

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА

В колледже написание рефератов является одним из важнейших видов самостоятельной работы студентов в процессе обучения.

Реферат – письменная работа, посвященная рассмотрению отдельного аспекта проблемы и основанная на результатах изучения ограниченного числа литературных источников определенной тематики.

Работа над рефератом требует от студента ряда специфических навыков и умений, более глубоких исторических знаний по определенной теме:

- навыка работы со специальным гуманитарным текстом (понимание содержания текста, анализ основных проблем книги, адекватное восприятие особой, зачастую трудно воспринимаемой, стилистики текста);
- основ самостоятельного, творческого и критического мышления;
- умения изложить проанализированный материал, а также свои мысли в связи с концепциями ученых прошлого и настоящего (здесь важно самостоятельно изложить материал, избежать идеологических ярлыков и т.п.).

Основными целями выполнения рефератов являются: систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических навыков по истории; применение этих знаний и навыков при решении конкретных учебных задач, развитие навыков и умений индивидуальной деятельности студента.

Порядок подготовки письменной работы включает в себя несколько основных этапов:

- выбор и согласование темы реферата,
- определение цели и задачи работы и сроков его выполнения,
- составление плана реферата,
- подбор источников информации и изучение их содержания,
- написание текста реферата и его редактирование,
- оформление реферата: подготовка списка литературы, сноски, титульный лист, иллюстрации, приложения
- представление (сдача) реферата.

К реферативным работам предъявляются ряд требований, важнейшими из которых являются следующие:

- актуальность тематики;
- использование новейших публикаций;
- изучение и характеристика истории проблемы, степень ее изученности в литературе;
- обобщение результатов, обоснование выводов.

СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферативные работы включают в себя: титульный лист, оглавление, введение, основную часть (1-2-3 раздела), заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

Титульный лист (см. Приложение 1) содержит необходимые сведения об учебном заведении, где выполнена работа, об авторе работы, научном руководителе, точное название темы.

Оглавление - это путеводитель по реферату. Его помещают вслед за титульным листом. Все заголовки и подзаголовки должны быть написаны в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте работы. Против каждого заголовка и подзаголовка проставляются соответствующие страницы, например:

| | | |
|----------|---|----|
| Введение | | 3 |
| Глава I. | Генезис террористических идей в России..... | 10 |
| § 1. | Народовольческий террор..... | 10 |

Во введении характеризуются новизна и актуальность темы, степень ее разработанности (историографический обзор), источники, на основе которых выполнена работа; формулируются цели и задачи работы.

В разделах основной части работы излагаются результаты анализа материалов, привлеченных автором по теме реферата.

В заключении дается краткое обобщение всего изложенного в работе материала.

Список использованных источников и литературы составляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТом (Основные правила библиографического описания).

Приложения облегчают восприятие основных положений работы с помощью таблиц, графиков, иллюстраций и т.д. Приложения помещают в конце реферативной работы, после списка источников и литературы. Приложения нумеруют, начиная каждое с новой страницы. В правом верхнем углу помещают слово "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Объем реферата без приложений не менее 10–12 страниц.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат должен быть отпечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210 x 297) 14 шрифтом Times New Roman через полуторный интервал.

Текст реферата печатают, соблюдая следующие размеры полей, левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 25 мм. Текст реферата подразделяется на отдельные части (главы и параграфы). Главы принято нумеровать римскими цифрами, а параграфы – арабскими. Заголовки надо формулировать по возможности кратко, так, чтобы они раскрывали содержание главы, параграфа. Заголовки глав печатают прописными буквами, параграфов - строчными. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не рекомендуется.

В тексте реферата следует соблюдать общепринятые правила переносов и сокращений.

Работа должна быть написана логически последовательно, грамотно, научным или научно–популярным языком. Не рекомендуется вести изложение от первого лица: *"я считаю"*, *"по моему мнению"* т.п. Более предпочтительно использовать выражение *"по мнению автора данной работы"*, *"на наш взгляд"* или в безличной форме *"представляется, что..."*. При упоминании в тексте фамилий (политических деятелей, ученых и др.) их инициалы ставятся перед фамилией (С.Ю. Витте, а не Витте С.Ю., как это принято в списках литературы).

Все страницы реферата должны иметь сквозную нумерацию.

Номер страницы проставляется в верхней ее части (в середине или в правом верхнем углу) арабскими цифрами. На странице 1 (титульный лист) номер страницы не ставят.

НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

Цитата должна полностью соответствовать подлиннику - сохранять все его особенности, в частности, орфографию, пунктуацию и шрифтовые выделения. Цитата должна сопровождаться библиографической ссылкой (сноской), в которой указывается автор, год издания и страница, например:

в тексте: С.Ю. Витте отмечал: " Циркуляр Булыгина должен был быть для декорации, правительство исподтишка должно было влиять на выборы "

в сноске: Витте С.Ю. Воспоминания. М., 1990. С. 356.

Цитаты из документов, которые приведены в работах других авторов, оформляются следующим образом:

в тексте: "Англия фантастически уважает закон", - заявлял "Москвитянин" в 1852г.

в сноске: Цит. по: Н.А.Ерофеев. Туманный Альбион. Англия и англичане глазами русских. 1825-1853. М., 1982. С. 221.

