Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

« Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**И**

**ТРЕБОВАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ,**

**ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ**

**РЕФЕРАТА**

Белая Калитва

2018 г

ОДОБРЕНО

цикловой комиссии по

 специальности 39.02.01

Социальная работа

протокол № \_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Ивашкова

Автор: преподаватель ГБПОУ РО «БГИТ» Ивашкова Наталья Альбертовна

**СОДЕРЖАНИЕ**

I. Общие методические указания к написанию реферативной работы…………4

II. Выбор темы реферата, подбор литературы ……………………………..4

1. Структура реферативной работы …………………………….5
2. Написание реферата …………………………….6

V. Оформление реферата …………………………….8

VI.Проверка реферата ……………………..…….12

Приложение 1. Образец титульного листа …………………………….14

Приложение 2. Образец содержания ………………………………………………………15

1. **ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТИВНОЙ РАБОТЫ**

Написание реферата является:

-   одной из форм обучения студентов, направленной на:

* организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов,
* ознакомление с методологией поиска информации.

Работа над рефератом помога­ет научиться библиографическому поиску необходимой литературы, подойти к научному исследованию проблемы, анализу научной информации, овладеть навыками обобщения фактического материала. Реферат – это исследование и сопоставление содержания несколь­ких печатных работ по избранной теме. В учебном процессе реферат является видом внеаудиторной самостоятельной работы по выбранной студентом теме.

**Целью** написания рефератов является:

* привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
* привитие студентам навыков компактного  изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
* приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
* выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

**Основные задачи студента при написании реферата:**

-    с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

-    верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

-    уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Реферат выполняется самостоятельно, плагиат недопустим. Мысли других авторов, цитаты, изложение учебных и методических материалов должны иметь ссылки на источник.

**II. ВЫБОР ТЕМЫ РЕФЕРАТА, ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ**

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору студента. Чтобы работа над рефератом была более эффективной, необходимо правильно выбрать тему реферата с учетом интересов студента и актуальности самой проблемы. Желательно, чтобы студент имел общее представление об основных вопросах, литературе по вы­бранной теме. Примерный перечень тем разрабатывается преподава­телем. Студент может предложить собственную тему исследования, обосновав ее целесообразность. Выполнение несколькими студентами рефератив­ной работы на одну и ту же тему не допускается.

При написании работы необходимо использовать рекомендуемые источники: нормативно-правовые акты и специальную литературу: учебные и практические пособия, учебники, монографиче­ские исследования, статьи в физических, философских, биологических, экологических, юридических и иных научных журналах; пользоваться газетными и статистическими материалами.

 Подбор литературы проводится в два этапа:

1. Ориентировочное ознакомление.

* Название работы обычно отражает основное направление исследования.
* Название издательства часто является характеристикой книги.
«Наука» публикует фундаментальные исследования; «Прогресс» -
переводную литературу; «Знание» - научно-популярную; «Высшая школа» - учебники или учебные пособия для вузов.
* Количество страниц показывает степень разработки темы.
* Год издания отражает новизну темы, актуальность проблемы.
Устаревшие источники свидетельствуют о недобросовестности
студента и сводят на нет его труд.
* В оглавлении дается структура исследования, основные вопросы.

2. Детальная работа с литературной информацией.

• Изучение основных трудов по данной теме поможет студенту
определить основные направления работы.

 Чтобы глубоко понять содержание книги, научной статьи, комментария к законодательству, работу начинают с предварительного просмотра: ознакомление с титульным листом, аннотацией, предисловием, оглавлением. При проработке оглавления выделяются главы, разделы, параграфы.

* Следующий этап работы с источником - выделение основных во­просов, рассматриваемых в книге или статье. Вопросы излагаются в форме тезисов - краткого изложения содержания.
* Составление каталога используемой литературы позволяет свободно систематизировать полученную информацию. Каталог может быть как на бумажном, так и на электронном носителе.

**III. СТРУКТУРА РЕФЕРАТИВНОЙ РАБОТЫ**

Реферат - самостоятельное, творческое исследование. Структур­но реферативная работа должна выглядеть следующим образом:

* титульный лист ( приложение 1);
* план реферативной работы (содержание- приложение 2);
* текст реферативной работы, состоящий из введения, основной
части (главы и параграфы) и заключения;
* список использованных источников.
1. **НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА**

Рекомендуемый объем реферата - 12-15 страниц машинописного текста.

Структура реферата.

1.Начинается реферат с *титульного листа*.

2. За титульным листом следует *Оглавление*. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. *Текст* реферата. Он делится на три части: *введение, основная часть и заключение*.

а) *Введение* - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы ( 1-2 стр.).

б) *Основная часть -* это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) *Заключение* - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе (1-2 стр.).

4.  *Список источников*. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. *Оформление Списка источников и литературы*).

Введение и заключение не нумеруются. Нумеруются лишь главы и параграфы основной части работы.

Название работы и глав и не должны быть громоздкими и не должны совпадать.

Работа над рефератом начинается с составления плана. Продуман­ность плана — основа успешной и творческой работы над проблемой.

