

**федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**Методические рекомендации
для написания реферата**

Садоягодное, 2018 г.

Методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальностям социально-экономического профиля, преподавателей средних профессиональных учебных заведений.

Рассмотрено на заседании методического совета
Протокол № 6 от 12 марта 2018 года.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по разработке, написанию и оформлению рефератов полностью соответствуют редакционным требованиям к выполнению научно-исследовательских работ и государственных стандартов ГОСТ Р 7.0.97-2016

В работе даны общие рекомендации по разработке и написанию рефератов, представлены образцы оформления титульного листа, таблиц, графических изображений, списка литературы.

Методические рекомендации предназначены для студентов СПО, выполняющих рефераты.

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности. В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «реферат – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением». В нашем понимании **реферат – это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематике, отражающее точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.**

Для выполнения работ по написанию реферата предлагается план-график (Приложение 1). В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный – оформление реферата;
- защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и т.д.)

Выбор темы реферата

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме во многом определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты.

При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и(или) библиотекарем.

Если возникнет необходимость ознакомиться не только с литературой, имеющейся в библиотеке, но и вообще с научными публикациями по определенному вопросу, можно воспользоваться библиографическими указателями. Полезно также знать, что ежегодно в последнем номере научного журнала публикуется указатель статей, помещенных в этом журнале за год. Отобрав последние номера журнала за несколько лет, можно разыскать по указателям, а затем найти в соответствующих номерах все статьи по той или иной теме, опубликованные в журнале за эти годы.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть работы;
- заключение;
- список литературы и источников;
- приложения.

Работа над планом

Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы. **План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате. Он содержит этапы раскрытия темы.** Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы, параграфы и пункты. Но как построить грамотно план реферата? Конкретного рецепта здесь не существует, большую роль играет то, как предполагается расставить акценты, как сформулирована тема и цель работы. При описании, например, исторического события можно остановиться на стандартной схеме: причины события, этапы и ход события, итоги и значения исторического события.

При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы (часть не может равняться целому).

Работа над введением

Введение – одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 страницы.

Введение содержит:

- вступление,
- обоснование актуальности выбранной темы,
- формулировку цели и задач реферата,
- краткий обзор литературы и источников по проблеме,
- историю вопроса,
- вывод.

Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было мотивирующим, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения, типа «политические отношения – это...».

Обоснование актуальности выбранной темы - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Нужно связать тему реферата с современностью и актуальностью вопроса.

Формулирование цели и задач реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы.

Задача – то, что требует исполнения, разрешения. Поставить задачу. Формулировать задачи при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т.д.

<p><i>Обобщить</i> –</p> <ul style="list-style-type: none"> - сделав вывод; - выразить основные результаты в общем положении; - придать общее значение чему-нибудь.
<p><i>Изучить</i> –</p> <ul style="list-style-type: none"> - постичь учением, усвоить в процессе обучения; - научно исследовать, познать; - внимательно наблюдая, ознакомиться, понять.
<p><i>Изложить</i> –</p> <ul style="list-style-type: none"> - описать, передать устно или письменно; - кратко пересказать содержание чего-нибудь.
<p><i>Систематизировать</i> –</p> <ul style="list-style-type: none"> - привести в систему. <p>Система – определенный порядок в расположении и связи действий.</p>

Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

История вопроса – это краткое освещение того круга представлений, которые сложились в науке по данной проблеме и стали автору известны.

Вывод – это обобщение, которое необходимо делать при завершении работы над введением.

Требования к содержанию и оформлению реферата

Содержание реферата должно соответствовать теме, полностью ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает личное отношение автора к излагаемой теме. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным.

Не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выразить в безличной форме).

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

Работа начинается с титульного листа (Приложение 2). На титульном листе последовательно, сверху вниз, помещаются следующие реквизиты:

- полное название учебного заведения;
- тема реферата (без слова «тема»);
- сведения об авторе реферата (с указанием специальности, курса и группы);
- сведения о руководителе (с указанием ученой степени, ученого звания, должности);
- местонахождение учебного заведения;
- год написания работы.

Работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги, размер бумаги стандартного формата А 4 (210 x 297 мм); количество листов не более 30 (без приложений).

поля: левое – 30 мм, верхнее - 20 мм, правое -10 мм, нижнее - 20 мм.

ориентация: книжная

шрифт: Times New Roman, 14.

Междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках. Расстановка переносов не допускается, форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине», цвет шрифта – черный, красная строка 1.5см, допускается 1,25.

Сдается для проверки и защиты на бумажном носителе и в электронном варианте.

Нумерация страниц - вверху страницы по центру, начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не ставится. На втором листе работы – Содержание (Приложение 3) – порядковый номер 2 не ставится. В содержании последовательно перечисляются названия всех структурных элементов курсовой работы и указываются страницы, на которых начинаются соответствующие разделы. Порядковый номер «3» проставляется, начиная с Введения, и далее весь объем работы нумеруется по порядку до последней страницы, не включая приложения.

На последующих листах размещается текст. Каждая глава (параграф) начинается с новой страницы, разделы главы (параграфы) там же.

Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно равняться 2 одинарным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками параграфа (главы) и пункта.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Введение, заключение, список используемых источников и приложения начинаются с новой страницы.

Требования к заголовкам

Набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.)

Выравнивание по центру.

Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.

Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Название таблицы и ее номер помещают над таблицей справа.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.

Схема и рисунок подписываются снизу по центру.

Обязательным требованием к оформлению реферата является наличие библиографических ссылок на источники цитируемых материалов. Библиографическая ссылка содержит сведения об источниках информации, содержащейся в работе, и подтверждает, что данный материал выявлен автором работы в документе, монографии или другой публикации.

Существует два способа оформления ссылок: сноски и примечания.

Правила оформления ссылок

В реферате сведения об использованной литературе приводятся чаще всего в скобках после слов, к которым относятся. В скобках указывается номер книги в списке литературы, например [1]. Если ссылка оформляется на цитату из многотомного сочинения, то после номера книги римской цифрой указывается номер тома, а потом номер страницы.

Примеры: [4,II,38].

При компьютерном наборе текста использовать функцию «Сноска», тогда сноска будет располагаться внизу страницы после основного текста под чертой, и выглядеть следующим образом, например: «ААААА»¹

Сноски должны носить сквозной характер.

Правила оформления примечаний

Примечания используются редко и оформляются следующим образом: все цитаты, приводимые в работе, нумеруются по порядку от начала до конца

¹ Бабанский Ю.К. Избранные сочинения, - М., 2004, - стр.310-311.

работы. Эта нумерация повторяется в конце текста и под каждым номером в ней стоит соответствующая ссылка.

Следует иметь в виду, что обязательно должны быть подтверждены ссылками прямые цитаты, статистические и другие данные.

Ссылаться можно только на издания, реально использованные автором курсовой работы при ее подготовке. Недопустимы так называемые «опосредованные ссылки», при которых автор использует цитату, из какого либо исследования, но при цитировании ссылается не на то исследование, откуда реально взята информация, а на оригинальный источник. Если автору крайне необходимо и принципиально важно указать на первоисточник сведений, то возможна двойная ссылка с указанием сведений, как о первоисточнике, так и об исследовании, из которого информация заимствована студентом.

Работа над заключением

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть пересказом содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Объем 1-2 листа формата А4.

Правила оформления библиографических списков

Список источников и литературы - является обязательной составной частью реферата. Список показывает не только степень изученности рассматриваемой темы, но и глубину авторской работы над темой.

Список использованных источников представляет собой перечисление всех документов, монографий, книг, статей и других публикаций, использованных при работе над темой. В список необходимо включать все источники, использованные при подготовке курсовой работы, не зависимо от того, приводились ли в тексте работы цитаты из этих публикаций или нет.

Недопустимо использование в качестве названия этого раздела работы термина «Библиография», т.к. этот термин подразумевает полную и исчерпывающую информацию о публикациях по данной теме.

Использованные источники должны располагаться в следующем порядке: нормативно-правовые акты, учебники и учебные пособия, статьи, интернет ресурсы.

Книги и статьи размещаются в списке по алфавиту - в алфавитном порядке фамилий авторов, не делая разницы между монографиями и статьями. Коллективные публикации (имеющие более трех авторов) размещаются в списке в соответствии с первой буквой названия книги.

Если автор реферата изучал сборник статей, но использовал при подготовке работы, лишь одну статью, он должен поставить в список лишь эту статью, а не весь сборник в целом. В случае использования двух или более статей из одного сборника в список помещаются, как сборник в целом, (на первую букву его названия), так и все использованные статьи в отдельности.

