

Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Ставропольский базовый медицинский колледж»

«Методические рекомендации по оформлению реферата»

г. Ставрополь, 2019

Составители: преподаватели Гребенкина М. Б., Медушевская О. В.

Данные методические рекомендации разработаны в целях оказания содействия обучающимся образовательных учреждениях среднего профессионального образования для повышения роли творческого подхода и вовлечения обучающихся в поисково-исследовательскую, научно-техническую деятельность.

«Если вообще можно говорить о каком-то начале науки или познания, то познание начинается не с восприятий или наблюдений, не со сбора данных или фактов, оно начинается с проблем. Без проблемы нет и знания - но и без знания нет проблемы...»

Карл Поппер

Основная задача образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи маловероятно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к обучающемуся. Необходимо перевести обучающегося из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки работы с информационными источниками, у него вырабатываются индивидуальные методы по закреплению знаний, развиваются способности к анализу, синтезу и творческому мышлению, активизируются интеллектуальная активность и творческий подход к решению учебных задач, формируются основы самодисциплины и потребность в регулярном пополнении знаний, он приобщается к научно-исследовательской и изобретательской работе. Примером такой работы может быть реферат.

Образовательные **функции** реферата представляют собой:

1. Учебные:

- информационная (расширение дисциплинарного кругозора);
- познавательная (усвоение научных сведений, дополняющих обязательную систему знаний);
- стимулирующее - мотивационная (формирование интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности в их получении);
- коммуникативная (связующая, устанавливающая контекст учебной дисциплины);
- развивающая (развитие интеллектуальных способностей личности).

2. Научно-исследовательские:

- обучающая (овладение методикой анализа научных материалов);
- ориентационная (ориентация в современных научных подходах в оценке той или иной области знаний);

- интерпретационная (преобразование имеющихся текстов первоисточников в собственный);
- систематизирующая (навыки системной работы; подготовка к последующим курсовым и дипломным работам);
- культурно-речевая (умение осуществлять отбор языковых средств для оформления письменных научных текстов).

3. Вспомогательные:

- воспитывающая (формирование мировоззренческой и ценностно-ориентационной культуры личности);
- организационная (приобретение или совершенствование навыков самостоятельной работы, формирование способов деятельности).

Таким образом, все выше перечисленное свидетельствует о том, что написание реферата является необходимым и обязательным умением в процессе получения профессионального образования.

Реферат: основные понятия

Слово «реферат» происходит от латинского «refere», что означает «докладываю, сообщаю».

Реферат – это краткое изложение в письменной или устной форме содержания книги, статьи, научной работы.

Реферат – это краткое изложение информации, взятой из одного или нескольких источников, в письменном виде или в форме публичного доклада. Как правило, реферат основан на нескольких текстах, таких как научная работа, книга, диссертация, подшивка статей, периодики и др.

Цель создания реферата – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, получить навыки самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала, развить исследовательские умения. Реферат пишется не только по специальным, но и по общим предметам. Подобный вид самостоятельной работы студентов ориентирован на осознание, заинтересованное изучение предмета и позволяет подготовить к восприятию более сложных дисциплин, требующих умения систематизировать, анализировать, излагать материал и формулировать собственное мнение.

Этапы подготовки реферата

1. Подготовка и планирование.
2. Выбор и осознание темы реферата.
3. Подбор источников и литературы.
4. Работа с выбранными источниками и литературой.
5. Систематизация и анализ материала.
6. Составление рабочего плана реферата.
7. Письменное изложение материала по параграфам.
8. Редактирование, переработка текста.
9. Оформление реферата.
10. Выступление с рефератом.

Реферат состоит из нескольких частей:

- Титульный лист (оформляется по требованиям учебного заведения);
- Оглавление (содержание) требует наличие номеров страниц на каждый раздел реферата;
- Введение;
- Основная часть, состоящая из глав;
- Заключение;
- Список использованной литературы.

Структура.

Структура реферата индивидуальна и зависит от особенностей научной работы и ее темы и традиционно включает в себя следующие части.

1. **Титульный лист** (Приложение 1).
2. **План** (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов реферата (простой план). Реферат может

структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. **Вводная часть** (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т.е. автор объясняет ее *актуальность и значимость*. Дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

4. **Основная часть**. Структурируется по главам, параграфам. Основной материал излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрация автором основных положений. Подбор материала в основной части реферата должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой.

Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Оформляются ссылки и цитаты в соответствии с правилами. Ссылки могут быть двух видов: *внутритекстовые и подстрочные*.

