

**ГАОУ СПО НСО
«Искитимский
Медицинский
техникум»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 5 от
« 07 » 10 2018г.

Актуализировано в соответствии с
действующим законодательством РФ

РАЗРАБОТАНО
С учётом мнения Педагогического
совета
Протокол заседания № 2
От « 06 » 10 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

06.10.2018

(дата)

Искитим

(город)

О написании и оформлении реферата



Общие положения

по написанию и оформлению реферата

1. Общие положения

Реферирование (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) применяется при организации самостоятельной работы студентов, это творческая работа обучаемого по предмету, в которой на основании краткого письменного изложения и оценки различных источников проводится самостоятельное исследование определенной темы, проблемы.

Реферат предполагает самостоятельное изложение проблемы, собственное рассуждение автора на базе содержащихся в литературе сведений.

Изучение разнообразных источников по изучаемому вопросу поможет сохранить объективность, избежать использование непроверенных или недостоверных фактов. Если при анализе нескольких источников выявляется противоречие, возможно логично изложить разные сведения, признать одно мнение спорным, а правоту других попытаться аргументировать и обосновать свою позицию.

Источниками информации являются: научная и художественная литература, энциклопедии, словари, газеты, журналы и т.д.

1.1. Этапы работы:

1. Поиск источников (изданной по теме литературы, опубликованных статей, при необходимости – нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа). Желательно использовать как фундаментальные работы, так и новейшие публикации по теме.

2. Работа с источниками (обработка и систематизация информации).

3. Создание текста (разработка плана реферата, который имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы); написание реферата;

редактирование полученного текста; оформление окончательного варианта текста).

2. Общие требования к оформлению реферата

Реферат имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основной текст;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.
- Максимальный объем страниц – 20. Иногда можно превысить данное количество, но при такой необходимости лучше переспросить у преподавателя.

2.1. Титульный лист (включается в общую нумерацию, номер страницы на нем не ставится) должен нести следующую информацию (Приложение 1):

- наименование образовательного учреждения;
- обозначение характера работы (реферат);
- наименование темы;
- фамилию, имя, отчество студента;
- специальность, номер учебной группы;
- фамилию, имя, отчество руководителя;
- название города, в котором находится учебное заведение;
- год написания работы.

2.2. Оглавление (Приложение 2)

После титульного листа следует оглавление (включается в общую нумерацию, номер страницы на нем не ставится). В нем содержится название глав с указанием страниц. Оно размещается на второй странице и печатается через 1,5 интервала.

2.3. Введение

Раздел должен содержать постановку проблемы в рамках выбранной темы и обоснование выбора проблемы и темы.

Во введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее **АКТУАЛЬНОСТЬ**, **ЛИЧНАЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ АВТОРА В ЕЕ ИССЛЕДОВАНИИ**, отмечается **ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ** изучения данного вопроса, где это может быть использовано. Здесь же называются и **КОНКРЕТНЫЕ ЗАДАЧИ**, которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью. При их формулировании используются, например, такие глаголы: изучить... выявить... установить... и т.п. Объем введения составляет примерно 1/10 от общего объема работы. Введение – ответственная часть работы, своеобразная ее визитная карточка. Но полный текст введения лучше написать **ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ НАД ОСНОВНОЙ ЧАСТЬЮ**, когда будут точно видны результаты реферирования.

2.4. Основной текст

В данном разделе должна быть раскрыта тема.

В основной части, как правило, разделенной на главы, необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается **СУТЬ ПРОБЛЕМЫ**, **РАЗЛИЧНЫЕ ТОЧКИ ЗРЕНИЯ НА НЕЕ**, **СОБСТВЕННАЯ ПОЗИЦИЯ АВТОРА** реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждый раздел основной части должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

2.5. Заключение

В заключении подводятся итоги по всей работе, суммируются выводы, содержащие **ЯСНЫЕ ОТВЕТЫ НА ПОСТАВЛЕННЫЕ В ЦЕЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ ВОПРОСЫ**, делаются **СОБСТВЕННЫЕ ОБОБЩЕНИЯ** (иногда с учетом различных точек зрения на изложенную проблему),

отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Заключение по объему не должно превышать введение. Следует избегать типичных ошибок: увлечение второстепенным материалом, уходом от проблемы, категоричность и пестрота изложения, бедный или слишком наукообразный язык, неточность цитирования, отсутствие ссылок на источник.

3. Оформление реферата

3.1. Реферат должен быть напечатан на стандартном листе писчей бумаги в формате А 4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание текста – по ширине.

3.2. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы. Наименование структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания, применяя полужирное начертание, используя прописную (большую) букву только в начале названия главы. Название главы отделять от текста тремя межстрочными интервалами. Текст глав (разделов) может подразделяться на подразделы (параграфы), пункты, подпункты. Каждый раздел (главу) следует начинать с нового листа. Разделы, подразделы, пункты, подпункты должны иметь порядковую нумерацию. Нумерация разделов должна быть в пределах всего основного текста. Нумерация подразделов – в пределах каждого раздела, нумерация подпунктов – в пределах каждого пункта.