Все источники, включенные в список, нумеруются. Нумерация должна быть сквозной. (Приложение 4).

Тезаурус - индивидуальный словарь автора, в который включаются научные термины, использованные в работе.

Список сокращений чаще всего включает стандартные аббревиатуры, принятые в психолого-педагогической научной литературе. Не рекомендуется без особой необходимости использовать нестандартные сокращения. Абсолютно недопустимо вводить новые сокращения, совпадающие со стандартными аббревиатурами (например, вводить сокращение «ООН» для области определения неравенства, т.к. эта аббревиатура имеет стандартное значение «Организация Объединенных Наций»).

Оформление приложения

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, фрагменты источников, иллюстрации, фотоматериалы, словарь терминов, афоризмы, изречения, рисунки и т.д.

Примеры оформления:

Приложение 1. Терминологический словарь “Госслужба”.

Приложение 2. Структура деятельности. Схема.

Приложение 3. Реестр государственных должностей

В тексте реферата необходимо делать примечания. Пример: (Приложение 1). Приложение является обязательным элементом реферата.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

- краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
- ответы студента на вопросы преподавателя.
- отзыв руководителя о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

На весь ответ на защите отводится 15-20 минут. При ответе постарайтесь соблюсти приведенные ниже рекомендации.

- Готовясь к ответу, Вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме Вашего ответа. Тут же

необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе Вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (важность и сложность данного вопроса необходимо доказать аргументами).

- Полезно вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если Вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом Вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. Он поможет Вам припомнить новый, дополнительный материал. Воспользуйтесь его поддержкой. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помощи Вам в экономии времени. Если Вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем Вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли Вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что Вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу Вы не готовы (это вина не преподавателя, а Ваша, и передавать экзамен Вы будете тому же преподавателю).

План-график работы над рефератом

Этапы работы	Содержание работы студента	Форма отчетности студента (предоставить на согласование преподавателю или мастеру)	Содержание работы преподавателя
1. Вводный	1. выбор темы; 2. определение цели и плана дальнейшей работы; 3. во введении следует отразить актуальность рассматриваемого вопроса, основания для выбора данной темы; кратко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора.	1. Тема реферата с обоснованием выбора; 2. вариант плана; 3. цель и задачи работы; 4. список литературы.	Консультация, коррекция деятельности, проверка плана, цели реферата и списка литературы
2. Основной	Основная научная часть реферата. Изложение в логической последовательности материала по плану реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).	1. Краткие тезисы, ссылки; 2. подробный план работы.	Устное собеседование, индивидуальная консультация, коррекция
3. Заключительный	Заключительный этап содержит: 1. краткое обобщение рассмотренного материала, 2. выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, 3. важность рассмотренной проблемы.	1. Завершенный реферат в черновом варианте.	Проверка, рецензирование работы, возврат реферата

	(в этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы); 4. окончательное оформление реферата.		
4. Защита реферата	Подготовка к защите	1.Проверка и рецензирование работы; 2.защита реферата.	Принятие защиты реферата

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум – интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Название темы реферата

Студента(ки) _____ курса, группы _____

специальности _____

(фамилия.)

(имя, отчество)

Руководитель

(фамилия)

(имя, отчество)

Название населенного пункта, год

Образец оформления содержания работы

Содержание

Введение.....	3
1. Название параграфа.....	6
1.1 Название пункта.....	6
1.2	9
1.3	13
2. Название параграфа.....	18
2.1 Название пункта.....	22
2.2	27
2.3	30
и т. д.	
Заключение.....	34
Библиографический список источников и литературы.....	36
Тезаурус	38
Список сокращений	44
Приложения	45

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2017г.)

3. Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

4. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

5. Устав Учреждения

Книга, имеющая не более трех авторов:

4. Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб. для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2005.

Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.:

5. Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б. А. Эренграсс [и др.]. — М.: Высшая школа, 2005. — Т. 2.

Статья из сборника:

6. Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. — М, 2000. — Гл. 13. — С. 347-366.

Статья из журнала:

7. Мартышин О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О. В. Мартышин // Государство и право. — 2005. — № 7. — С. 5-12.

Электронное издание:

8. Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В. У., Толмачев С. Ю., Цыганков Ю. Э. — Версия 2.0. — М.: Formoza, 1998.

Интернет-ресурс:

9. Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век. — (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>).