**Во введении** автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и ос­вещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. Желателен сжатый обзор научной литературы.

**В основной части** выделяют 2 вопроса рассматриваемой про­блемы (главы, можно подразделять на параграфы), в которых формулируются ключевые поло­жения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, дока­зывает выдвинутые положения. При необходимости главы, параграфы должны заканчиваться логическими выводами, подводящими итоги соответствующего этапа исследования. Желательно, чтобы главы не отличались сильно по объему.Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата.

Приступать к написанию реферата лучше после изучения основ­ной литературы, вдумчивого осмысления принципов решения проблемы, противоположных подходов к ее рассмотрению. Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятель­ной работы.

При изучении литературы в большинстве случаев рекомендуется начинать знакомство с работ более общего характера, а затем переходить к работам, освещающим какие-либо частные проблемы. Хотя возможно исключение из этого правила.

**Характеристика источников, используемых для раскрытия темы**.

При использовании источников, необходимо соблюсти следующую последовательность: законодательные, нормативные, директивные акты, статистические данные, справочники, периодическая печать, мемуары, воспоминания, дневники, переписка; архивные источники с указанием архивов, фондов и видовой принадлежности документов. При обзоре источников и литературы надо определить, что они дают для изучения поставленной проблемы, показать степень ее проработки и выявить (обозначить) недостаточно изученные вопросы. В реферативной работе теоретического характера обзор источников и литературы может быть выделен в самостоятельный раздел.

При изложении материала необходимо соблюдать следующие правила:

− Не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа – «я считаю», «по моему мнению», «я установил». Такие утверждения лучше выражать в безличной форме - «анализ материала свидетельствует о том, что…», «можно сделать вывод…», «документы позволяют предположить…» и т. д.

− При упоминании фамилий в тексте, инициалы ставятся перед фамилией (В.Н. Автократов). Если инициалы не удалось установить — это оговаривается в подстрочном примечании.

− Цитаты из литературы и источников, цифры, даты, имена, выводы и утверждения, заимствованные из опубликованных научных исследований должны сопровождаться ссылочным данными.

Ссылочные данные на литературу и источники оформляются в виде подстрочных библиографических ссылок на каждой странице. Ссылки нумеруются в сквозном порядке.

Обязательно подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте работы со ссылкой на источник. Библиографические ссылки на несколько работ, нормативных документов и др., приведенные в одном подстрочном примечании отделяются друг от друга точкой.

В заключенииподводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по реферативной работе, рекомендации по применению результатов.В нем формулируются общие выводы, следующие из материала, изложенного в основной части. Заключение не должно содержать новых теоретических положений, которые не вытекают из содержания основной части. В нем сводятся воедино выводы, сделанные пот разделам. Но это должно быть не механическое соединение выводов (простое повторение), а осмысление их на новом уровне, во взаимной связи

**V. ОФОРМЛЕНИЕ РЕФЕРАТА**

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке - скоросшивателе).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210\*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере для ПЭВМ на одной стороне листа с использованием текстового редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - №14, межстрочный интервал – полуторный.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (Содержание, Введениеи т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и главу основной части следует начинать с новой страницы.

8. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

Реферат - форма самостоятельной работы, которая должна удовлетворять всем ее требованиям.

Цитировать источники полезно, но увлекаться этим не стоит, лучше приводить факты, аргументы в изложении позиции. Количество подобного материала не может превышать 30% всего объема реферата. Сами цитаты не должны быть длинными; они должны характери­зовать излагаемую точку зрения, взгляд на проблему. Приведенные цита­ты берут в кавычки, а на той же странице делают сноску с указанием источника. Без указания источника цитируемые материалы теряют дос­товерность.

Цитата приводится полностью, пропуск слов указывается (...). Цитировать можно косвенно: «по мнению ...», «как утверждает...», «следует согласиться с ...» и т.п.

При оформлении библиографической ссылки очередность ис­точника такая же, как и в списке использованной литературы, но с ука­занием страницы.

**Оформление сносок**. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены и отделяют от текста тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставят после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. При записи подряд нескольких ссылок на один документ и повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают на соответствующие страницы.

Оформление сноски цитаты: «В гражданско-правовой доктрине советского периода необходимость выявления самостоятельного планового договора поставки объяснялась тем, что производство на социалистических предприятиях велось в плановом порядке, что было возможно лишь при условии, если такой же плановых характер носили и договоры, направленные на обеспечение производства оборудованием, сырьем и на реализацию продукции социалистических предприятий».

**В подстрочной ссылке:** 1.Гражданское право .Том III ./Под ред. Е.А.Суханова. М. Волтерс Клувер.2006.С.300

**Повторные ссылки**

Если на одной странице дают подряд несколько ссылок на одну работу, то в повторной ссылке приводят слова «Там же», например:

Там же. С. 87. ; Там же. Т. 1. С. 35.

**Оформление иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в её названии (например, «Рис.1. Блок-схема алгоритма…»).

Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещается под ней после слова «Рис.» и номера иллюстрации. При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

**Оформление таблицы**

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица» и располагается по центру. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Иллюстрации вместе с их названиями, а также таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены от основного текста снизу и сверху пробелами с одинарным межстрочным интервалом.

В поле иллюстраций и в таблице допускается более мелкий шрифт текста, чем основной текст, но не менее шрифта №10, а также меньший межстрочный интервал.

На все иллюстрации и таблицы должны быть ссылки в тексте работы (например: «на рис.5 показано…», «в соответствии с данными табл.2»и т.п.).

**Описание нормативных правовых актов**

 При написании нормативных правовых актов необходимо ссылаться на официальные периодические издание « Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» и др.

Пример:

1. Гражданский кодекс РФ. Ч.1 (ред. от 06.12.2011, с изм. от 27.06.2012, 01.07.2012) // СЗ РФ .-1994.-№32.-Ст.3301
2. Указ Президента РФ № 311 от 03.04.2002 г. «О признании утратившими силу некоторых указов Президента Российской Федерации по вопросам налогообложения» // СЗ РФ. – 2002. – № 14. – Ст. 1255.

**Описание книг ( монографий, учебников, справочников)**

 Библиографическое описание приводится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

 Сведения о книгах должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Допускается сокращенное название городов М.(Москва) и т.д. Сведения для описания книг берутся с титульного листа.

Пример:

1.Гражданское право: в 2 т. Том II. Полутом 1: учебник (издание второе, переработанное и дополненное)// Под ред. Суханова Е.А. – М. Волтерс Клувер. 2007.-178с.

2.Актуальные проблемы гражданского права / Под ред. Брагинского М.И. – М., Статут. 2006.-98с.

**Описание статей**

 Сведения о статье из периодического издания должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование серии (если есть), год выпуска, том, номер издания, страницы, на которых помещается статья.

Пример: Фролова.Н.К. Договорные связи по поставкам товаров/ Вестник ЮУрГУ. 2009. №28.С.45

**Оформление списка использованных источников**

 Список имеет следующие части:

1. Нормативные акты Российской Федерации.
2. Международные акты (конвенции, договоры и др.).
3. Постановления и определения Конституционного Суда РФ.
4. Постановления Пленума Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ.
5. Материалы правоприменительной практики.
6. Специальная литература ( книги, статьи, комментарии и др.).

 Нормативные акты РФ указываются в следующей последовательности:

* Конституция РФ,
* Законы о конституционных поправках,
* Федеральные конституционные законы,
* Указы Президента РФ,
* Постановления Правительства РФ,
* Нормативные акты министерств и ведомств РФ,
* Нормативные акты органов государственной власти субъектов РФ,
* Акты органов местного самоуправления.

 Внутри этих групп акты располагаются по дате принятия.

 При использовании материалов правоприменительной практики в начале указывают обзоры практики рассмотрения споров, затем- опубликованные дела, за ними- неопубликованные дела.

 Специальная литература располагается в алфавитном порядке по начальной букве фамилии автора, а если автор отсутствует, то по начальной букве названия.

 Список используемых источников имеет сквозную нумерацию:

I. Нормативные акты Российской Федерации:

* 1. …..

…. И т.д.

**VI. ПРОВЕРКА РЕФЕРАТА**

Реферат представляется преподавателю не позднее, чем за две недели до промежуточной аттестации. Преподаватель проверяет работу и решает вопрос о допуске студента к промежуточной аттестации. По усмотрению преподавателя реферат может представляться на обсужде­ние в группе во время семинара или консультации. Преподаватель вправе задавать студенту вопросы по содержанию работы. Реферат оценивает­ся по результатам защиты и совокупности всех ее достоинств и недос­татков. Для получения высокой оценки за выполненный реферат студенту необходимо:

* писать самостоятельно,
* анализировать различные точки зрения по вопросу, выработать
собственный подход,
* глубоко проработать тему, используя разнообразные источники,
* обосновывать выводы;
* грамотно писать и оформлять реферат, не допускать орфографических, синтаксических и стилистических ошибок;
* во время обсуждения показывать знание исследованной темы,
уверенно отвечать на поставленные вопросы.

 После успешной защиты реферата зачтенный реферат хранится в учебном кабинете.

**Приложение 1**

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

« Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

 Специальность 46.02.01

 «Документационное обеспечение

управления и архивоведение»

Реферат

по дисциплине:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил(а) студент(ка)

группы \_ДОУ- \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (ф.и.о)

Проверил преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (ф.и.о)

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Белая Калитва

2017г

**Приложение 2.**

Содержание

Введение ……..……………………………………………………………………..3

1……………………………………………………………………………………...4

1.1. …………………………………………………………………………………..4

1.2. .………………………………………………………………………………….7

2………………………………………………………………………………. …….9

2.1. .……………………………..……………………………………………………9

2.2. ………………………..………………………………………………………...11

Заключение ……………………………………………………………………......13

Приложение ……………………………………………………………………….14

Список использованных источников …….............................................................15