

## 1. Что такое реферат?

**Реферат** (от лат. *refero* - "сообщаю") – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

**Реферат** – это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала – нести проблемно-поисковый характер.

**Реферат** – доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

**Реферат** – это научно-исследовательская работа, представляющая собой краткое изложение в письменном виде содержания научных трудов (монографий, учебных пособий, научных статей) по заданной теме. В реферате студент излагает основные положения (идеи, решения, предложения и т.д.), содержащиеся в нескольких источниках, приводит различные точки зрения, обосновывает свое мнение по ним.

**Реферат** – это письменная работа, где кратко изложено исследование какой-либо проблемы на основе изучения и переработки теоретического или эмпирического материала.

**Тематика рефератов** определяется преподавателем, а право выбора темы реферата предоставляется самому студенту.

Прежде чем выбрать тему реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

## 2. Для чего пишется реферат?

Развитие познавательной самостоятельности студента, его умений самому приобретать, углублять, творчески перерабатывать и осмысливать профессионально значимые знания. Кроме того, это еще и *формы контроля* уровня профессиональной подготовки студентов. **Реферирование** используется при подготовке к практическим и семинарским занятиям, к зачетам и экзаменам, а также в виде контрольной работы обучающегося, по каким-либо причинам отстающего в освоении учебной дисциплины.

**Реферирование** предназначено для освоения приемов, методов и средств работы с источниками познания конкретной учебной дисциплины. В реферате не пересказывается содержание изучаемых источников, а осуществляется их анализ, обобщение, переструктурирование, систематизация и т. д.

**Реферативная работа** может выполняться как на материале теории, так и на основе изучения опыта практической деятельности. Иногда для ее написания бывает достаточно изучить и глубоко проанализировать один теоретический источник или описать опыт успешного применения какого-либо метода обучения конкретным учителем.

В **реферате** нужно грамотно и логично изложить основные идеи по заданной теме, содержащиеся в нескольких источниках, и сгруппировать их по точкам зрения. Соответствие содержания реферата заявленной теме составляет один из критериев его оценки. Задача студента состоит в том, чтобы с максимальной полнотой использовать рекомендованную литературу, правильно, без искажения смысла, понять позицию авторов и верно передать ее в своей работе.

**Реферативные работы** пишутся при изучении любых учебных предметов. **Рефераты** выполняются *во внеучебное время* и в сроки, установленные преподавателем. На написание реферата отводится не менее месяца.

### 3. Требования к реферату.

#### 3.1. Объем реферата.

**Реферат состоит** из титульного листа, оглавления (соответствует плану), введения, основной части и списка использованной литературы. **Объем реферата** – не менее 5 и не более 15 страниц, отпечатанных через 2 интервала (11 страниц, отпечатанных через полтора интервала). Объем выполняемой работы определяется числом страниц машинописного текста. Они считаются, начиная с титульного листа. **Рефераты** создаются в единственном экземпляре и после проверки подлежат возврату исполнителю. В **реферате** следует делать ссылки на использованные источники. Они должны быть оформлены в соответствии с установленным стандартом.

Формат листа – А 4. Поле сверху – 1 см (если нумерация сверху), поле справа и снизу – 1,5 см, поле слева – 2,5 см. (Такие же поля соблюдаются на всех последующих листах, которые нумеруются сверху по центру. Отсчёт начинается с титульного листа, но цифра на нём не ставится). Печатается весь реферат только на одной стороне листов, через 1,5 интервала; если печатать через 2 интервала, то объём реферата увеличится.

#### 3.2. Структурные элементы реферата.

**Структурными элементами реферата являются:**

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложение (при необходимости привести подтверждающие фактологические, либо иллюстративные материалы, документы).

На **титульном листе** указывается фамилия и инициалы студента, курс, группа, наименование факультета, отмечается название учебной дисциплины, тема реферата, место и год его разработки, а также научный руководитель и дата защиты.

**Оглавление** располагается сразу за титульным листом. Оно представляет собой укрупненный вариант рабочего плана, т.е. перечень заголовков всех разделов, глав и параграфов реферата с указанием против наименования каждого элемента реферата соответствующих им страниц (напротив заголовка раздела ставится только цифра, обозначающая номер страницы, ни «стр.», ни «с.» писать не надо).

