



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе



к.ф.н., Яблоновская Т.В.

Методические рекомендации по подготовке и оформлению рефератов

Москва, 2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Выбор темы реферата.....	3
2. Подбор литературы.....	4
3. Изучение литературы.....	5
4. Написание реферата.....	8
5. Оформление реферата.....	11
6. Защита реферата.....	12

Приложение 1.	13
Приложение 2.	14
Приложение 3.	18
Приложение 4.	19

1. Выбор темы реферата

Работа над рефератом начинается с выбора темы. Списки тем рефератов предлагаются преподавателем, и, как правило, содержатся в качестве приложения к программе учебного курса.

Перечень тем носит примерный характер и должен, прежде всего, ориентировать студента в тех проблемах курса, которые могут быть раскрыты через рефераты.

Опыт показывает, что предварительно избранная тема уже в начальной стадии работы уточняется, становится более узкой, конкретной. Тем более часто это происходит в ходе углубленной работы с литературой.

Одним из важнейших критериев избрания темы реферата является личный интерес студента. Нередко студент сам предлагает тему, не входящую в предложенный примерный список. В этом случае студенту необходимо предварительно согласовать свой выбор с преподавателем.

Учитывая, что объем реферата не велик, выбор темы приходится проводить таким образом, чтобы возможно соотнести необходимую глубину раскрытия проблемы и небольшой объем работы.

Часто такое уточнение происходит в процессе работы над литературой. При изучении литературы студент получает возможность узнать о сложности проблемы, избранной для написания реферата. Студент знакомится с такими аспектами вопроса, которые в результате становятся основным содержанием письменной студенческой работы.

Студенту целесообразно уже на стадии выбора темы задуматься о структуре реферата, разделить его на части или разделы, понимая, что это лишь предварительные наброски. Избранная тема во многом определяет композиционное решение работы, в частности:

- рассмотрение проблемы в исторической последовательности - от этапа - в этом случае говорят о хронологическом решении композиции реферата
- тема расчленяется на отдельные части, элементы, каждый из которых описывается отдельно, но суммарно раскрывается одна общая проблема - описательное решение;
- раскрытие темы в ее причинно-следственных связях - аналитическое решение;

- показ позиций различных исследователей, занимавшихся изучением избранной проблемы - историографическое решение.

Данный, перечень возможных вариантов решения композиции реферата не является, конечно, исчерпывающим, это лишь демонстрирует наиболее часто встречающиеся варианты.

2. Подбор литературы

Первичную ориентировку в литературе, посвященной избранной для раскрытия в реферате проблеме, можно получить в списках, которые прилагаются к программе, учебно-тематическим планам, даются в аннотациях к курсам преподавателями.

В подборе литературы большую помощь окажут справочно-поисковые аппараты библиотек. Речь идет о каталогах, картотеках, библиографических указателях. Особенно эффективно подобный аппарат действует там, где введены компьютерные системы хранения и поиска информации.

При необходимости подобрать произведения определенного автора основную помощь окажет **алфавитный каталог**, в котором можно найти описания работ, расположенных по алфавиту фамилий авторов, заглавий и наименований коллективных авторов, т.е. учреждений или организаций.

Систематический каталог построен по принципу разделения печатных работ по отраслям знаний, темам. Такое разделение проводится в логической последовательности. Пишущий реферат студент чаще всего обращается именно к **систематическому каталогу**.

Нередко в библиотеках есть **предметные каталоги**, в которых описания работ расположены не по принципу логической последовательности, а в алфавитном порядке предметных рубрик.

В библиотеках имеются и **систематические картотеки журнальных статей**.

Нередко пишущему реферат студенту приходится узнавать о литературе по избранной проблеме, читая одну из книг, статей, которые им подобраны. Часто автор ссылается на работы своих коллег, используя их выводы для подтверждения своей точки зрения или полемизируя с ними.

