

СОГЛАСОВАНО:

Советом Учреждения

ГБПОУ

«Миасский медицинский колледж»

Протокол № 3

«26 » 03 2018 г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения

«Миасский медицинский колледж»



/ В.Л. Шульц

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по написанию и оформлению реферата

рефераты – это одна из форм научной деятельности, которая используется для обобщения и распространения знаний в определенной области. В первоначальном виде с помощью реферата передается общее представление о работе, выполненной автором, а не конкретные результаты ее выполнения. Рефераты являются важнейшим научным документом, который используется для дальнейшего изучения. Рефераты студентов часто считаются

одним из основных видов научной работы. Это – это работа над основной темой, которая включает в себя анализ, обзор, выявление и обобщение информации, полученной в результате выполнения реферата. Рефераты – это один из видов научной работы, который может быть использован для изучения темы, которая является предметом исследования. Темы рефератов, предложенные преподавателями, должны соответствовать теме, которую изучают студенты. Для выполнения реферата необходимо использовать различные методы, такие как анализ, обобщение, выявление и обобщение информации, полученной в результате выполнения реферата. Рефераты – это один из видов научной работы, который может быть использован для изучения темы, которую изучают студенты.

1. Общие положения

В системе профессионального образования подготовка реферата – один из наиболее сложных видов самостоятельной работы студентов.

Она нередко вызывает затруднения потому, что не все студенты четко представляют специфику реферата, не владеют методикой его написания. Между тем, овладение ею необходимо, так как подготовка реферата способствует всестороннему знакомству с литературой по избранной теме, создает возможность комплексно использовать приобретенные навыки работы с книгой, развивает самостоятельность мышления, умение на научной основе анализировать явления действительности, прививает умение популярно излагать сложные вопросы и готовит студента к подготовке и написанию более серьезных работ, таких как курсовая работа и выпускная квалификационная работа.

Реферат (нем. Referat, от лат. refere – докладывать, сообщать) – письменный доклад или выступление по определённой теме с обобщением информации из одного или нескольких источников. Реферат предполагает осмысленное изложение содержания главного и наиболее важного (с точки зрения автора) в научной литературе по определенной проблеме в письменной или устной форме. Реферат – это самостоятельное научно-исследовательская работа студента, свидетельствующее о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающее точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.

Различают два вида рефератов:

- *репродуктивные* – воспроизводят содержание первичного текста в форме реферата-конспекта или реферата-резюме. В реферате-конспекте содержится фактическая информация в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. В реферате-резюме содержатся только основные положения данной темы.

- *продуктивные* – содержат творческое или критическое осмысление реферируемого источника и оформляются в форме реферата-доклада или реферата-обзора. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, дается объективная оценка проблемы, и он имеет развернутый характер. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и в нем сопоставляются различные точки зрения по исследуемой проблеме. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению данного слова.

2. Этапы работы над рефератом

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- 1) вводный - выбор темы, работа с литературой, формирование плана работы;
- 2) основной - работа над основной частью, введением и заключением реферата;
- 3) заключительный - оформление реферата;
- 4) защита реферата (на семинаре, конференции, консультации и пр.).

Ваша работа над рефератом начинается с выбора темы. Очень важно, чтобы такой выбор был сделан сознательно. Темы рефератов, предложенные преподавателем на занятиях, определяются учебной программой. Однако, вами, по согласованию с преподавателем, может быть избрана и оригинальная тема, связанная с вашей будущей специальностью, с темой будущей курсовой, дипломной работы или наиболее актуальная с вашей точки зрения. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы не позволит раскрыть ее.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить план работы с литературой. Преподаватель обычно помогает студентам в подборе литературы. Но, тем не менее, без самостоятельного библиографического поиска серьезная работа над рефератом невозможна.

Когда литература подобрана, перед вами встает задача – изучить ее. При этом нужно помнить, что процесс работы над литературными источниками неотрывен от процесса работы над рефератом. Ведь аналитический обзор литературы – неотъемлемая часть, а иногда и костяк реферата. Изучение книг и статей начинается с тщательного их просмотра, в результате которого мы получаем общее представление о их содержании.

3. Структура реферата

Перед оформлением реферата в электронном виде обязательно внимательно изучите его структуру. Она состоит из:

- титульного листа;
- содержания или оглавления;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- приложения (по необходимости)
- справки о использованной литературе.