Во внутритекстовых ссылках на произведение, включенное в список литературы, после упоминания о нем или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке.

Например:

Г. И. Щукина (10) отмечает, что «...».

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

А. С. Макаренко в своей книге (4, с.59) писал: «...».

В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание произведения, на которое дается ссылка. Такая ссылка располагается под текстом после линии длиной 2 см.

Например:

В тексте: «Хорошая, научно обоснованная технология обучения и воспитания – это и есть педагогическое мастерство», - пишет В.П. Беспалько в книге «Слагаемые педагогической технологии».*

***Беспалько В.П. Слагаемые педагогической технологии. М., 1989. с.3.**

При повторных ссылках на одно и то же произведение приводятся только фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и соответствующие страницы.

5. **Заключение**. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и

перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. Указывается не менее 8-10 различных источников для реферата. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий документов. В список вносится перечень всех изученных монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и проч.

Например:

- Если источник имеет автора, то пишется его фамилия, а затем инициалы:

Деменева Н.Н. Дифференциация учебной работы младших школьников на уроках математики. Н. Новгород, 2002.

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

Кан-Калик В.А., Никандров В. Д. Педагогическое творчество. М., 1990.

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

Маркова В.А. и др. Диагностика и коррекция умственного развития в школьном и дошкольном возрасте. Петрозаводск, 1992.

- 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:

Андреев В. И. Педагогика: Учебный курс для творческого саморазвития. Казань, 2000.

- В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией):

Введение в психологию /Под общ. ред. А.В.Петровского. М., 1996.

Семейное воспитание: Краткий словарь /Сост. И.В.Гребенников. М., 1990.

- Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов:

Крушельницкая О., Третьякова А. Непоседы //Семья и школа. 2000. № 3. С.25-31.

7. Приложение. Иллюстративный материал составляется параллельно написанию реферата. В него выносятся только самое главное по работе: выводы, обобщения, результаты сделанного автором анализа, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции и методики,

разработанные в процессе выполнения работы, таблицы вспомогательных цифровых данных.

Иллюстративного материала не должно быть слишком много, не более 10 страниц. На все таблицы, рисунки, схемы, графики должны быть сделаны ссылки: «Составлено автором», либо ссылка на источник.

Заключение

Организация учебной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса. Организация учебной исследовательской работы у студентов колледжа, таких как - подготовка рефератов, докладов, сообщений, позволяет мобилизовать обучающихся на качественное усвоение изучаемого материала по определенной теме: научить находить, отбирать необходимый материал, перерабатывать его, сопоставлять и сравнивать факты, работать с литературой, источниками и в итоге выработать свое суждение по изучаемой теме.

Полученный опыт при работе над рефератом может быть использован при подготовке курсовых и дипломных работ. Кроме того, многие обучающиеся образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования в дальнейшем продолжают свое образование в высших учебных заведениях, где особое внимание уделяется самостоятельному освоению разнообразного материала. Таким образом, опыт, который обучающиеся приобретают в ходе работы над рефератом, пригодится им в ВУЗе и в работе по их будущей специальности.

Список литературы:

1. Борицова Л.В., Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу. М., 2000.
2. Бережнова Е.В., Краевский В.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. М., 2006.
3. Брауде Л.Р. Основы библиотечно-библиографических знаний: Учеб. пособие для сред. учеб. заведений. М., 1987.
4. Виноградова Н.А. Методические рекомендации по выполнению письменных работ. М., 1999.
5. Волков Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. Ростов н/Д., 2005.
6. Воронцов Г.А. Письменные работы в вузе: Учебное пособие для студентов. Ростов н/Д., 2002.
7. Демидова А.К. Пособие по русскому языку. Научный стиль речи. Оформление научной работы: Учебное пособие. М., 1991.
8. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. М., 2003.
9. Ткачев И.А., Ткачева О.И., Яковлев В.В. Организационно-методические подходы к проведению устного экзамена в форме защиты реферата//Управление качеством образования. 2006. № 3
10. <http://www.pandia.ru/>
11. <http://www.pkeu.ru/>
12. <http://lyceum.nstu.ru>
13. <http://do.gendocs.ru/>

Оформление титульного листа реферата

Название учебного заведения, где обучает студент
Название ЦМК, на которой выполнена работа

РЕФЕРАТ

на тему:

« _____ »
тема реферата

студента _____
курс, группа _____
Преподаватель _____

Город, год

Общие требования к оформлению реферата.

