## Crat

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию реферата

(для обучающихся по специальности 49.02.01 Физическая культура)

 Составитель: Дубовицкая Л.А.

г. Ханты-Мансийск
2022

# Оглавление

[Пояснительная записка ……………….2](#_TOC_250002)

[Положение о реферате ……………….3](#_TOC_250001)

Требования к структуре и содержанию реферата………………………….7

# Требования к оформлению реферата……………………………………….10

Приложение…………………………………………………………………..16

# Пояснительная записка

Выполнение работы научно-теоретической направленности в форме реферата предусмотрено Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 для формирования следующих общих и профессиональных компетенций:

- Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

-Использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.

- Систематизация педагогического опыта в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

- Оформление методических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений.

- Участие в исследовательской и проектной деятельности в области образования, физической культуры и спорта.

 Написание реферата не столько направлено на решение научных проблем, сколько служит свидетельством того, что ее автор научился самостоятельно вести научный поиск, уметь отбирать информацию в соответствии с темой, структуровать ее по объему и содержанию, работать с библиографией

# Положение о реферате

 1. Реферат — это научно-технический документ, который содержит исчерпывающую систематизированную информацию по выбранной теме (примерно на 8-16 страницах формата А4) предусматривает изложение материала на основе специально подобранной литературы и самостоятельно проведенного исследования.

 2. Целями реферата являются:

- формирование у студентов навыков самостоятельной творческой работы в подборе, использовании и анализе литературных источников;

- привитие навыков логического и грамотного изложения результатов исследования и правильного оформления реферата;

- углубление, закрепление знаний и умение их использовать при написании рефератов.

 3. Задачи, которые стоят перед студентом при подготовке и написании реферата:- изучить имеющуюся литературу по теме реферата;- показать умение ее самостоятельно систематизировать и анализировать;- сформировать собственное представление о проблемах;- уметь изложить эти представления в реферате.

 4. Рефераты могут быть написаны на основе материалов литературных источников (книг, статей в журналах, законодательных актов и иных публикаций). В ряде случаев можно воспользоваться научно-популярной литературой и сведениями из газет, информацией радио и телевидения. В последнее время все большее распространение получают сведения, получаемые из Интернета, которыми также можно воспользоваться при написании работы. - актуального фактического материала для региона, предприятия.

1. **Требования к структуре и содержанию реферата**

 Реферат должен включать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Содержание, где указываются страницы, с которых начинается описание разделов работы;
3. Введение - не более 2 стр.;
4. Основная часть - от 10 до 15 стр.;
5. Заключение или выводы - не более 2 стр.;
6. Список литературы. Количество источников не менее 5.
7. Приложение (на усмотрение студента).

 Во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы, указать цели и задачи изучения.

 Теоретическая часть представляет собой реферативный обзор литературы, практических разработок предприятий и других материалов по изучаемой теме. Служит для изложения основных научных положений, которые, по мнению студента, должны помочь ему в решении конкретных проблем в рамках рассматриваемой темы.

 Основная часть может состоять из параграфов. Все параграфы должны иметь названия. Не следует эти названия представлять в вопросительной форме («Что такое ....... ?»). Следует избегать как слишком коротких (один - два слова), так и слишком длинных названий. Параграфы реферата пишутся с новой страницы, применяется сквозная нумерация.

 Ссылки на литературу приводятся после соответствующего предложения или в конце абзаца в квадратных скобках.

 Реферат может иметь заключение или выводы. Заключение должно быть кратким, содержать основные тезисы работы, отражающие современное состояние проблемы, отношение автора работы к актуальности проблемы, пути дальнейшего решения изучаемой проблемы.

 **Реферат** может заканчиваться выводами, каждый из которых имеет свой номер. Выводы должны быть четкими, достаточно краткими, но содержать основную мысль, которая возникла в результате анализа литературы и практического опыта. В большинстве случаев каждый вывод соответствует задаче, изложенной во введении.

 В разделе «Список литературы» проработанная студентом литература должна быть приведена в алфавитном порядке по фамилии автора. При этом сначала приводятся законодательные и нормативные документы, затем литература отечественных авторов, литература иностранных авторов (на иностранном языке), ссылки интернет источники. Не рекомендуется использовать литературу, изданную ранее 2010 года (за исключением законодательных и нормативных документов).