Большую помощь студенту окажут специальные обзоры и статьи историографического плана, рецензии на монографии, которые содержатся в научных журналах. Следует помнить и о том, что в библиотеках можно познакомиться со специальными библиографическими изданиями.

На всех этапах работы по подбору литературы у студента есть возможность получить консультации преподавателя, который может посоветовать не только конкретные книги и статьи, но и способы поиска литературы, а главное - ее изучения.

3. Изучение литературы

Составление плана реферата и изучение литературы - взаимовлияющие процессы. С одной стороны, заранее намеченный план, который является перечнем вопросов, рассматриваемых в реферате, позволит изучать литературу под углом зрения уже намеченных для раскрытия проблем. С другой стороны, прочитанные книги, статьи натолкнут на новые вопросы, уточнят постановку задач рассмотрения намеченного.

Первым этапом изучения литературы может быть ее беглый просмотр: ознакомление с аннотацией к литературе, содержанием, знакомство с введением.

Далее, если после беглого ознакомления студент пришел к выводу о полезности более тщательного изучения книги, статьи, начинается второй этап работы с литературой, который полезно проводить, ведя записи.

Наиболее простой и краткой формой записи прочитанного является план. Планом книги, статьи будет перечень вопросов, которые в них рассматриваются. План может быть кратким - простое перечисление вопросов, может быть развернутым - каждый из вопросов делится на подвопросы. Второй вариант составления плана позволяет более наглядно раскрыть логику автора книги, статьи, углубиться в содержание прочитанного. Возможно составление плана по ходу чтения (что очень сложно. Возможно также и после прочтения работы, когда ее структура и логика выступает перед читателем более выпукло.

В любом случае полезно фиксировать страницы, посвященные раскрытию тех или иных вопросов в прочитанном издании. Это позволит в случае необходимости быстро найти нужное место.

Другой формой записи прочитанного являются выписки. Это могут быть дословно выписанные отрывки (цитаты), пересказанные, почерпнутые из работы факты, цифровой материал, изложенная близко к тексту оригинала идея автора. И в этом случае важно записывать страницы, которые содержат цитаты, цифры, факты.

Выписки можно делать в рабочей тетради, в которой после указания всех данных о книге, статье (автор, точное название, указание места издания, издательства и года издания) следует текст, разбитый на разделы изучаемой работы, либо по рубрикам, нужным для написания реферата.

Многие предпочитают делать записи на специальные карточки или листочки с тем, чтобы их можно было быстро варьировать, соединять тематически выписки, сделанные из разных источников.

Следующей формой записи прочитанного являются тезисы. Под тезисами понимаются кратко сформулированные основные положения, в данном случае книги, статьи.

Составление тезисов значительно более сложная работа, чем выписки. Но и результат их составления может быть более высокий, так как успешное формулирование своими словами основных положений прочитанного свидетельствует о вхождении читателя во внутреннюю логику произведения.

При написании реферата может пригодиться и такая форма записи прочитанного как аннотация, которая предполагает очень краткое изложение содержания прочитанного. Такой подход полезен, если задачей изучающего литературу является лишь сохранение самых общих сведений о данной работе (например, в случае использования для обзора). Если студент не ограничится лишь знакомством с содержанием работы, а даст краткую оценку прочитанного, то такая запись, характеризующая выводы, главные итоги книги, статьи будет называться резюме.

Наиболее полным вариантом записи прочитанного является конспект.

Слово конспект происходит от латинского *conspectus*, что означает обзор. Под конспектом понимается краткое письменное изложение прочитанного. Конспект в той или иной мере включает в себя почти все названные выше формы записи. То

есть в хорошем конспекте можно увидеть и план, и выписки, и тезисы... Но конспект не является лишь соединением менее сложных форм записи.

Например, сравнение конспекта и тезисов, показывает, что в отличие от последних, конспект включает в себя рассуждения и доказательства, причем не только те, которые содержатся в изучаемом произведении, но и сформулированные самим составителем конспекта. На последнее важно обратить особое внимание: конспект не только изложение прочитанного, но и его оценка, раскрывающая согласие с автором книги, статьи, а порой и заочный спор с ним.