**Введение** должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где от студента требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения (невыясненность вопроса, многочисленные теории и споры), либо с современных позиций. Очень часто **введение** путают с вступлением и в этой части реферата пишут предысторию рассматриваемой проблемы, что само по себе уже является частью основного содержания, поэтому во введении не следует концентрироваться на содержании. **Введение** должно содержать также и краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны. **Объем введения** обычно составляют от одной до двух страниц текста (10 % от общего объема работы). Исходя из всего вышеуказанного, введение необходимо писать в последнюю очередь при работе над рефератом.

Очень важно, чтобы во введении студент выделил цель (или несколько целей), а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели (например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную проблему, а в качестве задач может выступать описание методов решения этих проблем) - обычно одна задача ставится на один параграф реферата.

**Основная часть** реферата может быть подразделена на теоретическую, фактологическую и рекомендательную подчасти, а также на разделы, посвященные отдельным вопросам, предусмотренным планом. В **основной части**, прежде всего, дается краткая характеристика истории или состояния развития теории вопроса. По темам, относительно которых в теории еще не сложилось единого мнения, что следует из анализа специальной литературы, сопоставляются рекомендации различных научных школ и авторов, отмечаются плюсы и минусы предлагаемых ими альтернативных путей решения.

При написании реферата недопустимо необозначенное заимствование, т.е. дословная выписка текстов из литературы без ссылок на источники. Всё изложение ведется студентом «своими словами». Лишь в отдельных случаях, при необходимости дать строгое определение применяемому термину, сослаться на цифровые данные, уже установленные факты и истины или подкрепить свою мысль суждениями признанных авторитетов, "чужой" текст может быть вставлен в реферат в виде цитат. При этом сноска на источник с указанием страницы обязательна.

В разделе, где используется фактологический материал, самостоятельно подбираемый студентом, дается либо лаконичное описание и анализ ситуации, сложившейся в организации, либо оценка развитости методологии решения определенных вопросов организации и/или организывания, ее пригодности для практически значимых целей. В рекомендательном разделе студент дает свое «видение» организационной проблемы, понимание условий, ограничивающих область поиска решений, и оценку сравнительных достоинств альтернатив, подходов, методов. Компонировка материалов реферата должна идти в направлении от общего к частному. «Общее» придает работе системность и комплексность, а «частное» - глубину, позволяющую добиваться аргументированности выдвигаемых положений. Важно обращать внимание на преемственность вопросов, затрагиваемых на разных страницах реферата.

В работе, где выводы по одному вопросу служат основанием для перехода к рассмотрению другого вопроса, где одно логически следует из другого, изложение убедительно. Оно служит признаком продуманности построения работы, обоснованности ее плана, свидетельством того, что студент овладел навыками системного мышления, без которого невозможна ни одна эффективно работающая организация.

Напротив, изложение мало связанных вопросов, наличие «чересполосицы» свидетельствует об эклектичности материалов работы, невысоком ее качестве. Так же и реферат, в котором не используются количественные показатели, выглядит описательным и прогадывает в сравнении с работой, где анализируются организационные отношения не только на качественном уровне, но и количественно, приводятся аналитические или фактические данные, результаты расчетов, таблицы и графики.

Надо учитывать и то, что реферат выигрывает в оценке, если в нём вопросы теории рассматриваются не сами по себе, а даются в приложении к известной практике, к проблемам экономики и управления, если предлагаются организационные меры решения этих проблем на основе реализации парадигм научной теории.

Если же реферат представляет собой сугубо теоретическую работу, то объектом анализа могут служить не фактическая ситуация, а состояние научной разработанности вопросов, отвечающих теме реферата, оцениваемое по данным специальной литературы.

В **заключении**, формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение выдвинутых во введении задач и цели (целей). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части. Очень часто студенты путают заключение с литературным послесловием, где пытаются представить материал, продолжающий изложение проблемы. Данная ошибка аналогична указанной путанице введения с вступлением и является довольно распространенной при написании студенческих рефератов.