Реферат выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в Microsoft Word; объем: 10-15 страниц текста для реферата (приложения к работе не входят в ее объем). В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Количество источников: не менее 8-10 для реферата.

Текст доклада должен быть набран в редакторе Microsoft Word версий 97-2007 и позднее и распечатан на компьютере на **одной стороне** стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 на 297мм).

- ✓ **Основной текст:** шрифт Times New Roman - 14, без переноса слов, междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине.
- ✓ **Поля:** слева - 3 см, сверху – 2 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.
- ✓ **Заголовки первого порядка:** обозначаются римскими цифрами, набираются все заглавными буквами, по центру, без отступа и точки на конце; шрифт 18, полужирный.
- ✓ **Заголовки второго порядка** по центру, без отступа, арабские цифры, без точки, с заглавной буквы, далее строчными буквами; шрифт 16, полужирный.

Пример:

I. ИНФОРМАТИКА КАК НАУКА**Роль компьютерных технологий в косметологии**

Между заголовками и текстом, между заголовком и заголовком другого порядка – пропускается одна строка.

Все страницы **нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится)**. В общем объеме титульный лист учитывается под номером «1», таким образом, первый напечатанный номер (номер «2») будет на листе с оглавлением. **Цифру**, обозначающую порядковый номер листа, ставят **в нижнем правом углу**.

Каждая глава (раздел) начинается с новой страницы.

Для выделения в тексте отдельных слов или мест допустимо применять подчеркивание, курсив, разрядку или набор прописными буквами.

Таблицы, рисунки, графики, фотографии как в тексте, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах (формат А4) или наклеены на листы соответствующего формата.

Все **сноски** и подстрочные примечания набирают **через один интервал**.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе вычитки работы, допустимо **исправлять подчисткой** или закрашиванием белой краской и последующим внесением в это место исправленного текста машинописным способом или **от руки черной пастой** или тушью. **На одной странице** допускается **не более пяти исправлений**. И помните, что небрежность в оформлении, большое

количество помарок вызывают негативные эмоции у проверяющего вашу работу преподавателя.

Оформление рисунков, иллюстраций, таблиц.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) **именуются рисунками и нумеруются сквозным образом** через всю работу. Каждую иллюстрацию необходимо снабжать **подрисуночной надписью**, следующей **сразу же после номера**. Подпись под иллюстрацией пишут **с прописной буквы в одну строку**. В конце подписи **точку не ставят**.

Рисунки должны размещаться сразу после первого упоминания о них в контексте работы.

Диаграмма – это один из способов **графического изображения зависимости между величинами**. Количество видов диаграмм весьма значительно. Это могут быть и гистограммы, и лепестковые, и круговые. Но в основном все виды диаграмм можно разделить на плоскостные, и объемные. Второй вид диаграмм более нагляден.

На **гистограммах** (столбиковых диаграммах) данные изображаются в виде **прямоугольников** (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально (ленточная диаграмма). Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображаемым ими величинам.

Секторная (круговая) диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам различных элементов исследования. Такую диаграмму рекомендуется использовать, когда необходимо подчеркнуть явное преобладание какого-либо элемента (части) над другими.

Таблицы оформляются также в соответствии со строгими требованиями. Каждая таблица должна иметь номер и название. В тексте дается ссылка на таблицу, в круглых скобках: (табл. 1.1.)

Все таблицы **нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста**. Над **правым верхним углом таблицы** помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера (выравнивание по правому краю, шрифт 12, без выделения). **Знак № и точку в конце не ставят** («Таблица 1.2» – это вторая таблица первой главы).

Таблицы снабжают **тематическими заголовками**, которые располагают **посередине страницы, без отступа** и пишут **с прописной буквы без точки на конце** и печатают **через один интервал** (шрифт 14, по центру, полужирное выделение).

История информатики

Полужирный, 12, по центру, без отступа	12, без отступа	Полужирный, 12, по центру, без отступа	12, без отступа	Полужирный, 12, по центру, без отступа	12, без отступа
1		2		3	
Полужирный, 12, по левому краю, без отступа		Без выделения, 12, по ширине		Без выделения, 12, по ширине	

Допускается перенос таблицы с большим числом строк на следующую страницу. При этом графы должны быть выделены отдельной строкой и пронумерованы. Над последующей частью в этом случае пишут слова «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» и повторяют только строки с номерами граф.

Например:

На первой странице:

Таблица 1.2.

1	2	3	4	5	6

На следующей странице:

Продолжение таблицы 1.2.

1	2	3	4	5	6