***Приложение 1.***

**Оформление реферата**

 Текст работы выполняется на ПК. Все страницы текста должны соответствовать единому формату А4.

 Оформление титульного листа: посередине – название учебного заведения полностью, методическое объединение, тема реферата, Ф.И.О автора, место и год написания.

 Настроить поля. В документе Microsoft Office Word - "Разметка страницы" - "Поля" - "Настраиваемые поля" выставить значения: левое – 3 см., правое – 1.5 см., нижнее – 2 см., верхнее – 2 см (но могут быть другие цифры).

 Поставить нумерацию страниц. Титульный лист, оглавление, аннотация включаются в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на них не проставляется. Нумерация делается следующим образом: "Вставка" - "Номер страницы" - "Внизу страницы" - "Простой номер", нумерация внизу посередине. Абзац в тексте реферата выставляйте в настройках 1,25 см., (выделить весь текст, по выделенному правой кнопкой мышки - Абзац... "первая строка" на 1,25 см., интервал - перед: 0 пт., после: 0 пт., междустрочный: 1.5 строки).

 Шрифт Times New Roman 14 пт. Текст выравнивается по ширине.

 Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. и т.д.

 В реферате все структурные части такие как: оглавление, введение, основная часть с главами, заключение, список литературы, пишутся с нового листа. Даже, если предыдущая страница закончилась на половину страницы. Промежуток между главами, параграфами и текстом выставляется в три интервала.

 Нужно помнить: оглавление – список глав, параграфов или других частей, на которые делится единое произведение. Содержание – список самостоятельных произведений, которые составляют сборник.

 Все заголовки в реферате выделяются жирным штифтом с заглавной буквы и выравниваются посередине листа. Точки в конце не ставятся. Нельзя подчеркивать и переносить слова в тексте.

 Нотные вставки, графический материал, рисунки, таблицы – все изображения представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать, сократить текст, обеспечить наглядность информации.

 Каждое изображение должно иметь название, которое помещают под ним. После надписи «Рисунок...», как и после названия изображения, точка не ставится.

Изображения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста. Если в тексте имеется только одно изображение, то оно не нумеруется и не подписывается. Изображения в зависимости от их размера размещают после текста, в котором они упоминаются впервые.

 В случаях, когда изображения и другой материал слишком объёмны, а также неуместны в тексте, но несут дополнительную смысловую информацию, их размещают в Приложениях в конце работы. Каждое Приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок. В тексте дают ссылку на них. Приложения предназначены для облегчения восприятия содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст, иллюстрации вспомогательного характера; нотные материалы и т.п.

 *Список использованной литературы* помещается всегда в конце работы после основного текста. При разработке реферата используются не менее 5-8 различных источников. Оформление списка литературы осуществляется по ГОСТу (ГОСТ Р 7.0.5-2008 или ГОСТ 7.1-2003). В начале списка в алфавитном порядке располагаются (если есть) законы, указы, законодательные акты. Дальше – остальные печатные источники в алфавитном порядке по фамилии автора или названия. В конце списка – электронные ресурсы (также в алфавитном порядке).

 Независимо от компоновки использованных источников, нумерация сплошная – от первого до последнего названия.

Примеры описания библиографического аппарата литературы, источников, электронных ресурсов (На основании ГОСТа 7.0.5 — 2008)

Последовательность написания библиографического аппарата:

* Если источник имеет автора, то пишется его фамилия, а затем инициалы.

Например:

Клименко В.В. Как воспитать вундеркинда. Харьков, 2006.

Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в образовании. М., 2005.

* Если авторов два или три, то указываются все фамилии авторов с инициалами в той же последовательности, как и в источнике.

Например: Кан-Калик В.А., Никандров В.Д. Педагогическое творчество. М., 2000.

* Если авторов более трех, указывается только фамилия первого автора с добавлением слов: и др.

Например: Маркова А.К. и др. Диагностика и коррекция умственного развития в школьном и дошкольном возрасте. Петрозаводск, 2002.

* Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения с прописной буквы.

Например: Поляков С.Д. Психопедагогика воспитания: Опыт популярной монографии с элементами учебного пособия и научной фантастики. М., 2006.

* В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и после буквы пишется: /Под общ. ред. или /Под ред. Затем — инициалы и фамилия редактора в родительном падеже.

Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также

ставится одна косая линия (/) и с прописной буквы пишется: /Ред. или /Сост. Затем — инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Социально-педагогические проблемы профессионального становления молодых учителей /Сост. С.Г. Вершловский. Л., 1989.

Психологические диагностические методы в комплексном лонгитюдном исследовании студентов /Под ред. А.А. Богдалева. Л, 1996.

Реклама за рубежом /Ред. Б.Г. Карпова, Сост. И.С. Сидельников. М., 2007.

* В случае если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа) затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Розанов В.В. Декаденты //Розанов В.В. Мысли о литературе. М., 1999. С. 211-215.

Коменский Я.А. Великая дидактика //Коменский Я.А.Соч.: В 2 т. М,, 2002. Т 1. С.242-446.

Плеханов Г.В. К вопросу о роли личности в истории //Избр. филос. произв. М., 2006. Т. 2.

* При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов автора пишется — Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: В 3 т., В 10 т. (но не 3-х, 10-ти и т. п.).

* Порядковый номер издания пишется так: 5-е изд.; 2-е изд., доп.; 3-е изд., испр.;

 Например:

 Коменский Я.А. Соч.: В 2 т. М., 2002. Т. 1. С. 201-242.

 Сухомлинский В.А. Изб. пед. соч.: В 3 т. М., 2000.

