

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ  
ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС"  
(АНО ПО «МИКА»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.Е. Кортосова

«31» августа 2023 г.

**Методические указания  
по подготовке реферативных работ**

для студентов специальностей среднего профессионального образования

Форма обучения  
**Очно-заочная, заочная**  
(с применением дистанционных образовательных технологий)

Тюмень, 2023

Методические указания рассмотрены на заседании ЦК

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

старший методист \_\_\_\_\_ //

Председатель УМК \_\_\_\_\_ //

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (протокол заседания УМК № \_\_\_\_)

Методические указания разработаны:

\_\_\_\_\_  
*Подпись разработчика*

## Оглавление

Общие положения .....	4
Требования к структуре реферата.....	6
Требования к оформлению реферата.....	7
Требования к докладу .....	9

## Общие положения

Реферативная работа является индивидуальным, завершённым трудом, отражающим интересы студента, его знания, навыки и умения. Целью выполнения реферата является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие ему первичных навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением имеющейся научной и учебной литературы. При написании реферата формируется умение анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, происходит овладение методами современных научных исследований.

Студентам предоставляется право выбора темы реферата в пределах тематики, которая оформляется списком примерных тем.

Работу над рефератом необходимо начинать с составления предварительного плана исследования, определения ключевых проблем, подлежащих изучению.

В работу над темой входит поиск и сбор материала, его анализ и систематизация, обобщение, уточнение плана.

Помимо предварительного плана работы, необходимо составление библиографического списка и изучение состояния вопроса в научной литературе.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности, и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

Поскольку работа обычно посвящается сравнительно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а вовсе не по всей проблеме в целом. В таком обзоре незачем излагать все, что стало известно исследователю из прочитанного, и что имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие прямое и непосредственное отношение к теме научной работы, должны быть названы и критически оценены.

Некоторые правила работы с литературой:

- не отвергать работы только потому, что их названия не полностью соответствуют изучаемой теме;
- внимательно просматривать все подбираемые источники;
- раскрывать для себя все незнакомые термины;
- записывать возникающие вопросы;

- заканчивая чтение любой работы, поставить себе контрольные вопросы типа:
  - а) какую главную мысль проводит автор?
  - б) каковы его аргументы?
  - в) какие положения он стремится обосновать?
  - г) как можно возразить автору?
  - д) что отсюда вытекает?
  - е) как согласуется данная работа с другими источниками?
  - ж) какие теоретические и прикладные вопросы особенно значимы для моего исследования?

Изучение литературы не может быть сведено к механическому восприятию информации, а представляет собой целеустремленный активный процесс ее творческого освоения. Стоит помнить, что изучение нескольких источников, демонстрирующих возможность разноречивой и разноаспектной трактовки темы, столкновение с исключающими друг друга суждениями будут стимулировать выработку собственной точки зрения. При чтении нескольких публикаций разных авторов стоит вычлнить и сопоставить точки зрения, найти сходное и различное как в трактовке отдельных положений, так и в их доказательстве.

Если студент работает над научной публикацией экспериментального характера, то следует обратить внимание на формулирование задач и использованную исследователем методику. В ходе чтения у студента должно сложиться представление о реферате в целом, кроме того, он должен подойти к постановке конкретных задач.

В ходе анализа собранного по теме исследования материала выбирают наиболее обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и затем систематизируют их по ключевым вопросам исследования. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. На ее основе уточняются структура исследования, его содержание и объем работы.

Общими требованиями к реферату являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора.

При написании текста реферата автору необходимо следить за тем, чтобы в ходе изложения не терялась основная мысль работы. Она должна быть видна не только специалисту в данной теме, но и читателю, не посвященному в данную проблемную область. Следует постоянно контролировать соответствие содержания параграфа их

заголовкам. Конец каждого параграфа или абзаца должен иметь логический переход к следующему.

Реферат должен быть написан научным языком, т.е. с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности, терминологии и стиля.

В современной научной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т. д.

Заключительный этап работы – изложение результатов исследования в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменных работ. На этом этапе студент обязательно консультируется с научным руководителем, консультантами (если они предусмотрены), вносит поправки по замечаниям, исправления и распечатывает окончательный вариант работы или предоставляет его в электронном виде.

### **Требования к структуре реферата**

Целостность реферата отражается в его структуре.

Принята следующая структура реферативных работ:

1. Титульный лист
2. Оглавление (с указанием страниц)
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Библиографический список
7. Приложения

**Введение** является вступительной частью реферата, с которой начинается изложение материала. Его объем, как правило, не должен превышать 10% от общего объёма работы (1-1,5 страницы). Во **введении**, раскрывается *актуальность* выбранной темы, обозначаются *цель и задачи* исследования, *теоретическая база* и *структура* реферата.

*Актуальность* выбранной темы – это способность результатов данной работы быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач. Актуальность проверяется в процессе изучения решений директивных органов, научно-координационных советов, статей постановочного или проблемного характера.

*Цель* работы – это предполагаемый результат, который необходимо достичь по завершению исследования. Формулирование цели является указанием на решение основной проблемы исследования. Цель должна быть конкретизацией темы и в конечном итоге детерминироваться (обуславливаться) основным результатом исследования.

*Задачи исследования* – определяются в рамках конкретизации цели.

*Теоретическая база исследования* – предполагает обзор источников, ставших основой для выполнения реферата.

*Структура работы* – введение заканчивается кратким описанием структуры реферата (аналитический обзор).

В **основной части** непосредственно раскрывается проблема. При этом важно не только продемонстрировать существо вопроса, но и отразить особенности трактовок различных авторов. **Основная часть** реферативной работы, как правило, состоит из нескольких разделов (параграфов).

