

Методические рекомендации по написанию реферата

СЛАЙД №2.

I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания научного труда, обзора литературы по заданной теме.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста.

Реферат показывает эрудицию автора, его умение самостоятельно анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать существующую научно-техническую информацию.

Реферат – адекватное по смыслу изложение содержания первичного текста. Реферат отвечает на вопрос: «Какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?»

Цель реферата в том, «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В.Ломоносов).

СЛАЙД №3.

Основные требования, предъявляемые к реферату:

- информативность, полнота изложения;
- объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста;
- корректность в оценке материала.

Реферат показывает эрудицию автора, его умение самостоятельно анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать существующую научно-техническую информацию. Рефераты, как правило, не публикуются.

СЛАЙД № 4.

II. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТА

1. Обоснование актуальности проблемы.
2. Степень самостоятельности автора в решении проблемы (логика мышления, умение анализировать, обобщать, делать выводы, система доказательства главной идеи реферата).
3. Научность работы.

4. Степень раскрытия темы реферата, связь реферата с профессиональной деятельностью.

5. Качество оформления реферата, отражение сущности проблемы в плане и структуре реферата, полнота списка использованной литературы и правильность его составления, внешний вид работы.

СЛАДЙ №5.

II. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Письменную работу целесообразно выполнять в следующей последовательности:

- выбор темы,
- подбор и изучение литературы,
- сбор и обработка фактического материала,
- написание работы.

3.1 Выбор темы

Тема реферата педагогом выбирается из числа тех, которые рекомендуются методистом или самостоятельно с последующим согласованием с заведующим учебно-методическим кабинетом.

3.2 Подбор и изучение литературы

Для полного и правильного раскрытия содержания избранной темы необходимо составить предварительный план. Для помощи рекомендуется обратиться к методисту. Следует внимательно изучить наличие литературы по теме в интернете. Если данной литературы окажется недостаточно для написания реферата, то необходимо обратиться в библиотеки.

Анализ литературы по теме реферата рекомендуется начать с изучения теоретического материала, имеющегося в учебной литературе. После этого перейти к изучению книг, брошюр, статей по данной проблеме.

При изучении литературы рекомендуется делать выписки основных положений, теоретических выводов, определений, доказательств, статистических данных и т.п., при этом необходимо указывать соответствующий источник и страницу. Записи лучше вести не в общей тетради, а на отдельных листках. Содержание записей на каждом листе должно относиться только к одному вопросу работы. Листки записей следует сгруппировать по вопросам темы и расположить таким образом, чтобы получилось последовательное освещение изучаемых вопросов.

3.3 Составление плана работы

После подбора и изучения литературы педагог должен составить план письменной работы. План – это основа работы, и от того, как составлен, будет зависеть уровень всей работы. План работы тесно связан с ее структурой. Педагогу необходимо определить 2-3 вопроса основной части работы, соблюдая их взаимосвязь и последовательность изложения.

3.4 Сбор и обработка фактического материала

Для написания работы нужны как литературные источники, так и фактические материалы, на основе которых можно сделать обоснованные выводы. К сбору фактического материала следует подходить внимательно. Выписывать нужно только те данные, которые имеют прямое отношение к теме, и не все, а наиболее важные, типичные и сопоставимые, помогающие раскрытию вопросов темы. Источниками получения фактических данных могут быть статистические сборники и справочники, журналы и газеты, различные информационные бюллетени т.д. При использовании фактического материала необходимо соблюдать следующие правила:

- для доказательства определенной закономерности, тенденции следует привести не одну, а ряд цифр, которые раскрыли бы сущность темы;
- для наглядности цифровые данные должны быть сведены в таблицы и графики, т.е. подвергнуты обработке;
- не следует использовать в работе слишком большое количество цифр, данных должно быть немного, но новейших, типичных, выразительных и убедительных.

Очень важны спорные, с точки зрения читателя, положения авторов книг и статей для дискуссии и доказательства вывода по теме реферата.

3.5 Написание работы

После того как подобрана и изучена литература, составлен план, подобран и обработан материал, можно приступать к написанию работы. Это весьма трудоёмкий и ответственный этап, так как здесь педагог должен проявить умение самостоятельно мыслить, анализировать данные, делать обобщения, выводы и конкретные предложения.

