



**РОСЗДРАВ**

**Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Челябинская государственная медицинская академия  
Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию»  
(ГОУ ВПО ЧелГМА Росздрава)**

УТВЕРЖДЕН

Приказом

от 31.03.2011 №163 л/вр

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ

<http://www.chelsma.ru/>

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ТРЕБОВАНИЯ К РЕФЕРАТИВНЫМ РАБОТАМ  
СТО СМК ЧелГМА 10-2011**

## Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН	Государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Челябинская государственная медицинская академия Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию»
2 ВНЕСЕН	Учебно-методическим центром
ПРОВЕРЕН	Отделом менеджмента качества
3 УТВЕРЖДЕН	Приказом от 31.03.2011 № 163 л/вр
4 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	с 01.08.2011
5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ .....	4
3.1 Термины и определения .....	4
3.2 Сокращения .....	4
4 ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4.1 Общие положения .....	4
4.2 Структура реферата .....	5
4.3 Критерии оценки реферата преподавателем .....	6
4.4 Требования к оформлению реферата .....	6
4.4.1 Оформление текста .....	6
4.4.2 Оформление иллюстраций .....	6
4.4.3 Оформление таблиц .....	7
4.4.4 Оформление уравнений и формул.....	7
4.4.5 Оформление оглавления.....	8
4.4.6 Оформление списка литературы .....	8
4.4.7 Оформление приложений.....	9
4.5 Ответственность.....	9
4.6 Хранение .....	9
4.7 Актуализация.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма титульного листа реферативной работы.....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	11

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт устанавливает требования к содержанию и оформлению реферативных работ для студентов академии.

Настоящий стандарт предназначен для применения на кафедрах ГОУ ВПО ЧелГМА Росздрава, работающих с реферативными работами, и для студентов различных форм обучения.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1 Термины и определения

В настоящем документе не использованы термины, нуждающиеся в определении.

### 3.2 Сокращения

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

- ГОУ ВПО ЧелГМА Росздрава - Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная медицинская академия Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию»;

## 4 ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 4.1 Общие положения

4.1.1 Реферат является самостоятельной работой студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения. Тематика работ определяется преподавателем согласно рабочей программе дисциплины, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

В случае не зачисления работы студент дополнительно работает над темой и повторно сдает реферат преподавателю.

Проверенная реферативная работа студента хранится на кафедре в течение текущего учебного года, когда выполнена работа.

#### 4.1.2 Цели выполнения реферативной работы:

- углубить теоретические знания, полученные в учебном процессе;
- научиться оценивать, анализировать полученную информацию, выделять основные фактические сведения, обнаруживать закономерности и тенденции развития явлений и процессов, формулировать выводы и заключение, возможно, выработать рекомендации;
- выработать умение логически грамотно иллюстрировать собранную и обобщенную информацию;
- выявить как знания студентов по определенной теме (разделу), так и понимание сущности изучаемых процессов и явлений, их закономерностей;
- творчески использовать знания и навыки;
- раскрыть суть исследуемой проблемы;
- выявить умение работать с литературой, начиная с ее поиска и кончая оформлением списка использованной литературы.

#### 4.1.3 Этапы работы над рефератом:

- разработка плана реферата;
- подбор и изучение основных источников литературы по теме;

- обработка и систематизация информации;
- написание реферата;
- составление списка использованной литературы.

#### 4.1.4 Общие требования к выполнению реферата:

- структура работы должна способствовать раскрытию темы;
- изложение материала должно быть логически последовательным;
- работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно;
- приветствуется иллюстрация работы таблицами, рисунками, схемами и т.п.
- объем основной части должен составлять не менее 10 страниц;
- на все источники, приведенные в списке литературы, в тексте должны быть сделаны ссылки – указывается порядковый номер источника в списке, заключенный в квадратные скобки.

## 4.2 Структура реферата

Структура реферата включает в себя следующее:

- **титульный лист;**
- **оглавление;**
- обозначения и сокращения (при необходимости);
- **введение;**
- **основная часть;**
- **заключение;**
- **список литературы;**
- приложения (при необходимости).

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Элементы: «обозначения и сокращения» и «приложения» включают в реферат по усмотрению студента (при необходимости).

**Титульный лист** реферата приведен в приложении А.

**Оглавление** оформляется в соответствии с правилами, приведенными в п. 4.4.5.

**Обозначения и сокращения** приводятся, если в реферате используется значительное количество (более пяти) обозначений и/или сокращений, то вводят раздел «Обозначения» или раздел «Сокращения», или объединяют в раздел «Обозначения и сокращения». Перечень составляют в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями.

