

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Структура реферата:

- титульный лист;
- развернутый план;
- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи реферата;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы, разделенное на пункты;
- заключение, где обобщается изложенный материал, формулируются общие выводы (с учетом различных точек зрения), отмечается идея, наиболее соответствующая мнению автора и личное отношение, даются практические рекомендации;
- список литературы и иных источников (например, список интернет источников);
- приложения (если имеются).

Последовательность работы над рефератом:

1. Выбор темы (определяется актуальностью, доступностью литературы, личным интересом).
2. Составление списка литературы (умение использовать алфавитный, систематический и предметный каталоги библиотечных фондов,

библиографические указатели, обзоры в научных журналах, помощь библиографов, осуществление обзора периодики, использование подстрочных ссылок и списка литературы, источниковедческая критика).

3. Изучение литературы и конспектирование (определение последовательности чтения, составление самостоятельного мнения, анализ прочитанного, тезисная формулировка основных смысловых блоков).

4. Составление развернутого плана (по хронологическому или проблемному принципу). Во введении обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи реферата. В основной части раскрываются все пункты плана, сохраняется логическая связь между ними и последовательность перехода от одного к другому. Каждый пункт плана заканчивается кратким выводом. В заключении обобщается изложенный материал, формулируются общие выводы (с учетом различных точек зрения), отмечается идея, наиболее соответствующая мнению автора и личное отношение, даются практические рекомендации.

5. Написание реферата. Черновик лучше редактировать через 2-3 дня после написания.

6. Осуждение работы (на семинаре, заседании студенческого научного общества, конференции и т.п.). Материал излагается своими словами, без дословного переписывания из источников. Необходимо следить за грамотностью и стилистикой. Сокращения не допускаются (кроме общеизвестных). Позиция автора – объективная и беспристрастная. Значение основных терминов работы раскрывается. Идеи и термины приводятся со ссылкой на автора. Не принято изложение от первого лица.

Требования к оформлению текста реферата и самого реферата

Реферат лучше набрать на компьютере через полтора межстрочных интервала, шрифтом «Times New Roman», размер шрифта 14., печатать следует на одной стороне листа форматом А4. Текст реферата следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее и верхнее – 20 мм. Выравнивание по ширине. Нумерация сверху,

по центру, кроме первой страницы, арабскими цифрами. Объем реферата от 10 до 12 страниц.

Основные структурные части работы (развернутый план, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения и т.д.) начинаются с новой страницы.

Название пунктов реферата с соответствующей нумерацией (согласно развернутому плану реферата) выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. Название не подчеркивается.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25см).

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять школ, а не 5 школ). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Оформление графического материала. Иллюстрации (чертежи, схемы, диаграммы, рисунки, графики) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должна быть дана ссылка в работе. Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней. При необходимости перед названием рисунка поясняют поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Оформление таблиц. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей

странице. На все таблицы должна быть ссылка в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинается с прописной буквы. Точка в конце заголовка не ставится.

Оформление библиографических ссылок (используются при цитировании, при заимствовании положений, статистических данных, таблиц, иллюстраций, при необходимости отсылки к другому изданию, где вопрос изложен более полно). При цитировании необходимы кавычки, искажения не допускаются. Пропущенные слова заменяются многоточием. Допускается передача содержания цитаты своими словами с указанием «См.:». Если цитата дается не по первоисточнику, необходимо указать в подстрочном примечании «Цит. по:». Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5» или (таблица ...), «по данным рисунка 3» или (рисунок 3), в соответствии с приложением 1 или (приложение 1), «...по формуле (3)». Существует несколько видов библиографических ссылок: внутритекстовые ссылки, когда источник указывается непосредственно после цитаты; подстрочные ссылки, когда источник приводится в нижней части той же страницы. Каждый вид ссылок имеет свои правила оформления, которые необходимо соблюдать. При использовании внутритекстовых ссылок после цитаты в квадратных скобках указывается номер источника по списку литературы, затем после запятой приводится номер страницы, на которой напечатан цитируемый фрагмент. Например: [8, с. 5]. Если в тексте не цитата, а упоминание теоретических положений автора/ов, то номер страницы можно не указываться. Например: [8]. или [8,34,36]. Точка ставится не после предложения, а после квадратной скобки.

Использование электронных ресурсов. Достоверность не гарантирована. Необходимо относиться критически. Лучше ссылаться только

на те источники, которые существуют только в электронной версии, избегать ссылок на информацию частных сайтов. Библиографическое описание электронного ресурса Интернет должно включать: имя автора, дату публикации, название документа, адрес сайта, полный путь к документу, последнюю дату проверки ресурса.

Составление списка литературы. Общий список должен включать не менее 5 работ, расположенных в алфавитном порядке (по фамилиям авторов или заглавиям – для коллективных монографий, сборников и т.д.). В список вносятся только те работы, которые непосредственно используются в работе. Существует различие для оформления периодических изданий, статей и книг. Список литературы оформляется в соответствии ГОСТ Р 7.05 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (необходимо следить за изменениями в документе).

Оформление приложений. В приложения включают материал, не вошедший в основной текст работы. Это могут быть заимствованные или составленные автором таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, именной, тематический указатель, словарь терминов, фотографии, ксерокопии, рисунки, конспекты уроков, конспекты внеклассных мероприятий. Приложение нумеруется арабскими цифрами для удобства ссылки на него. Приложения не входят в объем реферата. Приложение должно иметь название или пояснительную подпись. Если оно составлено автором реферата, то необходимо указать: «Составлено по:». Ксерокопированные, перефотографированные и перерисованные иллюстрации также должны иметь ссылку на источник.

Критерии для оценивания реферата:

- знание предмета исследования,
- логичность и убедительность изложения,
- самостоятельность, творческий характер,
- аргументированность собственной позиции.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Гуманитарно-юридический факультет

Направление подготовки «Специальное (дефектологическое) образование»

Реферат

по дисциплине «_____»

на тему «_____»

Выполнил/а:
студент/ка группы _____

Ф.И.О. студента

Проверил/а:

степень, звание/должность, Ф.И.О. преподавателя