Одним из важнейших требований, предъявляемых к педагогам, пишущим работы, является самостоятельное и творческое их выполнение. К

сожалению, некоторые педагоги занимаются механическим списыванием текстов из опубликованных, часто устаревших источников или злоупотребляют цитатами. Подобные работы не приносят пользы и оцениваются неудовлетворительно.

Грамотное изложение материала в письменной форме означает логическое, последовательное, стройное изложение каждого вопроса плана избранной темы. Самостоятельный, творческий характер изложения выражается в том, что педагог каждый вопрос плана освещает по продуманной схеме, правильно использует и комментирует цитаты, не перегружая ими текст, не допускает посторонних и отрывочных положений, приводит фактический материал для иллюстрации важнейших положений темы, увязывает теоретические положения с практической деятельностью. Работа должна быть написана хорошим литературным языком.

СЛАЙД 6.

III. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА РАБОТЫ

В структуре письменной работы необходимо выделить следующие элементы:

- титульный лист,
- лист «содержание»,
- введение,
- основная часть,
- заключение (выводы и предложения),
- список литературы,
- приложения.

СЛАЙД № 7. Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по установленному образцу (приложение 1)

СЛАЙД №8. Лист «Содержание». Содержание призвано раскрыть структуру работы и логику изложения материала путем обозначения выделенных в ней разделов и подразделов, имеющих название. Содержание включает введение, номера и названия всех разделов и подразделов, заключение, список использованной литературы, приложения в той последовательности, в какой они расположены в работе. По каждому структурному элементу содержания указывается страница.

СЛАЙД №9. Введение представляет собой вступление автора, в нем дается первое представление о работе. Введение должно быть кратким. Содержание введения строго регламентировано, оно должно включать:

- обоснование выбора темы, определение ее актуальности, новизны и значимости для науки и практики;

- состояние изученности темы;
- формулировку цели и задач исследования.

Раздел должен содержать постановку проблемы в рамках выбранной научной темы и обоснование выбора проблемы, ее актуальность, новизна.

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.

СЛАЙД №10. Основная часть работы должна содержать материалы, отражающие сущность и результаты исследования. Эту часть рекомендуется разделить на два-три раздела. Увеличивать число разделов не следует, так как это приведет к поверхностной разработке или значительному превышению объема письменной работы. Основная часть работы может быть изложена на 10-20 страницах машинописного текста.

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.

СЛАЙД №11. Заключение содержит краткие выводы, которые вытекают из материалов письменной работы, и обоснованные предложения. Заключение должно быть кратким: 1-2 стр. машинописного текста.

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.

СЛАЙД №12-13. Список литературы завершает работу и оформляется по определенным правилам (Приложение 2 и раздел «Требования к оформлению»).

В списке фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг или по порядку ссылок на них в тексте. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) перечисляются в конце всего списка (Приложение 2).

Общий объем реферата должен составлять **не менее 12 и не более 24 страниц** печатного текста. Работы, объем которых не соответствует требованиям (значительно больше или меньше требуемого), возвращаются на доработку.

СЛАЙД №14. Компонировка реферата

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

Реферат должен быть аккуратно оформлен. Приветствуется творческий подход при написании реферата (наличие иллюстраций, приложений и т.д.).

СЛАЙД №15.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

Объем научного реферата составляет 12-24 печатных страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала между строками (формат бумаги А4, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14), по избранной теме в соответствии со специальностью.

При оформлении текста реферата следует учитывать, что открывается работа титульным листом, где указывается полное название учебного заведения, тема реферата, фамилия автора, место и год написания. На следующей странице, которая нумеруется внизу справа номером 2, помещается оглавление с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Поля страницы: левое - 3 см., правое - 1 см., нижнее 2 см., верхнее - 2 см. до номера страницы. Текст печатается через 1,5 интервала. Текст

реферата набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14 пт. Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала. Заголовки (введение, названия глав, заключение и т.д.) набираются полужирным шрифтом размером 15-16 пт. и выравниваются по центру страницы. **После заголовка точка не ставится.** Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы реферата нумеруются в нарастающем порядке. **Номера страниц ставятся внизу справа страницы.**

Расстояние между заголовком и текстом должно быть в два раза больше чем межстрочный интервал в тексте работы.