 В разделе «Приложение» могут помещаться текстовые выдержки из официальных документов, табличные и другие вспомогательные и иллюстративные материалы, которые не вошли в основной текст. Все эти материалы должны иметь собственную нумерацию, которая указывается в верхнем правом углу: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. В оглавлении указывается перечень этих приложений и их название.

 Для придания содержанию основных разделов целостного вида необходимо отдельные фрагменты увязать между собой таким образом, чтобы сформировалась определенная последовательность изложения материала. Поэтому при написании реферата требуется предварительно четко и подробно разработать план написания работы.

 Писать реферат следует научным литературным языком в безличной форме, избегая местоимения «я», а также больших цитат. Абзацы должны содержать текст, отражающий определенную мысль. Недопустимо, когда абзац состоит из одного короткого предложения или, напротив, очень обширен (на страницу).

 Реферат может быть проиллюстрирован таблицами и рисунками.

 На проверку реферат представляется в машинописном виде, на листах стандартного формата (А4). Общий объем работы (без приложения) должен составлять 15-20 листов (30 - 32 строки по 60 - 65 знаков в строке) печатного текста со шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов, с 1,5 интервалом. Реферат должен иметь поля: Зсм - слева; 2см - сверху и снизу; 1,5 см - справа.

**Требования к оформлению реферата**

 Работа начинается с титульного листа, где указаны полные реквизиты учреждения, тема реферата и сведения о студенте, который выполнил реферат.

 Образец оформления титульного листа размещѐн в приложении 4. Формат бумаги – А4. Параметры страницы в меню «Файл» (поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм и нижнее – 25 мм). Положение перелёта – слева.

 Отчёт страниц начинается с титульного листа. Номер страницы ставится по центру нижнего поля листа, начиная с листа «Содержание», которое нумеруется цифрой 2. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в приложении продолжает нумерацию основного текста.

 Заголовки структурных частей реферата (содержание, введение, параграф (возможны главы), заключение, список источников и литературы) пишутся прописными (заглавными) буквами с выравниванием по центру. Шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта)– 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный. В тексте работы названия глав полностью пишутся прописными буквами, кегль – 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный.

 Заголовок параграфа отделяется от текста одной пустой строкой при полуторном интервале. Выравнивание по центру. В конце наименования главы точка не ставится. Перенос слов не допускается.

 Параграфы нумеруются по всей работе арабскими цифрами. Новые параграфы как и другие структурные элементы работы начинаются с нового листа.

 Заголовки параграфов оформляют строчными (кроме первой буквы – прописной) буквами, шрифт – полуторный. В конце заголовка точку не ставят. Подчёркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается. Выравнивание по центру. Не разрешается оставлять заголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей. Параметры шрифта текста работы (в меню«Формат»): шрифт Times New Roman, начертание

обычный, кегль – 14. Междустрочный интервал полуторный. Выравнивание по ширине.Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см. Цвет текста – авто или чёрный. Текст печатается с одной стороны листа. В тексте используются кавычки «ѐлочки». Не допускается применять кавычки «лапочки».При использовании дефиса « - », среднего тире« – » (ctrl + минус на боковой клавиатуре с цифрами) или длинного тире « — » (ctrl + alt + минус на боковой клавиатуре с цифрами) выбирайте именно тот знак, который вам необходим.

 Из всех общепринятых сокращений в реферате используется только сокращение «и т. д.», а все остальные – пишутся полностью. При обозначении века используются только римские цифры. Инициалы и фамилия пишутся без пробелов.

 При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка

 «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. Название таблицы не выделяетс полужирным и выравнивается по центру. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, еѐ колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

В ячейках таблицы: допускается применять шрифт меньший, чем в основном тексте (12-13); применяется одинарный интервал; не должно быть абзацного отступа; цифровые значения выравниваются по центру, буквенные – по левому краю; центровка производится по горизонтали и вертикали; заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

 При оформлении иллюстративного материала (графиков, диаграмм, фотографий), размещённых как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративном материалом пишется слово «Рис.», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с прописной буквы пишется название и, при необходимости, поясняющий текст. Название рисунка выравнивается по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается.