4. Написание реферата

После составления предварительного плана реферата, изучения литературы, систематизации изученных материалов, уточнения и детализации на основании этой работы плана, можно приступать к написанию текста реферата.

Во-первых, работа открывается **планом**, который целесообразно представить в развернутом виде (каждый вопрос плана разбивается на подвопросы).

Во – вторых, разрабатывается вводная часть (**введение**).

Введение, это очень важная часть работы, которая обычно пишется, когда основное исследование проблемы завершено. Практика показывает, что студенты не всегда справляются с задачей, грамотно и аргументировано написать именно эту часть работы.

Наиболее распространенными недостатками здесь является: слабое представление студентов, о структуре введения, неоправданная краткость (иногда затянутость), формальная отписка, отсутствие постановочной части, «введение элементов основной содержательной части. А ведь, введение должно ввести читателя в мир исследуемой проблемы, показать и актуальность, и степень разработанности проблемы, и то, что собственно хочет внести в разработку этой проблема автор, и особенности выполняемой работы, В связи с этим во введении необходимо оговорить:

- актуальность темы;
- цель исследования;
- практическую значимость;

- какие направления (положения) предполагается исследовать;
- методологическую базу исследования;
- обзор литературы;
- структура работы.

В-третьих, далее разрабатывается основная часть реферата, которая несет главную смысловую нагрузку, составляет костяк реферата.

Основная часть включает в себя несколько разделов или параграфов (как правило 3-4), логически связанных между собой.

Каждый из разделов целесообразно завершать краткими выводами, которые, с одной стороны, покажут связь данного раздела с предыдущим и с последующим, а, с другой стороны, будут вкладом в решении основной задачи реферата.

Под основной задачей реферата понимается основная идея работы, выделенная во вступлении. Очень важно, что реферат не является простым сведением положений, которые взяты из разных книг и статей, в целое. Реферат предполагает показать умение студента логически стройно изложить материал, продемонстрировать свое собственное понимание исследуемой проблемы.

При формировании реферата возможны различные варианты использования прочитанной литературы.

Например, при одном из них студент показывает умение систематизировать и логически точно скомпоновать основные положения, характеризующие объект исследования.

В другом случае студент главное внимание уделит сопоставлению точек зрения авторов, которые по-разному подходят к анализируемому явлению. Важным при таком варианте является точное определение тех вопросов, в которых проявляется несогласие исследователей, выявление причин этого (различная метода анализа фактов, обращение к несовпадающим источникам, расходящиеся человеческие и политические приоритеты и т.д.), значение разных подходов к решению одной и той же проблемы.

В-четвертых, составной частью реферата является **заключение**.

Заключение, также важная часть работы. Порой студенты, проведя хороший содержательный анализ в основной части, не могут четко представить результат в

заклучении. Здесь надо еще раз подчеркнуть актуальное значение исследуемой проблемы в целом, взаимосвязь с практикой. Затем перейти к выводам. Здесь можно придерживаться структуры исследования и сфокусировано донести выводы по разделам или параграфам, или строго не придерживаясь структуры работы, сделать выводы исходя из проблемы в целом. Затем следует общий вывод. Поскольку автор владеет проблемой, в результате проведенного исследования, то он может в заключении так же высказать предложения по дальнейшим направлениям исследуемой темы. Если к моменту завершения исследования, появилась новая работа, которая не нашла отражения в содержательной части исследования, автор может сделать краткий ее анализ, с указанием своего мнения по этой работе.

Заканчивают реферат списком литературы, который располагается либо по алфавиту, либо в хронологическом, либо в систематическом порядке.

При необходимости после списка литературы оформляются приложения.