Параграфы должны быть сопоставимы друг с другом по своему объему.

**Заключение** реферата обычно содержит информацию о том, как решены поставленные задачи, достигнута ли цель работы, обозначенные во введении, содержатся основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Заключение, как правило, не должно превышать 10% от общего объема указанных страниц реферата (1-1,5 страница).

Перечень использованной литературы следует оформлять в виде **библиографического списка**. Библиографический список размещается в конце реферата после **заключения**. Обычно это пронумерованный арабскими цифрами перечень работ в алфавитном порядке фамилий первых авторов или названий самих источников (используемых книг, статей и пр.). При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания (см. Стандарт на оформление списков литературы и библиографических ссылок в письменных работах ... студентов ТГИК...от 02.03.2009).

Не вошедшие в основной текст материалы приводятся в конце работы в виде **приложений**. Это могут быть расчеты, иллюстрации, таблицы, графики, диаграммы и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, в правом верхнем углу иметь надпись "Приложение" с указанием порядкового номера и заголовок посередине страницы. Если материал приложения заимствован из какого-либо источника, то необходимо обязательно делать ссылку на источник. Располагаются приложения в порядке появления ссылок на них в тексте. Постраничная нумерация в приложениях не проставляется.

### **Требования к оформлению реферата**

Реферат должен быть отпечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А4) и набрана на компьютере через 1,5 интервала 14 кеглем в формате Times New Roman с полями не менее 3 см слева, 1 см справа, 2 см сверху, 2 см снизу. Текст работы

выравнивается по ширине листа. Новый абзац выделяется отступом 1,25 см. Эти параметры устанавливаются во вкладке меню: Формат – Абзац.

Жирный шрифт в работе используется для выделения названия разделов (оглавление, введение, названия параграфов, заключение, библиографический список). В остальных случаях для выделения используется курсив. Объем работы должен составлять 12-15 страниц.

Иностранный текст и специальные обозначения (формулы, символы), если нет возможности отпечатать, вписываются четким почерком и черными чернилами.

Все листы реферата нумеруются арабскими цифрами, как правило, внизу страницы справа. Титульный лист, лист оглавления не нумеруется. Нумерация начинается с третьей страницы (с введения).

Каждый раздел работы (оглавление, введение, первый параграф, заключение, библиографический список) начинается с новой страницы. Параграфы, следующие за первым, располагаются последовательно и отделяются друг от друга 24 пунктами. Текст, соответствующий параграфу, отделяется от его (параграфа) названия 24 пунктами.

Реферат вкладывается в папку-скоросшиватель (без использования прозрачных перфорированных файлов) или сдаётся в электронном виде.

Оформление работы начинается с **титульного листа**, где указывается:

1. Полное название ведомства, института, факультета, кафедры.
2. Вид письменной работы (реферат).
3. На какую тему работа.
4. Фамилия, имя, отчество (полностью) автора, курс, форма обучения, специальность.
5. Фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя, его звания, учёная степень и должность.
6. Место и год написания (образец оформления титульного листа содержится в приложении 1).

На следующей странице помещается **оглавление** реферата с точным названием каждого параграфа и указанием начальных страниц. Заголовки, указанные в оглавлении, должны точно повторять заголовки в тексте (образец оформления оглавления содержится в приложении 2).

При оформлении оглавления рекомендуется придерживаться следующих правил:

- слово «оглавление» пишется в центре строки без точки;
- заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагаются друг под другом, заголовки каждой последующей ступени могут быть смещены на 3-5 знаков вправо;



– разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые пишутся с прописной буквы. После номера параграфа ставится точка. В конце заголовка точка не ставится ни в оглавлении, ни в основном тексте; последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

### **Ссылки и оформление ссылок**

Реферативная работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитирования и пр. Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – признак подлинно научной работы. Студент в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы им при написании работы. При этом в случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек.

**Ссылка** – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей. Ссылки в тексте работы оформляются в квадратных скобках (сразу после цитаты или пересказа) с указанием номера работы по библиографическому списку и соответствующих страниц этой работы [3, с. 145].

Образец оформления ссылки:

1. [3, с. 145];
2. [3, с. 145-146];
3. [8] – ссылка на интернет-ресурс.

**Подстрочные сноски** – это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты.

### **Требования к докладу**

Публичный доклад по теме реферата – это начальная стадия процедуры его защиты.

Отводимое время для доклада – 5-7 минут.

*Цель доклада* – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов. *Основная задача докладчика* – изложить за указанное время

содержание работы. Делая доклад, студент должен придерживаться типовой структуры доклада и следовать рекомендациям:

Структура доклада:

- обоснование актуальности темы работы;
- содержательное описание цели и задач;
- информация по разделам работы (кратко);
- общие выводы и результаты работы.

При подготовке доклада студент может использовать текст введения, аналитического обзора и заключения. Внимание слушателей рекомендуется акцентировать на результатах выполненной работы, избегая при этом мелких само собой разумеющихся подробностей. Доклад должен быть большей своей частью построен в стиле «что сделано», а не «как сделано». Необходимо иллюстрировать доклад с помощью презентаций.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ  
ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»  
(АНО ПО «МИКА»)**

Реферат  
по дисциплине: «География»

**Название работы**

**Выполнил:**

Фамилия Имя Отчество,  
Студент(ка) 2 курса,  
очной формы обучения,  
специальности 43.02.10 «Туризм»

**Проверил:**

Фамилия Имя Отчество,  
преподаватель

**Оглавление**

Введение .....	3
1. ....	5
2. ....	0
3. ....	0
4. ....	0
5. ....	0
6. ....	0
Заключение .....	0
Библиографический список .....	14
Приложения	