* Место издания — обязательный библиографический элемент — приводится в именительном падеже.

* Принятые сокращения:

Москва — М; Ленинград — Л; Санкт-Петербург — Спб; Петербург — Пт; Нижний Новгород — Н. Новгород; Ростов-на-Дону — Ростов н/Д; Лондон — L.; Нью-Йорк — N.Y.; Па-риж — Р.

* При двух местах издания указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой: Гегель. Соч.: В 3 т. М.; Л., 1934. Т. 1. С. 174—191.
* Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся прописные буквы «Б.Г.» (без года) или «S.A.» (Sine anno) для иностранных языков.
* При ссылке на тома, части, разделы, главы (в зависимости от построения источника) и страницы соблюдаются следующие правила: все сведения даются арабскими цифрами;

 так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении:

Том 4 — Т. 4. Выпуск 5 — Вып. 5. Книга 2 — Кн. 2. Глава 4 — Гл. 4. Раздел 3 — Разд. 3. Страница 200—210 или С. 10.

Например: Есенин С.А. Собр. соч.: В 5 т. М., 1970. Т. 2. — Вып. 7. – С. 51-81.

* Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, год, точка, номер журнала (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка.

Например: Букатов В.М. Учителю о режиссуре настойчивого поведения // Педагогика. 2006. № 3. Щербина Т. Энциклопедия литературных героев //Литературная газета. 1997. 18 июня.

 ♦ Правило оформления сносок:

Нумерация сносок дается арабскими цифрами на каждой странице текста самостоятельно.

Объем сносок рассчитывается по каждой странице и отделяется от текста сплошной чертой.

В случае когда один и тот же источник цитируется в работе несколько раз, то после первого полного библиографического описания источника допускается сокращение его данных (указывается только автор, наименование и страницы источника).

Вторая и последующие сноски, идущие подряд на одной странице текста и относящиеся к одному и тому же источнику, пишутся следующим образом: «Там же, с. ...».

В случае, когда в работе смысл текста, научные идеи, мысли авторов пересказываются своими словами, в сноске перед библиографическим описанием источника ставится сокращенное «см.» (Смотри).

**Правила оформления электронных ресурсов:**

 Основные сведения, которые необходимо указать при оформлении ссылки на интернет-источник:

1. Автор публикации. В описании укажите фамилию и инициалы без расшифровки, например: «Иванов И.И.». Обратите внимание на то, что автор должен быть создателем именно цитируемого текста, а не интернет-сайта. После этого элемента в описании ставится точка.

 2. Заглавие документа. Здесь нужно указать название конкретной публикации или web-страницы. Например: «10 способов разбогатеть» или «Городская справочная отвечает».

 3. Тип документа. Используйте стандартную формулировку «электронный ресурс». Этот элемент заключается в квадратные скобки: [Электронный ресурс].

 4. Сведения об ответственности. Здесь перечисляют авторов публикации, если их более трех, или организацию, в которой создан электронный документ. Чаще используется при описании книг. Перед этим элементом описания ставится косая черта. Например: «/ И.И.Иванов, В.В.Петров, С.С.Сидоров, И.К.Кириллов и др.» или «/ НИИ офтальмологии».

 5. Сведения об основном документе. Используется при составлении описания частей книг или статей из журналов. Элементу предшествуют две косые черты. Например: «// Вестник Академии Наук».

 6. Место и дата публикации. Для книг этот элемент будет выглядеть так: «М., 2007». В описании электронных статей указывают год и номер журнала: «2007. № 3».

 7. Укажите сведения, важные для понимания специфических характеристик интернет-документа: системные требования для просмотра страницы (например, необходимость графического редактора, определённой программы), ограничение доступа к ресурсу (например, после платной регистрации) и т.д. В тексте это будет выглядеть так: Систем. требования: PowerPoint.

8. Электронный адрес и дата обращения к документу. Укажите аббревиатуруURL – Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса, замещающий русское словосочетание «Режим доступа».

Далее приведите полный http-адрес сайта или отдельной страницы. В скобках напишите дату, когда вы посетили этот интернет-ресурс, например: «(Дата обращения: 25.12.2001)». Конкретное число желательно указывать всегда, т.к. электронные документы часто меняют свою «прописку» либо исчезают вовсе.

 Например:

 Ссылка на сайт в целом:

Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2007. URL: http://www.msu.ru. (Дата обращения: 18.02.2007).

 Ссылка на web-страницу:

Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2007. URL: http://www.msu.ru/entrance/. (Дата обращения: 18.02.2007).

 Ссылка на on-line-журнал:

Секретарь-референт. 2006. № 7: [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/sr/7\_2006. (Дата обращения: 18.02.2006).

 Ссылка на on-line-статью:

 Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2006. № 7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7\_2006 /formy\_registracii\_dokov. (Дата обращения: 18.02.2006).

 Ссылка на on-line-книгу:

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2004. URL: http://textbook.vadimstepanov.ru. (Дата обращения: 18.02.2005).

 Ссылка на часть on-line-книги:

Степанов В. Электронные документы интернет: описание и цитирование: [Электронный ресурс] // Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности. 2002-2006. URL: http://textbook.vadimstepanov.ru/chapter7/glava7-2.html. (Дата обращения: 18.02.2007).

 Ссылка CD/DVD диск:

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц. М., 2004. 1 CD-ROM. (Загл. с этикетки диска)

 **Пример ГОСТа 7.1 — 2003**

Клименко В.В. Как воспитать вундеркинда. **–** Харьков, 2006.

Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в
образовании. **–** М., 2005.