Приложения оформляются как продолжения реферата. В правом верхнем углу на первом листе отдельного образца, пишется слово ПРИЛОЖЕНИЕ. Каждое приложение нумеруется. В качестве приложений могут быть использованы фрагменты из исторической литературы, нормативно – правовых документов, статистические и социологические данные, иллюстрации, диаграммы, графики, таблицы и т. д.

5. Оформление реферата

При оформлении рукописи реферата необходимо придерживаться следующих основных правил

- титульный лист реферата оформляется в соответствии с приложением 1;
- все источники сопровождаются библиографическим описанием (приложение 2);
- прямое заимствование текста без указания источника в реферате не допускается;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (примеры оформления сносок приведены в приложении 3);
- термины и словосочетания, многократно применяемые в реферате после первого употребления допускается заменять аббревиатурой и текстовыми сокращениями, указав в сноске - далее по тексту...;

- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все географические названия в реферате следует приводить в соответствии с новейшим изданием "Атлас мира";
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они именуется в источнике;
- листы реферата должны быть пронумерованы.
- объем реферата как правило в пределах 30 страниц текста, написанного четким, аккуратным подчерком на одной странице листа или 20 – 25 страниц отпечатанных на пишущей машинке или подготовленных на компьютере (подробнее приложение 4);

6. Защита реферата

Критерии оценки рефератов устанавливаются преподавателями и заранее сообщаются студентам.

Для студентов очной и очно–заочной формы обучения устанавливаются определенные сроки сдачи готовых работ, а защита рефератов может проводится в форме собеседования преподавателя с автором реферата, либо публично на специальных семинарах, конференциях.



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт

Реферат

По дисциплине
“История”

на тему:
“Россия: критика исторического опыта”

Выполнил:

студент _____
факультета _____
группы _____

Руководитель:

Москва 20____

Правила описания библиографического аппарата

Если источник имеет автора (авторов), то пишется его фамилия, а затем инициалы. Если авторов двое или трое, то указываются все фамилии авторов с инициалами в той же последовательности, как и в источнике. Если авторов более трех, то указывается фамилия и инициалы только первого автора с добавлением: и др.

Например:

Новикова Л.А., Вирина В.Р. В мире научной интуиции. М., 1995.

РЫБКИН В.И. и др. Техническое редактирование. М., 1992.

Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, сборник трудов, ученые записки, обзор, курс лекций), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения с прописной буквы.

Например:

Осипов В.О. Книготорговая библиография: Обзор отечественной литературы. (1990 -1995). М., 1995.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и после с прописной буквы пишется (как указано в источнике): "/Под общ. ред." или "/Под. ред.". Затем даются инициалы и фамилия редактора в родительном падеже.

Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и после с прописной буквы пишется "/Ред." или "/Сост.". Затем даются инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Словарь русского языка /Под редакцией А.П.Евгеньев. М., 1996.

Поэзия крестьянских праздников /Сост. И.И.Зелицовский. М., 1990.

Реклама за рубежом /Ред. Б.Г.Карпова; Сост. И.С.Сидельщикова. М., 1996

В случае, если ссылка дается на одно из нескольких (многих) произведений этого же автора, объединенных в одной книге, то после фамилии и инициалов дается название выбранного произведения, затем ставятся две косые линии (//) и дается все библиографическое описание источника.

Например:

Розанов В. В. Декаденты//Розанов В. В. Мысли о литературе. М., 1994. С.211-219.

Гегель. Философия религии.//Гегель. Соч.:В 2т. М., 1996. Т.1, С. 45-55.

Плеханов Г. В. К вопросу о роли личности в истории/.Избр.философ, произв. М., 1996. С. 10-48.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов автора пишется "Собр. соч." или "Соч.", ставится двоеточие и указывается количество томов: В 3т. В 10т. (но не 3-х, 10-ти и т.п.).

Например:

Ахматова А. Соч.: В 2т. М., 1995. Т.1. С.25-27.