Каждый из этих элементов имеет свои особенности, которые стоит рассмотреть отдельно.

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями учебного заведения (Приложение 1). Титульный лист **не нумеруется!**

Содержание – это план реферата с нумерацией страниц.

Введение – раздел, в котором кратко описывается суть реферата. Здесь указываются цели и задачи написания реферата, методы исследования, а также объект и предмет исследования. Во введении реферата можно сделать обзор использованных источников. Бывает, что введение не получается написать изначально. В таком случае допускается оформление введения уже после написания реферата.

Основная часть подразумевает последовательное изложение ваших мыслей, ваших знаний, которые вы почерпнули из найденных вами источников. Сделайте структурированный читабельный текст, который можно будет с легкостью понять. Каждый последующий абзац должен быть логическим продолжением предшествующего. В основной части можно использовать цитаты, это сыграет вам в пользу и покажет, что вы осведомленный в теме человек. **НО!** При использовании цитат ссылка на источник обязательна!

Заключение – это раздел реферата, где вы должны изложить ваши выводы. Подведите итог проделанной работы, обоснуйте ваши взгляды на выбранную тему и ваше отношение к содержанию работы. Достигли вы цели, поставленной в введении.

Список литературы – это последовательное изложение в алфавитном порядке всех использованных источников. Обычно сначала указываются книги, потом ссылки на соответствующие сайты. Если вы использовали нормативные документы, то сначала пропишите их. После написания реферата внимательно прочтите вашу работу, уберите лишнюю информацию и добавьте недостающие сведения. Следите, чтобы текст был предельно понятным.

4. Требования к оформлению реферата

Общий объем реферата не должен превышать 10-15 страниц для печатного варианта. При печатании текста реферата абзац должен равняться четырем знакам (1,25 см.).

Поля страницы: левое - 3 см, правое - 1,5 см, нижнее 2 см, верхнее - 2 см до номера страницы. Текст печатается через 1,5 интервала. Выравнивание по ширине. Перенос слов не допускается. Если текст реферата набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, то используется шрифт Times New Roman, кегль - 14. При работе в других текстовых редакторах шрифт выбирается самостоятельно, исходя из требований - 60 строк на лист (через 2 интервала).

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Заголовок структурной части размещается по центру, точка в конце не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке. Номера страниц ставятся внизу в середине листа.

Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Таким образом, первой пронумерованной страницей будет содержание с номером страницы 2.

Реферат может быть также написан от руки с соблюдением вышеизложенных требований.

5. Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы является обязательной частью реферата и показывает умение обучающегося работать с несколькими источниками информации, выбирать из числа имеющейся литературы только необходимую информацию, которая соответствует заявленной теме. В список включаются библиографические сведения только об использованных при подготовке работы источниках. Библиографическое описание источников должно соответствовать государственным стандартам. Располагаться источники должны в алфавитном порядке, причем в первую очередь указываются законы и нормативные акты, далее следуют книги, учебники и журналы и в последнюю очередь пишутся интернет-ресурсы.

Образцы оформления различных источников указаны в Приложении 2.

Образец оформления титульного листа

Министерство здравоохранения Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Миасский медицинский колледж»

РЕФЕРАТ

по дисциплине

на тему:

Выполнил студент
группы 100В:

Проверил преподаватель:

Миасс, 20.....

Примеры оформления библиографических источников

Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности. Через «тире» ставится место издания, издательство, через запятую год издания. Затем ставится «точка» «тире» и количество страниц.

Пример: Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.

Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.

Пример: Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва: Юристъ, 2001. – 550 с.

Если у издания четыре автора, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы.

Пример: Лесоводство [Текст]: учебное пособие к курсовому проектированию/З.В. Ерохина, И.П. Гордина, Н.Г. Спицына, В.Г. Атрохин. – Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. - 175 с.

Образец оформления источника из журнала

Пример: Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. – 2014. – №4 (11). – С. 32-36.

Образец оформления источника из интернета:

Пример: Рекомендации по оформлению списка литературы [Электронный ресурс] / Методические указания по подготовке выпускных квалификационных работ; ред. Крылов А.С. – Режим доступа: <http://diplom35.ru>, свободный. (Дата обращения: 26.03.2016 г.).