**Введение** – вступительная часть работы. Введение должно содержать оценку современного состояния отражаемого в реферате вопроса; определяется цель работы, задачи и методы исследования, если таковые имеются; обоснование выбираемых источников для изучения; раскрывается значимость и актуальность темы реферата.

**Основная часть** – данный раздел посвящен детальному описанию проблемы, поставленной перед студентом. Содержание основной части может состоять из нескольких разделов, связанных между собой тематически. Весь реферат должен пронизываться одной главной мыслью, идеей, которой подчиняется все изложение материала.

**Заключение** содержит итоги исследования, выводы по теме реферата.

**Список литературы** помещается после основного текста работы, содержит сведения об источниках, использованных при составлении реферата. Количество использованных источников должно быть не менее пяти. Изучаются современные издания, в том числе и периодические, как правило, изданные за последние 10 лет.

Список литературы оформляется в соответствии с правилами, приведенными в п. 4.4.6.

**Приложения** включаются в реферат при необходимости. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с темой реферата, которые не включены в основную часть по разным причинам. В приложения могут быть включены: таблицы вспомогательных цифровых данных; расчеты; формулы; математические доказательства; иллюстрации вспомогательного характера и др.

### **4.3 Критерии оценки реферата преподавателем**

Критериями оценки работ являются:

- глубина проработки материала;
- простота и доходчивость изложения;
- соответствие содержания работы теме;
- соблюдение требований к оформлению;
- грамматическая правильность.

### **4.4 Требования к оформлению реферата**

#### **4.4.1 Оформление текста**

Реферативная работа оформляется на листах белой бумаги формата А4 (210×297) с использованием персонального компьютера или рукописным способом.

С учетом требований стандарта ГОСТ Р 6.30 каждый лист должен иметь поля не менее

- 20 мм – верхнее, нижнее;
- 20 мм – левое;
- 10 мм – правое.

Текст печатается через 1,5 межстрочный интервал. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер страницы проставляют справа в нижней части листа. Первой страницей считается титульный лист. На титульном листе номер страницы не ставится, но он входит в общее число страниц работы.

Каждый новый абзац начинается с красной строки с отступом 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине. Перенос слов – автоматический.

Текст работы делят на структурные элементы: разделы, подразделы, пункты и подпункты.

При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый содержал законченную логическую единицу.

Заголовки разделов печатают, отделяя пробелом от номера, прописными буквами и выделяют полужирным начертанием, не приводя точку в конце и не подчеркивая. Заголовки подразделов оформляются строчными буквами (кроме первой прописной) с полужирным начертанием. Все заголовки печатаются с новой строки с абзацного отступа.

Между заголовком раздела и подраздела, а также между подзаголовком и текстом оставляется пустая строка.

Многострочные заголовки пишутся через одинарный интервал. Перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в предыдущей строке. В конце заголовка точка не ставится.

Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста.

После заголовка в конце страницы должна размещаться как минимум одна строка.

Между текстом раздела и заголовком следующего раздела необходимо оставить одну строку.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, а также в результате ее проверки допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой корректирующей жидкостью, с последующим нанесением на том же месте исправлений, близких к компьютерному формату, шариковой или гелевой ручкой черного цвета. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

#### **4.4.2 Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в реферате непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Рисунки обозначают “Рисунок X”. Слово “рисунок” и его наименование располагают под иллюстрацией посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.5.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

#### 4.4.3 Оформление таблиц

Согласно требованиям ГОСТ 2.105 цифровой материал реферата оформляется в виде таблиц. Шрифт таблиц допускается уменьшать до 10 пт. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, но не далее следующей страницы.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах реферата. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей, например «Таблица 1». Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1». На все таблицы в тексте работы должны быть ссылки.

Таблица должна иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы.

Если строки или графа таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы, переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или под первой частью, при этом в каждой части таблицы повторяют заголовки столбцов и, в зависимости от особенностей таблицы, строк. Слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова, например, «Продолжение таблицы 2», а на последней странице – «Окончание таблицы 2».

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, их указывают в подзаголовке каждой графы.

Если параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в миллиметрах), то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Числовые значения величин в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не ставятся.