Выходные данные

Место издания - обязательный библиографический элемент описания, приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения:

- Санкт-Петербург - СПб (с 1703 по 1914 и с 1991 г.);
- Петроград - Пт. (1914-1924);
- Ленинград - Л. (1924-1991);
- Москва - М.;
- Нижний Новгород - Н.Новгород;
- Ростов-на-Дону - Ростов н/Д;
- Лондон - Ъ;
- Нью-Йорк - М.У.;
- Париж - Р.

При двух местах издания указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Если в источнике не указано место издания, то пишутся прописные буквы "Б.М." (без места) или S. L. (sine loco) для иностранных источников.

Наименование издательства не указывается. Год издания указывается полностью

без буквы "г". При отсутствии года издания пишутся прописные буквы "Б.Г." (без года) или S. A. (sine anno) для иностранных источников.

При ссылке на тома, части, разделы, главы (в зависимости от построения источника) и страницы соблюдаются следующие правила:

- все сведения даются арабскими цифрами;

- так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга дефисом и пишутся в сокращении:

Том 4 - Т.4; Выпуск 5 - Вып.5; Книга 2 - Кн.2; Глава 4 -Гл.4; Раздел 3 - Разд.3;

Часть 3 - Ч.3; Страница 10 - С.10.

Например:

Есенин С.А. Собр.соч.: В 5т. М., 1990. Гл.7. С.51-55.

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: указывается фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, затем ставятся две косые линии (/), дается название газеты или журнала, точка, дефис, год издания, точка, дефис, номер журнала, а если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска, точка.

Если в еженедельной газете дается только номер выпуска, то источник описывается в журнальном варианте.

Например:

Флоренский П.П. Воспоминания//Лит.учеба.- 1990. - № 6.

Ефремов О. Уже пора поставить точку//Аргументы и факты. -1995. -№5.

Горелов А. Идея вместо идеала//Труд. - 1996. - 28.январь.

Сокращение названий месяцев:

январь - янв.; февраль - февр.; апрель * апр.; август -авг.; сентябрь - сент.; октябрь - окт.; декабрь -дек.

Названия остальных месяцев не сокращаются

Правила оформления сносок при написании рефератов

Нумерация сносок дается арабскими цифрами на каждой странице текста самостоятельно.

Объем текста сносок рассчитывается по каждой странице и отделяется от текста сплошной чертой.

В случае, когда один и тот же источник цитируется в родите несколько раз, то после первого полного библиографического описания источника допускается сокращение его данных (указывается только автор, наименование и страницы источника).

Вторая и последующие сноски, идущие подряд на одной странице текста и относящиеся к одному и тому же источник)-, пишутся следующим образом: "Там же, стр...".

В случае, когда в реферате смысл текста, научные идеи, мысли авторов пересказываются своими словами, в сноске перед библиографическим описанием источника ставится сокращение "см. "(смотри).

Требования к машинописному тексту и его расположению

Авторский текстовый материал реферата может быть отпечатан на пишущей машинке или подготовлен на компьютере. Оригинал печатается на одной стороне листа писчей бумаги формата А4 (210x297мм) или близкого к нему формата (от 203x288 до 210x297). Для печати используется лента черного цвета. Расстояние между строчками - 2 интервала. Оттиски машинописного шрифта на бумаге должны быть четкими.

Размерные показатели:

- в одной строке должно быть 60-65 знаков, пробел считается за знак;
- на одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк.

Требования к расположению текста:

- поля вокруг текста должны иметь следующие размеры: верхнее - 10 мм, левое - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее – 10 мм;
- заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами и пишутся прописными буквами в центре страницы;
- точка после заголовка не ставится;
- абзацный отступ должен быть равен 5 знакам. Нумерация страниц должна быть без пропусков, без повторений и без литерных добавлений (20а, 20б, и т.п.).

Нумерация ставится посередине верхней части листа арабскими цифрами, начиная со страницы третьей "Введение". Титульный лист и лист плана-оглавления не нумеруются, но считаются.