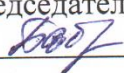


Министерство образования, науки и молодежной политики  
Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пильнинский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
Методическим советом  
Протокол №3  
от 30 декабря 2020 г.  
Председатель  
 Т.И. Бабичева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по написанию исследовательских работ (рефератов)**

## Пояснительная записка

За период учебной деятельности, обучающиеся в техникуме приобщаются к учебно-исследовательской, а затем и к научно-исследовательской работе.

Для овладения такой сферой деятельности им необходимо:

- научиться работать с учебной и научной литературой;
- различать такие виды литературных источников как монографии, брошюры, сборники, статьи, рецензии, аннотации, учебные и методические пособия и др.;
- искать их в библиотечных фондах и находить в них нужную информацию;
- правильно ее обработать и использовать и т.д.

Данные умения обучающийся использует в широком спектре студенческих учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ. К таким работам относятся: – рефераты, – доклады, – контрольные работы.

Все названные виды исследовательских работ являются зачетными, которые проводятся в рамках текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации; к ним предъявляется ряд определенных требований по содержанию и по их оформлению.

Общие подходы к этапам выполнения исследовательских работ:

- выбор и утверждение (или согласование с преподавателем) темы и определение исследовательского аппарата;
- составления плана исследования;
- анализ научной литературы по изучаемой проблеме;
- изучение теории и истории рассматриваемой проблемы в опубликованных изданиях;
- осмысление собранного материала и выдвижение гипотезы;
- организация опытно-экспериментальной работы и набор методов для ее проведения;
- анализ и обобщение полученных результатов исследования;
- текстовое оформление работы;
- публичное выступление с результатами исследования или защита работы.

Одним из наиболее распространённых видов самостоятельной исследовательской работы, широко применяемым преподавателями техникума, является реферат и данные рекомендации направлены для оказания методической помощи преподавателям по организации реферативной работы для обучающихся.

Реферат (лат. refero буквально – пусть он доложит, докладываю) представляет краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания прочитанной книги, научной работы, сообщение об итогах изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, освещающий ее вопросы на основе обзора литературных и других источников.

### Классификация рефератов по направлениям

Классификация рефератов по направлениям:

А. по полноте изложения: информативные (рефераты-конспекты) и индикативные (рефераты-резюме);

Б. по количеству реферируемых источников: - монографические, - обзорные;

В. по читательскому назначению:

- общие (ориентация на широкую аудиторию);
- специализированные (ориентация на специалистов);

Г. по составителям:

- авторефераты;
- рефераты, составленные группой исследователей.

Реферат – это краткое изложение в письменном виде ряда литературных, научных источников по теме исследования с анализом и критикой соответствующих научных теорий, с высказыванием собственного мнения по анализируемым вопросам. Как правило,

реферат имеет научно-информационное назначение, но в реферате могут содержаться помимо анализа, и критика соответствующих научных теорий и научные выводы.

Реферат является одной из начальных форм представления результатов исследования в письменном виде.

В реферате обычно раскрываются:

- теоретическое и практическое значение темы,
- анализируются публикации по теме,
- дается оценка и выводы по проанализированному научному материалу. Реферат должен показать эрудицию обучающегося-исследователя, его умение самостоятельно анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать существующую научную информацию.

Специфика реферата заключается в том, что в нем нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок; реферат дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

### **Основные этапы работы над рефератом**

Основные этапы работы над рефератом:

- выбор темы исследования;
- подборка и изучение основных источников по теме;
- выбор объекта и предмета исследования;
- разработка плана реферата и его написание строго по этому плану;
- составление списка источников и литературы по теме;
- выступление с результатами исследования.

### **Требования к написанию реферата**

Требования к написанию реферата:

- автор реферата должен в начале работы обосновать выбор данной темы, ее актуальность, четко определить терминологию данной темы;
- в реферате должны быть представлены и проанализированы различные точки зрения ученых на проблему, являющуюся темой реферата;
- автор реферата выбирает одну из представленных точек зрения или формирует свой взгляд на проблему, детально обосновывая свой выбор;
- материал реферата излагается по предварительно составленному плану; -в конце реферата должен быть представлен список использованных источников и литературы; желательно, чтобы автор реферата использовал от 4 до 10 источников;
- реферат должен быть написан систематически грамотно, не допускается использование научных терминов в разном значении или отличном от принятого в науке;
- на протяжении всей научно-исследовательской деятельности обучающегося рядом с ним научный руководитель (консультант) – преподаватель, который ответит на все вопросы обучающегося и поможет разобраться во всех сложностях современной науки;
- в содержание реферата включаются: введение, основной текст, заключение, список использованных источников и литературы;
- реферат не должен отражать субъективных взглядов референта на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