СЛАЙД №16. Если заголовок большой, он делится на строки. Каждая строка заголовка должна иметь законченный смысл. Не рекомендуется оставлять предлоги и союзы в конце строки.

Например:

Правильно:

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Неправильно:

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН **И**
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер на нем не проставляется.

Правила оформления реферата

СЛАЙД №17.

Язык реферата

Язык реферата должен быть простым и понятным. Стиль письменной научной речи – это безличный монолог, поэтому изложение обычно ведется от второго лица множественного числа: «Мы считаем...». Научной терминологией следует пользоваться там, где это необходимо. Значение непонятных терминов обязательно поясняется (в скобках или сносках). Допустимы косвенные заявления авторской позиции: «Как представляется...», «Думается, что...», «На наш взгляд...». В качестве языковых средств связи в тексте используются такие выражения: прежде всего..., следовательно..., тем не менее..., остановимся на..., во-первых... и т.п. Язык и стиль подготовленной работы лучше всего позволяет судить об общей культуре автора, поэтому на редактирование текста, на его «доводку» не следует жалеть времени

СЛАЙД № 18. Оформление ссылок и сносок

Ссылки и сноски необходимо правильно оформлять. При цитировании следует дать точные указания (ссылки, откуда извлечена цитата): фамилию, инициалы автора, место издания, год издания, номер тома, страницы. При повторении ссылки на тот же источник описывают его сокращенно – без выходных данных или с заменой названия работы после фамилии автора словами «Указ.соч.». Если повторная ссылка следует сразу же после первоначальной, она заменяется словами «Там же» с указанием соответствующей страницы. При ссылке на используемый, но не цитируемый источник тексту ссылки должно предшествовать слово «см.», после чего ставится двоеточие. Ссылки на источник помещают либо в нижней части страницы, под основным текстом, либо в конце реферата.

Сноски бывают **внутритекстовые, подстрочные и затекстовые**. **Внутритекстовые** сноски являются неразрывной частью основного текста. Например, «В известной книге...». **Подстрочные** сноски располагают под чертой внизу страницы с указанием номера сноски или какого-либо значка. **Затекстовые** сноски вынесены за текст всего реферата либо его части, в этом случае их следует применять сквозную (через всю работу) нумерацию. Допускается сокращенный вариант сноски, например: (7, с.15). Это означает, что цитата взята с 15 страницы источника, который в списке источников и литературы стоит под седьмым номером.

Сокращение слов в тексте не допускается за исключением общепринятых (рисунок – рис., год – г., страница – с.).

СЛАЙД №19-21. Оформление иллюстраций

К иллюстрациям относят графики, диаграммы, схемы, чертежи, фотографии и т.п. Каждый вид иллюстрации должен иметь название, состоящее из следующих частей, помещенных под иллюстрацией:

1. Условное сокращенное название «Рис.».
2. Порядковый номер в пределах работы, обозначаемый арабскими цифрами без знака №.
3. Название иллюстрации, отражающее ее основное содержание. Например, Рис.3. Схема структуры управления образования.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительными данными (подрисуночный текст). Если приводится только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут. Обычно иллюстрации располагают после первого упоминания их в тексте, чтобы было удобно их рассматривать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке. На все иллюстрации, приведенные в тексте и приложениях, необходимо делать ссылку

Управление по образованию
администрации Заводского района г. Минска
Государственное учреждение образования
«Дворец детей и молодежи «Орион» г. Минска»

**Отделение дополнительного образования
по направлению деятельности
«Интеллектуальное творчество»**

РЕФЕРАТ

.....

