**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РЕФЕРАТА**

В реферате обязательна следующая структура.

**Введение** – раскрывает актуальность темы и обоснование ее выбора.

**Основная часть** – может содержать несколько параграфов, раскрывающих суть вопроса (темы).

**Заключение** – подведение итогов после изучения данного вопроса, Заключение можно составить в виде тезисов, отражающих основную суть параграфов.

**Список использованных источников** (в алфавитном порядке). Желательно, чтобы все источники, отраженные в списке, были связаны с текстом реферата ссылками (в квадратных скобках – номер источника из списка).

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА**

***Требования к основному тексту реферата и нумерации страниц***

Текст реферата печатается на одной стороне листа белой бумаги **формата А4**через **один интервал.** Размер левого поля – **30** мм, правого – **10** мм, верхнего и нижнего – по **20**мм. Основной текст реферата печатается **14** шрифтом «**Times New Roman**», выравнивание по ширине. Отступ красной строки – 1,27 см,  отступы до и после абзаца – 0.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Все страницы необходимо **нумеровать**последовательно в нарастающем порядке, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят **в центре нижней части листа без точки.**

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний  в тексте ВКР следует использовать аббревиатуры или сокращения. При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, например: *"сервис и туризм (СиТ)",* а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру. Расшифровку аббревиатур и сокращений, установленных государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается не приводить, например; *ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т. е. (то есть) и др.*

***Оформление заголовков***

При оформленииреферата следует учитывать, что каждый структурный элемент содержания работы (введение, главы, заключение, список использованных источников) нужно начинать **с новой страницы**.

Название глав, не превышающих одно предложение, печатается **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (ЗАГЛАВНЫМИ)** **по центру,**название параграфов – **строчными с Большой буквы**.   Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов. Расстояние между буквами и строками заголовка являются такими же, как и в самом тексте. **Точка**в конце заголовка **не ставится**. **Переносы**  в словах заголовка и подчеркивание самого заголовка **не допускаются**, но он выделяется **жирным** шрифтом.

Параграфы (а при необходимости пункты и подпункты) следует нумеровать арабскими цифрами и записывать **с абзацного отступа**(с левого края). Внутри параграфа могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (*Формат – Список – Маркированный – выделить дефис – ОК*). В начале заголовка помещают номер соответствующего параграфа. Точка в конце номеров глав, параграфов – не ставится.

***Правила оформления таблиц, рисунков, формул***

**Таблицы и рисунки** (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) должны иметь названия и порядковую нумерацию, сквозную для всего текста реферата. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

В реферате таблицы и рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. В тексте до таблицы (или до рисунка) обязательно должна быть ссылка на данную таблицу (рисунок), например: «…данные исследования представлены в таблице 4…», «... в соответствии с рисунком 2».

Порядковый номер **рисунка** и его название проставляются под ри­сунком посередине строки (например: Рисунок 5 – Название). Если есть необходимость в пояснительных данных к рисунку (подрисуночный текст), то слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выно­сятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При не­обходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

**Таблицы**, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Порядковый номер таблицы проставляется над таблицей слева, без абзацного отступа, в одной строке с названием (через тире) нежирным шрифтом (например: Таблица 3 – Название). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, если таблица приведена в приложении В: Таблица В.1 – Название).

В каждой таблице следует указывать единицы измере­ния показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых таб­личных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Графа  "N п/п" в таблицу  не  включается.  «Шапка» таблицы оформляется тем же шрифтом, по центру. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с Прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.  Содержание таблицы в каждой ячейке начинается с заглавной буквы (см. пример оформления таблицы на рисунке 1). Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблица \_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер                наименование таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Головка |   |   |   | }  Заголовки граф}  Подзаголовки графСтроки  (горизонтальные ряды) |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

                       Боковик (графа                                Графа (колонки)

                        для заголовков)

Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

При переносе таблицы на другую страницу в левом верхнем углу над «шапкой» пишут «Продолжение (либо Окончание) таблицы» и указывают ее номер. Например: Продолжение таблицы 3.

**Формулы** следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дает­ся расшифровка входящих в них индексов, величин. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.