**Заключение представляет** собой как бы «концентрат» реферата. В нём в лаконичной форме по пунктам систематизируется:

- что было сделано (прочитано, собрано, рассмотрено, обобщено, предложено) в соответствии с целью работы, обозначенной названием темы;
- что проанализировано и что на этой основе предложено;
- что следует ожидать от реализации предложений.

В **перечне литературы** называются лишь те источники, какие были использованы при разработке реферата, т.е. те, на которые есть сноски или ссылки в тексте. К источникам относятся книги, журналы, газеты, законодательные и нормативные акты, документы министерств, ведомств, предприятий и других организаций. При ссылке в тексте реферата на источник указывается его порядковый номер в перечне литературы. А в перечне приводятся следующие сведения об источнике: ф.и.о. автора или авторов (по коллективным монографиям указывается научный редактор), наименование источника, место издания, название издательства, год издания.

При подготовке **графического материала** реферата важно помнить то положение, что не существует текстовой (буквенной и цифровой) информации, какая не могла бы быть выражена и передана графическими средствами. Они позволяют наглядно отразить существо основных положений реферата, помогают и самому исполнителю в логическом осмыслении используемого для написания реферата материала. Выбор вида графиков осуществляется с учетом содержания отображаемых отношений.

**Защита реферата** сводится к краткому представлению работы:

1. объясняется выбор темы, её актуальность;
2. делается краткий обзор источников;
3. излагаются основные идеи;
4. подробнее нужно остановиться на тех задачах, которые автору реферата пришлось решать самостоятельно;
5. излагаются свои мысли, выводы, к которым пришел студент, изучая источники.
6. делается общий вывод, подытоживая всё выступление.

**После защиты** зачитывается рецензия.

Потом в экзаменационной комиссии идёт обсуждение реферата и его защиты.

**Итогом** является не просто цифровая оценка, а подробная характеристика достоинств и недостатков самой работы и процесса её защиты.

### 3.3. Виды исследовательских работ.

**Реферат** предполагает один вид — например, исторический, методологический или опытно-практический (по описанию опыта работы педагога).

**Исторические исследования**, как правило, посвящаются изучению неизвестных страниц истории науки и образования, научной и практической деятельности персоналий. К ним также причисляют: изучение тенденций развития тех или иных идей или явлений,

сравнительную характеристику каких-либо фактов, данных, научных положений, возникших в различные временные периоды истории образования и науки.

**Методологические исследования** чаще всего проводятся как феноменологические, посвященные теоретическому изучению и описанию какого-либо психологического или педагогического феномена, а также как науковедческие, концептуальные и нацеленные на разработку новых методов исследования.

**Опытно-практические исследования** проводятся как изучение и описание практического опыта работы образовательного учреждения или конкретного педагога, психолога, демонстрирующего высокие результаты. Как правило, изучается инновационный опыт, достойный сохранения и распространения в педагогической среде. Им может быть и опыт самого студента по работе с детьми. К такому виду исследований принадлежат и те, которые посвящаются разработке методических рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательной и оздоровительной работы в образовательном учреждении или семье, дидактического материала, наглядных пособий и средств обучения и воспитания.

#### **4. Этапы работы над рефератом.**

Работа над выбранной (заданной) темой проходит следующие этапы:

##### **1. Выбор (или согласование) темы реферата с преподавателем.**

Это важнейший этап. Выбирайте ту тему, в которой вы лучшим образом ориентируетесь, которая наиболее вам близка, по которой вы уже что-то писали, читали (или она вам очень интересна), по которой существует необходимое количество литературы. Тема должна быть грамотно сформулирована с литературной точки зрения и, кроме того, очерчивать четкие рамки рассмотрения темы: не слишком широкие и не слишком узкие.

##### **2. Составление примерного плана основной части реферата.**

План тоже лучше согласовывать с преподавателем. Проконсультируйтесь: верно ли вы понимаете смысл темы, обсудите с ним примерное содержание будущего реферата. В задачу научного руководителя входит: оказывать учебно-методическую и организационную поддержку, помочь избежать компиляций (комбинирования чужих слов и идей), «подгонки» фактических данных под ключевую идею, грамотно использовать противоречивые источники и публицистическую литературу, критически относиться к информации, неподдающейся проверке. Правильно построенный план реферата служит организующим началом в работе студента, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения. Составляется он обычно по хронологическому или проблемному принципу. Первый предполагает рассмотрение того или иного явления в его историческом развитии (от прошлого - к настоящему), второй - изучение нескольких явлений (проблем) и связей между ними. Возможно сочетание обоих подходов с применением проблемно-хронологического принципа раскрытия темы. Все пункты плана должны быть дословно повторены в тексте реферата в качестве заголовков разделов.