**Выполнил:
Ф.И.О.,
педагог
дополнительного образования**

Оформление списка использованных источников

Примеры описания

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Котаў, А.І. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А.І. Котаў. – 2-е выд. – Мінск : Энцыклапедыкс, 2003. – 168 с. Шотт, А.В. Курс лекций по частной хирургии / А.В. Шотт, В.А. Шотт. – Минск : Асар, 2004. – 525 с.
Четыре и более авторов	Культурология : учеб. пособие для вузов / С.В. Лапина [и др.] ; под общ. ред. С.В. Лапиной. – 2-е изд. – Минск : ТетраСистемс, 2004. – 495 с.
Коллективный автор	Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Респ. Беларусь ; сост. А.В. Филипович. – Минск : Лоранж-2, 2004. – 393 с.
Многотомное издание	Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т. Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – 3 т.
Отдельный том в многотомном издании	Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 3 : Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. – 2004. – 343 с.
Законы и законодательные материалы	Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск : Амалфея, 2005. – 48 с.
Сборник статей, трудов	Информационное обеспечение науки Беларуси : к 80-летию со дня основания ЦНБ им. Я.Коласа НАН Беларуси : сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Центр. науч. б-ка ; редкол.: Н.Ю. Березкина (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2004. – 174 с. Современные аспекты изучения алкогольной и наркотической зависимости : сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Ин-т биохимии ; науч. ред. В.В. Лелевич. – Гродно, 2004. – 223 с.

Характеристика источника	Пример оформления
Материалы конференций	Глобализация, новая экономика и окружающая среда: проблемы общества и бизнеса на пути к устойчивому развитию : материалы 7 Междунар. конф. Рос. о-ва экол. экономики, Санкт-Петербург, 23–25 июня 2005 г. / С.-Петербург. гос. ун-т ; под ред. И.П. Бойко [и др.]. – СПб., 2005. – 395 с.
Учебно-методические материалы	Горбатов, Н.А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах : учеб. пособие / Н.А. Горбатов ; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, Акад. МВД. – Минск, 2005. – 183 с.
	Корнеева, И.Л. Гражданское право : учеб. пособие : в 2 ч. / И.Л. Корнеева. – М. : РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.
Электронные ресурсы	Театр [Электронный ресурс] : энциклопедия : по материалам изд-ва "Большая российская энциклопедия" : в 3 т. – Электрон. дан. (486 Мб). – М. : Кордис & Медиа, 2003. – Электрон. опт. диски (CD-ROM) : зв., цв. – Т. 1 : Балет. – 1 диск ; Т. 2 : Опера. – 1 диск ; Т. 3 : Драма. – 1 диск.
	Регистр СНГ – 2005 : промышленность, полиграфия, торговля, ремонт, транспорт, строительство, сельское хозяйство [Электронный ресурс]. – Электрон., текстовые дан. и прогр. (14 Мб). – Минск : Комлев И.Н., 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
Ресурсы удаленного доступа	Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа : http://www.pravo.by . – Дата доступа : 25.01.2006.
	Proceedings of a mini-symposium on biological nomenclature in the 21 st century [Electronic resource] / ed. J.L. Reveal. – College Park M.D., 1996. – Mode of access : http://www.inform.ind.edu/PBI0/brum.html . – Date of access : 14.09.2005.

Государственное учреждение образования
«Дворец детей и молодежи «Орион» г. Минска»

Методические рекомендации к написанию реферата

Разработчик:
Цыбуля Алла Александровна,
методист высшей
квалификационной категории



Минск 2021

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания научного труда, обзора литературы по заданной теме.

Реферат - адекватное по смыслу изложение содержания первичного текста. Реферат отвечает на вопрос: «Какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?»»

Цель реферата - «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В.Ломоносов).

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К РЕФЕРАТУ:

- информативность, полнота изложения;
- объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста;
- корректность в оценке материала.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТА

- обоснование актуальности проблемы;
- степень самостоятельности автора в решении проблемы (логика мышления, умение анализировать, обобщать, делать выводы, система доказательства главной идеи реферата);
- научность работы;
- степень раскрытия темы реферата, связь реферата с профессиональной деятельностью;
- качество оформления реферата, отражение сущности проблемы в плане и структуре реферата, полнота списка использованной литературы и правильность его составления, внешний вид работы.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

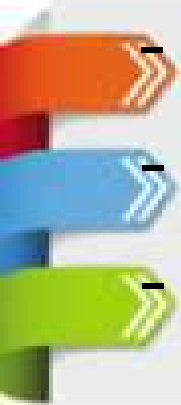
- выбор темы,
- подбор и изучение литературы,
- сбор и обработка фактического материала,
- написание работы.



