

РЕФЕРАТ

Реферат (от лат. refero - сообщаю, докладываю) - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда по определенной теме, возможно выходящего за рамки учебной программы, а также изложение книги, статьи, исследования. Иными словами, реферат - это индивидуальная научно-исследовательская работа студента, раскрывающая суть исследуемой проблемы с различных позиций и точек зрения, с формированием самостоятельных выводов. Кроме того, рефератом называют отчет об итогах научно-исследовательской работы за конкретный промежуток времени.

Содержание реферата, как правило, носит проблемно-тематический характер, содержащий анализ дополнительной литературы, а также выступление на семинаре, в научном кружке, конференции. Тематика рефератов определяется кафедрой или преподавателем, хотя инициатива при выборе названия темы может принадлежать и студенту.

Целью всех видов рефератов является сообщение некоторой научной информации, заключенной в 10 - 20 машинописных страницах для приобретения студентом профессиональной подготовки и развития навыков научного поиска.

С помощью рефератов студент глубже постигает вопросы изучаемого предмета, поскольку он:

- анализирует различные точки зрения, явления, факты и события;
- ведет научно обоснованную полемику;
- обобщает материал;
- лаконично излагает свои мысли;
- учится правильно оформлять работу с составлением плана, библиографии и систематизацией информации. Подготовка реферата включает в себя:
- выбор или формулирование темы, которая должна обладать новизной, актуальностью и оригинальностью;
- прочтение необходимого раздела учебника и конспектов лекций;
- подбор литературы и изучение основных источников;
- составление плана, раскрывающего название работы;
- выписки из литературных источников с целью накопления теоретического и практического материала;
- написание реферата и его оформление;
- составление библиографии.

Не следует брать для работы первую попавшуюся тему, а также не допускайте, чтобы вас вынудили взять такую, которая вам не нравится. Тема должна быть понятной (возможно, вы уже что-то писали по ней). Желательно, чтобы по ней имелось необходимое количество литературы.

Выбрав тему, необходимо ее утвердить у преподавателя, который будет проверять вашу работу. Если тема реферата будет утверждена, преподаватель поможет сформулировать примерный план вашей работы.

Затем, подобрав необходимую литературу, вы можете приступить к работе над рефератом. Следует знать, что в зависимости от найденных материалов план может

меняться и если от этого качество работы улучшится, то в целом реферат как научный труд от этого только выиграет.

Реферат должен состоять из:

- титульного листа, с названием вуза, кафедры, темы реферата, вашей фамилии и инициалов, номера учебной группы, а также фамилии, инициалов, ученой степени и звания научного руководителя;
- оглавления с указанием вопросов и номеров страниц по ним;
- введения, где определяются цели и задачи реферата, обосновывается актуальность и значимость выбранной темы;
- основной части, содержащей логику изложения каждого вопроса плана, с представлением схем, графиков и таблиц;
- заключения с выводами по освещаемым проблемам реферата, предложениями и рекомендациями;
- библиографии.

На титульном листе обычно пишут: название учреждения, где выполнена работа, кафедру, к которой прикреплен студент (слушатель), тему реферата, фамилию и инициалы автора, название факультета, курс и группу, должность, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, город и год написания работы (см. Приложение 4) После титульного листа располагается оглавление (план реферата). Оно включает: введение, полное название каждого вопроса, параграфа (или подвопроса), заключение, список использованной литературы и приложения. Напротив каждой части указываются страницы.

Оформляя текст реферата, хорошо бы его напечатать на белой бумаге через 1,5 интервала. Если это затруднительно, реферат можно написать от руки, чернилами черного или синего цвета. Но писать его следует разборчиво, чтобы прочитать мог не только автор. Грамматические, орфографические ошибки, а также помарки и исправления влияют на оценку. Нельзя сокращать слова, кроме общеупотребительных (типа ВУЗ, ООН, США и пр.). Писать надо на одной стороне бумаги с интервалом 1 см или на развернутой школьной тетради - через клетку.

На страницах поля оставляют слева, примерно 3-5 см. На полях можно писать заметки, замечания, дополнения, сделанные научным руководителем или автором в процессе подготовки к выступлению.

Иллюстративный материал можно прямо включать в текст, но лучше выполнить его на отдельных листах. Это дает возможность продемонстрировать его с помощью технических средств обучения, либо просто показать его слушателям во время выступления.

Кроме того, при наличии замечаний, его можно легко переделать, дополнить, не переписывая текст заново.

Ссылки оформляются двумя вариантами:

- сноской, когда в тексте проставляется порядковый номер цитаты (если на этом листе есть еще цитата). Источник цитаты в таком случае указывается в конце страницы, после текста;
- источник указывается в тексте, в скобках, сразу же после цитаты.

Пишут фамилию автора, его инициалы, название работы (если это коллективный труд, то указывают название сборника или другой источник). Затем обычно пишут сокращенно место издания, издательство, год издания и страницы цитируемого текста.

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, а ограничиться следующим:

1 Там же. С. 54.

Если та же книга цитируется на других страницах, то указывается ее автор, а вместо названия пишется "Указ. Соч.". Например:

2 Куприна Ю.В. Указ. Соч. С. 59.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то в тексте ставится порядковый номер цитаты, а ссылку следует начинать словами "Цит. по:". Например:

3 Цит. по: Пельхау Г. "Пельхау в среде преследуемых". Западный Берлин, 1963.

В особом внимании нуждается библиографический список, использованной автором при написании реферата.

Подробно об этом смотри: Методические указания к выполнению курсовых работ: для студентов очной и заочной форм обучения / автор-составитель А. И. Фоменков; под. ред. А. Г. Егорова ; Мин-во и науки РФ ; Смол гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2006. – 28 с.