##### **3. Подбор и изучение литературы и других библиографических источников, параллельное составление списка использованной литературы.**

Библиографические изыскания (поиски источников по каталогам, картотекам в библиотеках, просмотр списков литературы в конце книг, статей соответствующей тематики, изучение библиографических указателей и др.) помогают определить степень разработанности конкретной темы, определённого направления или отдельного вопроса, а также подобрать необходимые для написания работы источники.

Какие-то источники может подсказать вам преподаватель, во многом поможет библиотекарь.

**Итак:**

- вы знаете свою тему;
- знаете, из каких частей должен состоять реферат;
- вкратце ознакомились с имеющимися источниками, сделали закладки в нужных местах;

- определились с планом: знаете, какие вопросы и в какой последовательности вам предстоит осветить в процессе написания реферата.

Если вы работаете в читальном зале библиотеки, заготовьте отдельный лист для каждого раздела. По ходу переработки источников конспективно излагайте своими словами (или цитируйте) материал источников именно на том листе, к какому разделу относится данный материал. Таким образом, у вас соберутся не систематизированные, но раскиданные по разделам вашего плана материалы. Точно так же стоит поступать в случае работы сразу за компьютером: набирайте текст, заполняя разделы своего плана, набрав их заголовки в первую очередь.

В конце реферата студент обязательно должен привести список литературы (сюда же относятся и сайты Интернета), которая была им использована при подготовке и написании работы. Кроме того, в самом реферате отдельные положения должны быть подкреплены ссылками на соответствующие источники; ссылка на источник должны быть также от каждой приведенной в работе цитаты. Поэтому надо сразу же делать библиографическую запись источника, который вы использовали, формируя список использованной литературы (на листе бумаги, либо на компьютере), сразу озаглавив его: «список использованной литературы». Окончательный вид он примет только к завершению работы над черновиком, и может быть потом подкорректирован на этапе редактирования текста.

Однако при выписывании дословных цитат из источников уже в черновике следует пометить после цитаты кратко фамилию и название этого источника, а также, в случае печатного документа, – страницу, с которой взята данная цитата. По окончании работы, когда список будет выстроен в должном порядке и пронумерован, можно будет грамотно оформить ссылки, не затрачивая большого труда для повторного просмотра источников, выискивая процитированные сайты или страницы документов.

#### **4. Анализ и систематизация собранного материала: написание черновика основной части.**

К данному этапу у вас уже должен быть «костяк» черновика реферата: все разделы плана заполнены найденными в источниках положениями, фактами, доказательствами и т.д. Теперь приступаете к написанию каждой главы в отдельности, начиная с первой.

Материал следует излагать, соблюдая логику: сначала выдвигаете положение (утверждение, мысль), а затем приводите доказательства, факты. Или излагаете материал в хронологическом порядке, если тема требует этого.

На компьютере вы просто можете менять абзацы местами, делая вставки, пояснения, перефразирования, добиваясь логичности и последовательности. В рукописном варианте (при наличии полей, которые непременно надо оставлять) можно нумеровать абзацы, делать вставки на полях, обозначать перестановку абзацев стрелочками, но лучше все-таки после всей этой работы написать новый черновик с учетом всех изменений, оставляя поля. Ведь вам еще показывать вашу работу преподавателю, а ему трудно будет разобраться в буреломе ваших пометок, и некуда будет вписать свои поправки.

Не следует перегружать текст большим количеством цитат. Учитесь пересказывать чужую мысль своими словами, не искажая её смысла.

В конце каждого раздела (главы) следует сделать вывод. Все главы в целом должны достаточно полно раскрывать тему.