#### 4.4.4 Оформление уравнений и формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (x), деления (:), причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в работе, следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a:b, \tag{1}$$

$$B = c:d. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

Если формула представляет собой систему уравнений, то номер помещается против середины группы формул, например:

$$\left\{ \begin{array}{l} \sum_{i=1}^n [\alpha_i(\tau) - \beta_i(\tau)] \rho_i(\tau) = 0; \\ \sum_{i=1}^n [\alpha_i(\tau) - \beta_i(\tau)] \rho_i'(\tau) = 0 \\ \dots \\ \sum_{i=1}^n [\alpha_i(\tau) - \beta_i(\tau)] \rho_i^{(n-2)}(\tau) = 0 \end{array} \right. \quad (10)$$

Расшифровка условных обозначений, ранее не встречавшихся в тексте, приводится непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они встречаются в самой формуле. Для этого после формулы ставится запятая, а первая строка пояснения начинается соответственно со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него. Пояснения символов и коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой и даются с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле, располагаются в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой, например:

$$I=U/R, \quad (3)$$

где I – сила тока, А;

U – напряжение, В;

R – сопротивление, Ом.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Обозначения физических и математических скалярных величин буквами латинского алфавита набираются курсивным шрифтом, а буквами греческого и русского алфавитов – прямым шрифтом.

#### 4.4.5 Оформление оглавления

В элементе «Оглавление» приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости – подразделов, пунктов) данной работы и заголовки приложений. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент. Номера страниц выравниваются по правому краю.

В элементе «Оглавление» номера подразделов приводят после абзацного отступа.

В элементе «Оглавление» при необходимости продолжения записи заголовка раздела или подраздела на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения – на уровне записи обозначения этого приложения.

Элемент «Оглавление» размещают на второй странице реферата. При этом слово «Оглавление» записывают в верхней части этой страницы, посередине, прописными буквами и выделяют полужирным шрифтом.

Шрифт заголовков разделов, подразделов и т.д. в содержании должен быть аналогичен шрифту текста работы, но полужирным шрифтом его не выделяют.

#### 4.4.6 Оформление списка литературы

Список литературы размещают на последней странице работы.



Список должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Источники литературы располагаются в алфавитном порядке. Сначала приводятся отечественные авторы, затем иностранные. Работы одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия и инициалы автора, название, сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.), выходные сведения (место издания, издательство, год издания, количественная характеристика).

Примеры:

1 Законодательные материалы.

Российская Федерация. Конституция (1993), официальный текст – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

2 Стандарты.

ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76) Межгосударственный стандарт. Реферат и аннотация. Общие требования.– М.: Изд-во стандартов, 1995 – 7 с.

3 Книги.

Алексеев, С. В. Экология человека: учебник / С.В. Алексеев, Ю.П. Пивоваров.– М.: ГОУ ВУНМЦ МЗ РФ, 2001.– 639 с.

4 Статьи из журнала, сборника статей.

Коваленко, С.Г. Регистр детской онкогематологии / С.Г. Коваленко, Е.В. Жуковская, Е.В. Башарова // Иероглиф.– 2005.– Т.8, № 27.– С. 1018-1020.

#### **4.4.7 Оформление приложений**

Приложение – информационный элемент текста реферата.

Приложение оформляется следующим образом: наверху страницы пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами, с полужирным начертанием, без кавычек и его обозначения. Ниже – заголовок приложения, который оформляется строчными буквами, кроме первой прописной с полужирным начертанием. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме букв Ё, З, И, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы.

Если приложение располагается на нескольких страницах, то на второй и последующих страницах вверху справа с прописной буквы печатается продолжение приложения, а на последней странице – окончание приложения.

Например: «Продолжение приложения А», «Окончание приложения А».

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение оформляется с новой страницы. Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, например – Рисунок А.3, Таблица Д.2.

#### **4.5 Ответственность**

4.5.1 Ответственность за разработку и актуализацию стандарта несет разработчик.

4.5.2 Ответственность за выполнение требований стандарта несут студенты, выполняющие рефераты.

4.5.3 Преподаватели несут ответственность за доведение требований настоящего стандарта до исполнителей и проверку их выполнения.

#### **4.6 Хранение**

Настоящий стандарт хранится:

- подлинник – в отделе менеджмента качества;
- копии – в структурных подразделениях;
- электронные копии – на сайте академии.

#### **4.7 Актуализация**

Актуализация настоящего стандарта осуществляется один раз в три года или по мере необходимости.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Форма титульного листа реферативной работы**

ГОУ ВПО «Челябинская государственная медицинская академия Росздрава»

кафедра \_\_\_\_\_

**РЕФЕРАТ**

Тема .....  
(название темы)

Выполнил: .....  
(ФИО студента)

Группа №.....

«.....».....20...г.

Проверил: .....  
(должность, ФИО преподавателя)

«.....».....20...г.

Челябинск 20\_\_\_\_год