Номер каждой структурной части (раздел, параграф, пункт) текста должен включать в себя:

- номер раздела (главы), точку (например, 1., 2. и т.д.);
- номер раздела (параграфа), точку (например, 1.1., 1.2. и т.д.);

- номер пункта, точку (например, 1.1.1., 1.1.2. и т.д.);
- номер подпункта, точку (например, 1.1.1.1., 1.1.1:2. и т.д.);
- содержащиеся в пункте или подпункте текста перечисления должны быть обозначены арабскими цифрами со скобками (например, 1). 2).3). и т.д.) и печататься строчными буквами с абзацного отступа.

Наименования подразделов (параграфов) должны быть записаны в виде заголовка (с абзаца) строчными (кроме первой прописной) буквами без переноса слов и без точки в конце, применяя полужирное начертание, с выравниваем по левому краю. Подчеркивать заголовки не допускается. Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты следует указывать их порядковым номером, например, «... в главе 2», «... в параграфе 3.2».

3.3. Иллюстрированный материал следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией, располагая название по центру. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту реферата.

Например:



Рис.1 Сбалансированный рацион питания

3.4. Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту реферата. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. При заполнении таблиц допускается использовать шрифт размером 12 пт или 14 пт, гарнитурой Times New Roman.

Например:

Таблица 1

Данные по некурящим студентам

Пол	Возраст	FVD1	Возраст легких	Стаж курильщика	Кол-во выкуриваемых сигарет
ж	15лет	97%	15лет	-	-
ж	16лет	91%	12лет	-	-
ж	15лет	95%	15лет	-	-
м	16лет	100%	16лет	-	-
м	16лет	94%	12лет	-	-
ж	16лет	94%	14лет	-	-

3.5. Цитирование различных источников оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в круглых скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы.

3.6. При сокращении слов и выражений, выполняются следующие правила: так в словах «век», «год» оставляют лишь первые буквы «в», «г», а известные словосочетания пишут сокращенно. Например, «и т.д.» (и так

далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «т.е.» (то есть), «и пр.» (и прочее), «в.в.» (века), «г.г.» (годы).

При ссылках на источники обычно употребляют такие сокращения, как «ст. ст.» (статьи), «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «т.т.» (тома).

Так же следует иметь в виду, что внутри самих предложений такие слова, как «и другие», «и тому подобное», «и прочие» не принято сокращать. Кроме того, не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.).

При использовании аббревиатуры, условных географических сокращений, следует указывать их сразу же после полного наименования данного сложного термина. Например, «конкретные социологические исследования» (КСИ), «средства массовой информации» (СМИ). После этого вы можете свободно оперировать своей аббревиатурой без расшифровки.

3.7. Оформление списка использованных источников

В конце работы располагается Список использованных источников, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В Список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке, в тексте должна быть ссылка.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) специальная литература;
- 3) электронные ресурсы.

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

- 1) конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- 2) законы (федеральные, субъектов РФ);
- 3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- 4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- 5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- 6) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях, а также учебные, справочные, производственно-профессиональные издания.

В списке использованных источников специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка использованных источников.

3.8. Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, буклеты и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы,

графики, карты. Приложения размещаются после Списка используемой литературы. Приложение оформляется как продолжение работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху по середине страницы слова «Приложение 5» и его обозначения (арабскими цифрами). Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

3.9. Страницы реферата, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещают по центру нижнего поля страницы.

Приложение 1

**ИСКИТИМСКИЙ ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РЕФЕРАТ

ПРОФИЛАКТИКА ТАБАКОКУРЕНИЯ

(тема без кавычек)

Выполнил(а) студент(ка) (ФИО)_____

Специальность _____

Группа _____

Руководитель:

ФИО _____

Искитим

(год)

Приложение 2

Оглавление

1.	Введение (обоснование выбранной темы).....	3
2.	Основная часть.....	
3.	Заключение (выводы).....	
4.	Список использованной литературы.....	
5.	Приложения (если таковые имеются).....	

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели	
<p>1. Новизна реферированного текста Макс. – 3 баллов</p>	- актуальность проблемы и темы;	1б.
	- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;	1б.
	- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	1б.
<p>2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 6 баллов</p>	- соответствие содержания теме;	1б.
	- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	1б.
	- обоснованность способов и методов работы с материалом;	1б.
	- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;	1б.
	- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов); - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	1б.
<p>3. Обоснованность выбора источников Макс. - 2 балла</p>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;	1б.
	- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	1б.
<p>4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 5 баллов</p>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу;	1б.
	- грамотность и культура изложения;	1б.
	- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;	1б.
	- соблюдение требований к объему реферата;	1б.

	- культура оформления в соответствии с положением	1б.
5. Грамотность Макс. - 3 балла	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;	1б.
	- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;	1б.
	- литературный стиль.	1б.

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 18 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 16 – 18 баллов – «отлично»;
- 14 – 17 баллов – «хорошо»;
- 11 – 13 баллов – «удовлетворительно»;
- мене 11 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.