 Для таблиц и рисунков, размещѐнных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка.

 Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка даётся по типу «рис.1» в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. При всех последующих ссылках на таблицу или рисунок эти ссылки дают с сокращённым словом «смотри». Например: «(см.рис.2)». Сокращения «табл.» и «рис.» применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки имеют номера.

 В приложения выносятся поясняющие основной текст материалы. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами полужирным. Приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется прописными буквами полужирным. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В следующей строке с прописной буквы пишется название приложения. Название выделяется полужирным, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится.

 Иллюстративный материал и таблицы, размещённые в приложении имеет свою (только для данного приложения) нумерацию.

 При оформлении текстов в приложениях допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (11-13) и одинарный интервал.

 Ссылки на приложения в тексте ВКР обязательны и оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки. Оформление ссылки на использованный источник осуществляется в конце предложения в квадратных скобках с указанием номера книги (источника) в списке источников и литературы, а при дословном цитировании, и с указанием номера страницы, с которой взята цитата. Например: «[4, с.25]». Точка в предложении со ссылкой на источники ставится после ссылки за квадратными скобками.

 Библиографическое описание источников в списке источников литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ

 Документы в списке источников и литературы должны быть расположены в следующей последовательности: правительственные документы федерального уровня (законы, постановления, приказы, распоряжения); правительственные документы краевого и городского уровня (законы, постановления, приказы, распоряжения); стандарты и технические регламенты; книги и статьи на русском языке (по алфавиту фамилий авторов или названий в случае отсутствия автора); книги и статьи на иностранном языке (по алфавиту фамилий или названий в случае отсутствия автора); электронные ресурсы локального доступа; электронные ресурсы удалѐнного доступа.

Приложение 1

# Образец оформления титульного листа реферата

 **Департамент физической культуры и спорта**

**Ханты-Мансийского автономного округа – ЮГРЫ**

**Автономное профессиональное образовательное учреждение**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**«Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»**

**РЕФЕРАТ ПО ТЕМЕ:**

**(название темы, например)**

**Вклад К.Д. Ушинского в педагогику**

Выполнил: студент 133 группы

ФИО

Проверил: преподаватель педагогики

Дубовицкая Л.А.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оценка\_\_\_\_\_\_

Ханты-Мансийск

 2023

Приложение 2

# Образец оформления содержания на стр.2

**Содержание**

ВВЕДЕНИЕ 3

1.Биография К.Д. Ушинского….………………………………..……4

 2.Профессиональное становление К.Д. Ушинского………………..9

 3. Вклад К.Д. Ушинского в развитие российской педагогики……………………………………………………………12

ВЫВОДЫ… 14

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ… 16

ПРИЛОЖЕНИЯ… 18

Приложение3

Примеры библиографического описания источников и литературы

1. Ссылки на официальные документы:

Пример: Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ — Режим доступа: URL: http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html (02.06.2014)

2. Если у издания один или два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку пишется заглавие.

Пример: Лукаш, Ю.А., Иванов, Б.Б. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица. – М.: Книжный мир, 2012. – 457 с.

3. Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы.

Пример: Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет: учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва: Юрист, 2011. – 50 с.

4. Если у издания четыре и более авторов, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются первый автор и др.

Пример: Лесоводство: учебное пособие к курсовому проектированию/З.В. Ерохина и др. – Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2018. - 175 с.

5. Если у издания нет автора, то после заглавия после точки и тире сразу идет информация об издании.

Пример: Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями. – Москва: Живой язык, 2013. – 1000 с.

6. Статьи из журналов или сборников: Автор. Заглавие статьи // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Пример: Тарасова, Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства // Архитектура и строительство России. – 2017. - № 4. – С. 2-7.

7. Материалы конференций

Пример: Марьинских, Д.М. Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11-12 сент. 2010 г.). — Иркутск, 2010. — С.125-128.

8. Интернет-документы

Пример: Белоус, Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5\_3\_1.htm (дата обращения: 15.12.2018).