

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ "СГОК"
 Алексеева Т.В.
«25» августа 2021 г.

Методические рекомендации по написанию реферата

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	3
2. Этапы работы над рефератом	3
3. Структура и оформление реферата	3
4. Правила оформления реферата	6
5. Защита реферата	8
6. Критерии оценки реферата	9
Приложение 1. Образец оформления титульного листа	10
Приложение 2. Образец оформления содержания	11

1. ВВЕДЕНИЕ

Реферат (от лат. Refero – «сообщаю») по первоначальному смыслу представляет собой краткий обзор содержания одной или нескольких печатных работ по избранной теме.

В учебной практике под рефератом подразумевают внеаудиторную самостоятельную работу по рекомендуемой учебным планом, преподавателем или выбранной самим обучающимся теме. Цель работы над рефератом – обретение обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы, аналитической работы с книгой и периодикой и последующего письменного оформления текста.

Реферат выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;
- предоставляет информацию о документе и устраняют необходимость чтения полного текста документа в случае, если документ представляет для читателя второстепенный интерес;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска документов и информации.

Реферат имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

2. ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД РЕФЕРАТОМ

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тема может быть предложена как преподавателем, так и выбрана самим обучающимся. В процессе работы возможна корректировка темы, не изменяющая сути работы.

2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10 различных источников).

3. Составление списка литературы.

4. Обработка и систематизация информации.

5. Разработка плана реферата.

6. Написание реферата.

7. Публичное выступление с результатами исследования на семинарском занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно – практической конференции.

3. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ РЕФЕРАТА

Структурно реферат должен содержать 6 частей:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения (при наличии).

Титульный лист

Титульный лист – это первая страница реферата, содержит обязательную информацию об учебном заведении, о теме работы, дисциплине. Необходимо указывать имена: кто выполнил, и кто проверил данную работу.

С титульного листа начинается нумерация страниц реферата, но номер на нем не ставится.

Содержание

Содержание – вторая страница реферата, где перечисляются все части, главы и разделы работы с указанием страницы, на которой каждый из них находится. Формулировки содержания должны точно повторять заголовки глав и разделов в тексте. Номер на этой странице не проставляется.

Введение

Во введении дается краткое содержание реферата, обосновывается актуальность выбранной темы, определяется цель, ставятся задачи. При формулировке цели и задач можно использовать такие глаголы, как *установить, изучить, показать, определить* и т.д.

Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц (1/10 часть от объема всей работы).

Основная часть

Это часть реферата, в которой должна быть раскрыта тема.

Основная часть, как правило, делится на главы, каждая из которых посвящена решению одной из поставленных во введении задач. Каждая глава основной части должна открываться формулировкой задачи и заканчиваться краткими выводами.

В тексте главы необходимо логично и последовательно изложить информацию. При необходимости включайте в текст цифровые данные, таблицы, графики, чертежи, схемы, фотографии, рисунки.

Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации.

Следует избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте.

Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата.

Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

Заключение

В заключении не должно быть новой информации. Заключение – это ответы на вопросы, которые поставлены при формулировании задач в разделе «Введение».

Заключение содержит выводы, вытекающие из текста реферата. Оно должно быть четким, понятным, конкретным, а по объему приблизительно таким, как введение.

Список используемой литературы

Список используемой литературы завершает работу.

В список вносятся только те источники, с которыми работал автор реферата.

Порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- справочные издания (энциклопедии, словари, справочники);
- имена файлов источников, размещенных на электронных носителях локального доступа;
- имена сайтов, на которых размещены тексты источников (электронные носители удаленного доступа или интернет-источники).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Список должен составляться в соответствии с требованиями к порядку расположения источников информации. Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Список должен быть пронумерован арабскими цифрами с точкой.

Каждый источник может упоминаться только один раз.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

- фамилия автора, инициалы;
- название;
- подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.);
- выходные сведения (место издания, издательство, год издания);
- общее количество страниц в книге.

Приложения

Приложение – это материал, дополняющий текст реферата. Это могут быть таблицы, описания аппаратуры и приборов, копии документов, графики, расчеты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение работы. Они имеют общую с остальной частью реферата сквозную нумерацию страниц, но в его общий объем не включается.

Каждое приложение начинается с новой страницы. Если приложений несколько, каждое имеет свой порядковый номер.

В тексте реферата на все приложения должны быть ссылки с использованием круглых скобок (Приложение...).

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА

Текст

Текст печатается на одной стороне белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта – черный.

Размер шрифта – 12 или 14.

Рекомендуемый межстрочный интервал – 1,5.

Тип шрифта – Times New Roman.

Абзац требует отступления на 5 знаков.

Размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30, верхнее и нижнее – 20 мм.

Объем реферата не менее 15-20 страниц, но не более 25-30 страниц (все приложения к работе не входят в ее объем). Введение и заключение составляют 20% от общего объема реферата.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы.