### **Структура реферата**

Структура реферата:

1. Титульный лист реферата (Приложение 1).
2. СОДЕРЖАНИЕ (слово пишется прописными буквами). В содержании последовательно излагаются названия разделов и тем, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт .
3. ВВЕДЕНИЕ (слово пишется прописными буквами). Во введении выполняется обоснование темы и фиксируется ее актуальность, суть исследуемой проблемы.
4. Основной текст, как правило, состоит из 2-х разделов, в каждом разделе должно быть не менее 2-х тем. Слово «раздел» пишется прописными буквами. РАЗДЕЛ 1. В разделе

раскрывается история и теория проблемы: определяется объект, предмет, цель и задачи исследования; определяется сущность проблемы; называется круг ученых, занимавшихся разработкой данной проблемы; фиксируются основные факторы, влияющие на проблему; отмечается, какие аспекты исследуемой проблемы недостаточно разработаны; здесь могут быть представлены таблицы, графики, схемы.

РАЗДЕЛ 2. В нем излагается решение проблемы на современном этапе развития науки. Допускается в разделах текст не делить на темы, при этом количество разделов остается, слово «раздел» не пишется, а сами разделы только нумеруются.

5.ЗАКЛЮЧЕНИЕ (слово пишется прописными буквами). В заключении излагаются основные, обобщенные выводы по теме реферата, предлагаются рекомендации.

6. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ (пишется прописными буквами). В списке указываются от 4 до 10 источников .

7. ПРИЛОЖЕНИЕ (слово пишется прописными буквами) обозначают заглавной буквой русского алфавита.

Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем углу страницы без точки.

Объем реферата 10-15 страниц.

### **Требования к оформлению реферата**

Требования к оформлению:

- Текст пишется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (210x297 мм);
- межстрочный интервал - 1,5, шрифт - *Times New Roman*, размер шрифта -14, размер шрифта для разделов и подразделов - 16;
- ориентация для текста - книжная, для больших, графиков и схем - альбомная;
- поля: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм;
- нумерация страниц курсовой работы сквозная, включая титульный лист и приложения, т.е. все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений.
- страницы нумеруются арабскими цифрами в нижнем правом углу листа без каких-либо знаков (точек после номера страницы и пр.), первой страницей считается титульный лист, но на ней цифра «1» не ставится, номера страниц начинают проставлять с введения.
- Разделы (при наличии – подразделы и пункты) должны иметь порядковые номера и заголовки, оформлены центрированно. Порядковые номера записывают арабскими цифрами без точки в конце. Разделы могут состоять из нескольких подразделов. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3, 3.2 и т.д. Подразделы могут состоять из нескольких пунктов. Пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например: 1.1.1, 1.1.2, 2.1.2 и т.д. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов. Заголовки следует печатать через интервал после порядкового номера без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
- Заголовки разделов следует печатать полужирным шрифтом, все буквы прописные. Каждый новый раздел следует начинать с нового листа (страницы).Заголовки подразделов и пунктов следует печатать полужирным шрифтом, первая буква прописная, остальные строчные.
- Наименования структурных элементов отчета - «СОДЕРЖАНИЕ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки бел точки в конце и печатать прописными буквами без подчеркивания и номера .

-Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с прописной буквы и его обозначения. Приложения нумеруют арабскими цифрами «Приложение 1». В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

-Количество рисунков – иллюстраций (рисунки, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) в работе определяется ее содержанием и должно обеспечивать ясность, конкретность и полноту изложения текста. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Все рисунки должны иметь полные наименования. Номер и наименование рисунка записываются в строчку непосредственно под рисунком посередине страницы. Номер и наименование рисунка разделяются дефисом.

Например: Рисунок 1.1 – Первый рисунок первого раздела.

-На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при использовании нумерации в пределах раздела.

- Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

На все таблицы по тексту должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица 1» с указанием ее номера. Нумерация таблиц может быть или сквозной по всему тексту работы (Таблица 1, Таблица 2, ...) или последовательной в рамках раздела, в этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 3.2 – вторая таблица третьего раздела.

-Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире без точки в конце.

Таблица 1 – Названия структурных элементов таблиц

Головка	Заголовок граф		Заголовок граф	
	подзаголовок	подзаголовок	подзаголовок	подзаголовок
Боковик (графы для заголовков)	Строка (графы, колонки)	Строка	Строка	Строка
Боковик	Строка	Строка	Строка	Строка

-Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят..

-Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. В случае большого количества столбцов допускается располагать таблицу, используя параметры альбомной ориентации страницы. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы.

-В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы и уравнения размещают посередине строки симметрично тексту. Пояснения символов и чистовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Пояснение включает наименование величины и через запятую – ее размерность (при наличии). После каждого пояснения ставится соответствующий знак пунктуации («точка с запятой» или «точка»).

-В работе необходимы ссылки на нормативные документы, литературу, патенты, интернет-ресурсы и т.д., используемые при написании работы. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером источника по списку использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки с указанием номера из списка использованного источника и страницы, например, [10, с. 145]. При ссылках на раздел или приложение указывают его номер. При ссылках на стандарты и другие нормативные документы указывают только их индекс и регистрационный номер, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников, например: «...требования к эксплуатационной документации, изложенные в ГОСТ 2.601, необходимо...». Ссылки на рисунки, таблицы и формулы пояснительной записки при первом и последующем упоминании представляются в виде: рисунок 5.3, таблица 2.7.

-В конце работы приводят список использованных источников. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзачного отступа. Сведения о книгах (учебниках, монографиях, энциклопедиях, справочниках и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора (сведения об ответственности), заглавие книги, место (населенный пункт) издания, издательство, год издания, количество страниц в книге. Допускается сокращение названий городов: М.(Москва), Л.(Ленинград), К.(Киев), Мн.(Минск), СПб.(Санкт-Петербург).

Пример:

1.Адлер Ю.П. Новое направление в статистическом контроле качества – метод Тагути. – М.: Знание, 2016.- 55 с.

Если авторов несколько, фамилии и инициалы двух или трех авторов записывают через запятую. При наличии редактора издания авторского коллектива данные о нем записывают после заглавия книги. Если авторский коллектив включает более трех человек, сведения о книге допускается приводить в следующем порядке: заглавие книги, инициалы и фамилия редактора, место (населенный пункт) издания, издательство, год издания, количество страниц в книге.

Примеры:

1.Благодатских В.А., Волнин В.А., Посакалов К.Ф. Стандартизация разработки программных средств / Под ред.О.С.Разумова. - М.: Финансы и статистика, 2016. – 288 с.

2.Дипломное проектирование. Учебное пособие / Под ред.В.И.Лачина. – Ростов н/Дону: Феникс, 2015. – 352 с.

Сведения о статьях из периодических изданий должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование периодического издания, наименование серии (при наличии), год издания, номер издания, страницы, на которых помещается статья.

Пример:

1.Боголюбов А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением // Вест.Моск.ун-та. Сер.3, Физика, Астрономия. – 2015. - №5. – С.23-25.

Сведения о стандартах и других нормативных документах должны содержать: индекс нормативного документа (ГОСТ, ГОСТ Р, ПР и т.д), регистрационный номер, год регистрации, наименование, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Пример:

1.ГОСТ 7.32-2001 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Мн.: Издательство стандартов, 2001. – 19 с.

Сведения об источниках приводятся в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- источники, опубликованные на русском языке;
- источники, опубликованные на иностранных языках;
- интернет-ресурсы.

### **Критерии оценки реферата**

Критерии традиционно делят на две группы: общие и частные.

К общим критериям можно отнести следующие:

- соответствие реферата теме;
- глубина и полнота раскрытия темы;
- адекватность передачи первоисточника;
- логичность, связность;
- доказательность;
- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
- оформление (наличие плана, списка литературы, культура, цитирования, сноски и т.д.);
- языковая правильность.

Частные категории относятся к конкретным структурным частям реферата: введению, основной части, заключению.

1. Критерии оценки введения:

- наличие сформулированных целей и задач работы;
- наличие краткой характеристики первоисточников.

2. Критерии оценки основной части:

- структурирования материала по разделам, параграфам, абзацам; – наличие заголовка к частям текста и их удачность;
- проблемность и разносторонность в изложении материала;
- выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
- наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

3. Критерии оценки заключения:

- наличие выводов по результатам анализа;
- выражение своего мнения по проблеме.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ПИЛЬНИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**РЕФЕРАТ (ДОКЛАД)**

**Тема: «.....»**

по дисциплине \_\_\_\_\_

Выполнила:

студентка 1 курса по  
специальности

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Иванова И.И.

Проверила:

Мишина Э.А

р.п. Пильна

2020