Стиль изложения реферата не должен быть слишком наукообразным. Если используете сложные термины, поясняйте их значение (в скобках рядом, либо в сноске внизу страницы). Это покажет проверяющему, что вы понимаете, о чем пишете, а не переписываете бездумно. Подкрепляйте утверждения примерами, фактами. Старайтесь писать точно, грамотно, кратко, не отвлекаясь от основной темы. Разделяйте текст на абзацы: каждую новую мысль (утверждение, факт, пример) начинайте с красной строки. Не допускайте повторений одних и тех же мыслей, а также одних и тех же слов – подбирайте синонимы.

(Если вам жаль расставаться с некоторыми повторяющимися друг друга по смыслу выписками – поберегите их для введения или заключения – не выкидывайте безвозвратно.)

#### **5. Написание введения и заключения.**

После написания основной части введение и заключение написать гораздо легче. Что именно должны содержать оба эти раздела – описано выше.

Говоря во введении о задачах, которые автор реферата ставит перед собой, следует исходить из названий глав (разделов): задачи и разделы должны соответствовать друг другу. Просмотрите все выкинутые из основного раздела выписки и формулировки: может быть, они окажутся к месту: например, во введении при изложении рассматриваемой проблемы или в заключении, где требуется повторить все выводы, сделанные в конце каждой главы, но другими словами.

Помните, что введение – это не вступление к сочинению – это введение в данную письменную работу, прочитав которое человек мог понять, что это за работа, о чем, зачем написана, как автор решил подойти к рассмотрению темы, какова структура данной работы, какие источники в ней использованы.

Заключение же – единственный раздел реферата, где, подытожив и обобщив (сделав общий вывод) все рассмотренное, автор может высказать свое мнение о теме, о проблеме и т.д.

Введение, основная часть и заключение должны полностью соответствовать друг другу.

#### **6. Оформление списка использованной литературы и ссылок на источники после цитат в реферате.**

#### **7. Редактирование реферата**

Проверяете еще раз последовательность и вразумительность изложения, исправляете ошибки, неточности, опечатки, удаляете повторы, убираете все лишние отступления от темы, устраняете тавтологию, поясняете всё непонятное, улучшаете неудачные фразы и т.д.

#### **8. Составление оглавления (второй лист реферата).**

Все заголовки и подзаголовки разделов реферата в Оглавлении (или Содержании) должны точно соответствовать заголовкам работы внутри текста, также точно должны быть обозначены страницы их расположения.

Если Приложения в работе однородные (только рисунки, только фото, только диаграммы и т.п.), то в оглавлении пишется «Приложения», а внутри приложений каждый новый рисунок, диаграмма и т.п. нумеруются (например: рис.1, рис.2 или диаграмма 1, диаграмма 2). А если в Приложениях перемежаются, например, текстовые материалы и изобразительные, то в оглавлении пишется: «Приложение 1», «Приложение 2», и так далее.

#### **9. Обсуждение черновика с преподавателем.**

#### **10. Окончательное оформление реферата начисто.**

## **5. Функциональные связки.**

**Функциональные связки (преимущественно вводные слова и обороты):**

- 1. Последовательность развития мысли выражается словами** «вначале», «прежде всего», «затем», «во-первых», «во-вторых», «значит», «итак» и др.;
- 2. Противоречивые отношения** - словами «однако», «между тем», «в то время как», «тем не менее»;
- 3. Причинно-следственные отношения** - словами «следовательно», «поэтому», «благодаря этому», «сообразно с-этим», «вследствие этого», «кроме того», «к тому же»;
- 4. Переход от одной мысли к другой** - «прежде чем перейти к...», «обратимся к...», «рассмотрим», «остановимся на...», «рассмотрев, перейдем к...», «необходимо остановиться на...» и др.;
- 5. Итог выражается словами** «итак», «таким образом», «значит», «в заключение отметим», «все сказанное позволяет сделать вывод», «подводя итог», «следует сказать» и т.д.



Приложение «Титульный лист реферата»

Полное название Вуза  
Наименование кафедры

**РЕФЕРАТ**

Название темы: «.....»

**Выполнил (а):**

студент (ка) (группа)  
Ф.И.О.

**Научный руководитель:**

Степень, звание  
Ф.И.О.

**дата защиты:**

(день, месяц, год)

**Оценка:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)

Город  
год