В повторных сносках на одну работу данного автора библиографическое описание опускают, заменяя словами «**Указ. соч.**», например:

в тексте: И.А. Ивницкий отмечает...³

в сноске: Ивницкий И.А. Указ. соч. С. 155.

Если подряд идет несколько ссылок на одну и ту же статью, книгу, документ, в повторной сноске приводят слова "**Там же**" и указывают номер страницы, а при необходимости - и тома (выпуска, части), год, месяц, число, например:

в тексте: По мнению И.А. Ивницкого....

в тексте: Там же. С. 156.

Наиболее удобным для автора принципом оформления сносок является отсылка читателя к списку использованных источников и литературы. Процедура оформления сносок в таком случае сводится к следующему. В списке статья *Е. А. Дудзинской* с указанием всех выходных данных обозначена, например, номером 25. Тогда в тексте сноски будет выглядеть следующим образом: *Е. А. Дудзинская считает...* [25,с.68].

При использовании данного принципа не возникает затруднений, какие обычно появляются при использовании подстрочных сносок, когда они не "умещаются" на одной странице, проще оформлять повторные сноски. В конце концов, экономится место (ведь список использованных источников и литературы - обязательный компонент реферата).

Но, чтобы пользоваться этим принципом, автор реферата должен начать ее оформление как бы с конца - со списка использованных источников и литературы. В целом к этому списку предъявляются следующие требования:

1. Он должен быть пронумерован.
2. Авторы располагаются по алфавиту, так как это увеличивает информативность списка, облегчает читателю поиск.
3. В списке использованных источников и литературы принято первыми помещать (в алфавитном или хронологическом порядке) архивные материалы, затем официальные правительственные документа, произведения

современников, периодические издания и прессу, опубликованные сборники документов. И, наконец, книги и статьи в алфавитном порядке авторов. Если книга или статья без указания автора, ее располагают в списке по первым буквам, с которых она начинается.

Например:

Горский, А. А. Древнерусская дружина / А. А. Горский. - М.: Прометей, 1989. - 124 с.

РАБОТА НАД "ВВЕДЕНИЕМ" И "ЗАКЛЮЧЕНИЕМ"

Введение является составной частью реферата. Основное содержание "Введения" и его составных частей должно быть известно студенту в процессе работы. Но окончательный текст "Введения" рекомендуется составлять после завершения изучения материала по всей теме и даже после написания (в черновом варианте) основных частей работы.

Текст "Введения" имеет следующие составные части:

1. Обоснование темы, ее актуальность, степень изученности.
2. Обзор литературы (источников информации) по теме (историография).
3. Хронологические рамки работы.
4. Цели и задачи реферата.
5. Структура работы.

Работа над "Введением" и его оформлением должна строиться следующим образом.

1. В разделе "Обоснование темы" следует отразить мотивы выбора темы. Для этого обосновывается актуальность темы. Под актуальностью понимается значимость изучаемой проблемы для практической деятельности и гуманитарных наук. Значимость темы может быть связана и с дискуссионными проблемами, наличием разных точек зрения или пробелов в изучении отдельных вопросов, а так же опубликование новых, неизвестных ранее документов, или появление новых версий, противоречащих ранее существовавшим.

2. Обзор литературы составляется на основе тех данных, которые собраны в процессе работы над источниками информации. Особое внимание в этом разделе следует обратить на новизну публикаций и их полноту.

Обзор дается по основным исследованиям по теме работы. При сборе материалов по теме составляют рабочие карточки, в которых указывают не только выходные данные, но и краткие сведения к какому вопросу данная выписка относится.

Сделать обзор означает не просто перечислить отдельные работы, а расположить их по тематическому или хронологическому признаку. Главная задача обзора – показать, как изучалась данная проблема, почему она вызывала интерес или, наоборот, изучалась недостаточно. В обзоре выделяются основные концепции, точки зрения на проблему. Важно отметить наличие дискуссионных оценок и выявить их аргументы. Завершается обзор подведением общего итога изучения проблемы. Тогда становится возможным формулирование задачи реферата.

3. Хронологические рамки определяют начальную и конечную даты темы. Каждую из дат необходимо обосновать, объяснить, особенно если в определении хронологии есть отклонения от существующей периодизации.

4. Цель работы определяется ее конечным результатом - чего хотел достичь автор. В этой части текста надо отметить, какие задачи решались (поиск новых документов и ресурсов информации, сопоставление точек зрения на основании изученной литературы и др.).

5. В заключительной части "Введения" определяется внутренняя структура работы, перечисляются все основные части и указывается наличие и характер приложений.

"Заключение" содержит основные выводы, более развернутые чем те, что сделаны в конце разделов реферата. Основа "Заключения" должна быть связана с той частью "Введения", где указываются цели и задачи исследования. Главное внимание в "Заключении" обращается на результаты, которые достигнуты при изучении данной темы. Эти результаты излагаются как в позитивной плане (что удалось изучить), так и в негативном - чего не удалось достичь. Последнее должно быть объяснено: недоступность источников, отсутствие специальных исследований и т.п.

Приложение 1.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Клинцовский социально - педагогический колледж»

Фамилия Имя Отчество

Специальность 050144
Дошкольное образование
Курс 2, группа 121
Форма обучения очная

**Конституционно-правовое строительство в странах
постсоветского пространства в 90-ые гг. XX в.**

Реферат

Научный руководитель

Володченко А.Е.

Клинцы
2013