СТРУКТУРА РАБОТЫ

В структуре письменной работы необходимо выделить следующие элементы:

- титульный лист,
- лист «содержание»,
- введение,
- основная часть,
- заключение (выводы и предложения),
- список литературы,
- приложения.



ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**Управление по образованию администрации
Заводского района г. Минска»**

**Государственное учреждение образования
«Дворец детей и молодежи «Орион» г. Минска»**

**Отделение дополнительного образования
по направлению деятельности
«Интеллектуальное творчество»**

РЕФЕРАТ

.....

**Выполнил:
Ф.И.О,
педагог дополнительного
образования**

Минск 2021

СОДЕРЖАНИЕ (ОГЛАВЛЕНИЕ)

Содержание (оглавление) **реферата** – это перечисление глав реферата с указанием страниц их расположения. Формулировки оглавления должны точно повторять заголовки глав и подглав, параграфов в тексте, быть краткими и понятными.

ВВЕДЕНИЕ

Во введении дается:

- краткая характеристика изучаемой темы;
- обосновывается ее актуальность;
- отмечается практическая значимость;
- отмечается состояние изученности.

Ставится цель и называются конкретные задачи, которые необходимо будет решить .

Используются глаголы: изучить, выявить, установить и т.п.

Объем введения составляет 1/10 от общего объема работы.

ПОМНИТЕ!!!

Введение - визитная карточка работы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

должна содержать материалы, отражающие сущность и результаты исследования.

Основная часть составляет 10-20 страниц.

Рекомендуется разделить на 2-3 раздела.

Излагается: - суть проблемы;

- различные точки зрения на проблему;
- собственная позиция автора реферата.

ЗАПОМНИТЕ!!!

- основная идея должна пронизывать всю работу;
- материал основной части должен быть нацелен на раскрытие главных задач;
- каждый раздел основной части должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- подводятся итоги по всей работе;
- суммируются выводы, содержащие ясные ответы на поставленные в цели исследования вопросы;
- делаются собственные обобщения;
- отмечается то новое, что получено в результате работы над темой;
- вносятся обоснованные предложения.

ИЗБЕГАЙТЕ!!!

- увлечения второстепенным материалом;
- уходом от проблемы;
- категоричности и пестроты изложения;
- бедного или слишком наукообразного языка;
- неточности цитирования;
- отсутствия ссылок на источник.

Заключение по объему не должно превышать введение!

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Источники указываются в следующем порядке:

- **законодательная литература;**
- **основная и периодическая;**
- **интернет-источники (с указанием сайта).**

**Список составляется в алфавитном порядке
по фамилиям авторов.**

**При наличии нескольких работ автора их названия
располагаются по годам изданий.**

**Иностранные источники (издания на иностранном
языке) перечисляются в конце всего списка.**

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.
2. Агеева, И.Д. Веселая биология на уроках и праздниках: мет. пособие / И.Д. Агеева. – М.: Сфера, 2005. – 352 с.
3. Баландин, Б.Б. 1001 вопрос для очень умных (с подсказками для остальных / Б.Б.Баладин. – М.: РИПОЛ КЛАССИК, 2002. – 480 с.

Интернет-ресурсы:

Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа : <http://www.pravo.by>. – Дата доступа: 25.01.2006.

КОМПОНОВКА РЕФЕРАТА

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение (обоснование выбранной темы)
- Основная часть
- Заключение (выводы)
- Список использованной литературы
- Приложения (если таковые имеются)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

- объем научного реферата - 12-24 печатных страниц текста; интервал между строками - 1,5 пт.;
- формат бумаги А4; шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт.;
- поля страницы: левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее – 2 см., нижнее – 2 см. до номера страницы.

Каждая структурная часть реферата начинается **с новой страницы.**

Расстояние между главой и текстом составляет **2 интервала.** Заголовки пишутся **полужирным** шрифтом размером 15-16 пт. и выравниваются по центру.

После заголовка точка не ставится.

