19 февр. [Электронный ресурс]. – Режим доступу: <http://korrespondent.net/ukraine/politics/380198>
14. ТНК і національні держави: роль і місце в сучасній міжнародній системі [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://fti.livejournal.com./20289.html>