Отсчет страниц начинают с первого (титульного) листа, но нумерация страниц проставляется, начиная с 3 страницы работы (после титульного листа и содержания).

В тексте реферата и на титульном листе не должны использоваться цветные вставки текста, не относящиеся к работе рисунки, различные рамки, украшения и т.д.

Заголовки

Каждая часть начинается с новой страницы.

Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» следует располагать в середине строки без точки в конце, печатать с прописной буквы, выделять жирным шрифтом, переносы слов в заголовках не допускаются.

Между заголовком и последующим текстом должна быть пустая строка. Главы реферата могут делиться на параграфы.

Главы и параграфы нумеруются. Точка после номера не ставится. Номер параграфа реферата включает номер соответствующей главы, отделяемый от собственного номера точкой, например: «1.3».

Заголовок параграфа пишется строчными буквами с заглавной, размещается «по ширине страницы» и с отступом красной строки.

Пропуска строки между заголовком параграфа и последующим текстом не делается.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Каждая таблица должна иметь общий заголовок, номер, четкие обозначения строк и столбцов. Обязательно указываются единицы измерения. В тексте дается разбор таблицы, в котором не повторяются приводимые в таблице показатели, а даются заключения и обобщения из ее материалов.

На все таблицы текста реферата должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерации в пределах всей работы по порядку их расположения в тексте цифрами 1, 2, 3 и т.д. до конца работы. Слово «Таблица» и заголовок должны начинаться с прописной буквы, значок «№» перед порядковым номером и точка после него не ставятся. Название следует помещать слева над таблицей (например, Таблица 1- Название таблицы).

Допускается нумерация двойными цифрами, которая начинается заново в каждом разделе реферата (например, таблица 1.2 – вторая таблица первого раздела).

Таблицы, вынесенные в приложения, в общую нумерацию не включаются.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Если таблица длинная и не умещается на листе, нужно разделить ее на части для переноса их на другие страницы. Слово «Таблица 1» указывают один раз слева над первой частью, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера.

Для таблиц рекомендуется шрифт на два размера меньше основного текста, межстрочный интервал – одинарный. В названии граф (столбцов) и строк таблицы можно применять шрифты различного размера. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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.

Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки столбцов записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включать! При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных, порядковые номера указываются в первой графе (столбце) таблицы непосредственно перед их наименованием.

При отсутствии отдельных данных в таблице ставится прочерк (тире).

Иллюстрации

Использование в реферате рисунков, графиков, схем значительно повышает наглядность информации. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту реферата (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Любой иллюстративный материал должен обозначаться как «рисунок». Недопустимо применение слов «схема», «график» и т.п.

Каждый рисунок должен быть пронумерован (так же, как и при оформлении таблиц), вынесенный в приложения – в общую нумерацию не включается.

В тексте реферата перед рисунком должна быть ссылка на него, например (Рисунок 1). Все иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», его порядкового номера и тематического названия.

5. ЗАЩИТА РЕФЕРАТА

Основной задачей устного выступления является не стремление обучающегося максимально полно или кратко прочитать реферат, а краткими и выборочными доказательствами (по некоторым из перечня озвученных обобщений) рассказать о своем реферате, подчеркивая его авторство – аналитические характеристики, логическую структурность и завершенность.

На выступление дается примерно 10-15 минут, поэтому обучающийся дома заблаговременно составляет расширенный план – конспект устного доклада (с кратким изложением реферата).

Докладчику в процессе устной защиты реферата важно ответить на вопросы: «Как называется реферат? Из каких элементов состоит его структура (структура реферата – его план)? О чем говорится в каждом разделе его структуры: во введении (в чем заключается актуальность научной проблемы, в чем заключаются цель и задачи реферата)? Какие источники использовал

автор при написании своего реферата (дать краткую характеристику раздела – «Литература»)?

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТА

Предъявленный реферат оценивается в соответствии с критериями:

- соответствие реферата теме;
- глубина и полнота раскрытия темы;
- правильность и полнота использования источников;
- логичность, связность;
- структурная упорядоченность (наличие введения (актуальность темы, сформулированные цели и задачи работы), основной части (структурирование материала по разделам, параграфам, наличие заголовков к частям текста, наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения), заключения (наличие выводов, выражающих собственное мнение автора), их оптимальное соотношение);
- оформление (наличие плана, списка информационных источников, культура цитирования и т.д.);
- языковая правильность.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РЕФЕРАТ

по учебной дисциплине ...
на тему: «...»

Выполнил(а): обучающийся(яся)
___ курса, группы _____
Ф.И.О.

Руководитель:
Ф.И.О.

Серпухов 2021

Приложение 2

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Название главы	4
1.1 Название параграфа	4
1.2 Название параграфа	7
Глава 2. Название главы	10
2.1 Название параграфа	10
2.2 Название параграфа	12
Заключение	15
Список использованной литературы	17
Приложения	18