Номера страниц ставятся **внизу справа страницы.**

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА

Предлогам и союзам в конце строки -- **НЕТ.**

Например:

Правильно

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Неправильно

ТЕМАТИЧЕСИЙ ПЛАН **И**
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ЯЗЫК РЕФЕРАТА

Язык реферата должен быть простым и понятным. Изложение обычно ведется от второго лица множественного числа: «Мы считаем...».

Допустимы косвенные заявления авторской позиции: «Как представляется...», «Думается, что...», «На наш взгляд...».

Используются такие выражения: прежде всего..., следовательно..., тем не менее..., остановимся на..., во-первых... и т.п.

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК И СНОСОК

- точные указания (ссылки, откуда извлечена цитата):
- фамилию, инициалы автора, место издания, год издания, номер тома, страницы. («Там же» с. 23).

- «СМ.»:

Сноски бывают внутритекстовые, подстрочные и затекстовые.

Внутритекстовые:

Например, «В известной книге...».

Подстрочные:

Сноски располагают под чертой внизу страницы с указанием номера сноски или какого-либо значка.

Затекстовые:

Допускается сокращенный вариант сноски, например: (7, с.15).

Сокращение в тексте не допускаются, кроме общепринятых:

(рисунок – рис., год – г., страница – с.).

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

К иллюстрациям относят графики, диаграммы, схемы, чертежи, фотографии и т.п. Каждый вид иллюстрации должен иметь название, состоящее из следующих частей, помещенных под иллюстрацией:

1. Условное сокращенное название «Рис.».

2. Порядковый номер в пределах работы, обозначаемый арабскими цифрами **без знака №.**

3. Название иллюстрации, отражающее ее основное содержание.

Например: Сеть объединений по интересам на 2014/2015 учебном году.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительными данными (подрисуночный текст). Если приводится только **одна** иллюстрация, то ее не нумеруют и **слово «Рис.» не пишут.** Обычно иллюстрации располагают после первого упоминания их в тексте, чтобы было удобно их рассматривать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке. На все иллюстрации, приведенные в тексте и приложениях, необходимо делать ссылку.

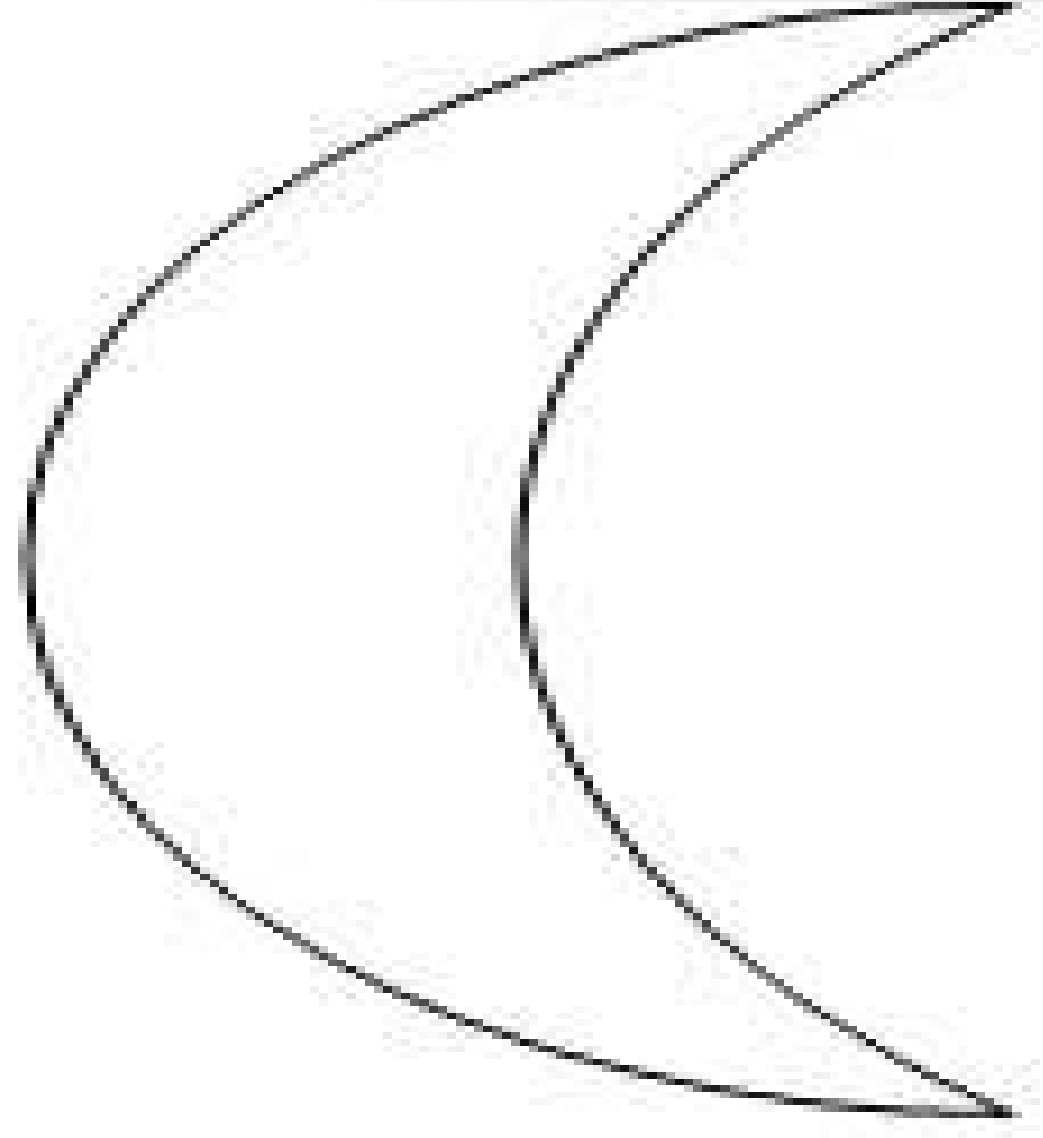
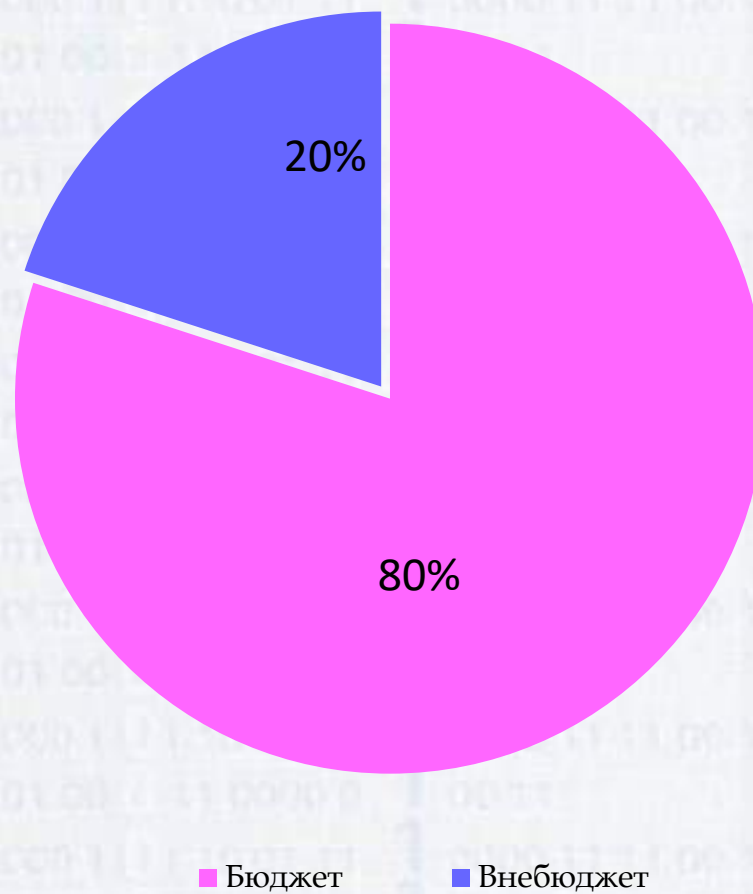


Рисунок А.1 – Полумесяц (Елисеенко, 2014)



Сеть объединений по интересам на 2014-2015 учебный год

ЖЕЛАЮ УДАЧИ!

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!