Регламент оформления письменных работ (реферат, сообщение)

I . Общие положения

1. Реферат является учебно-исследовательской работой. Цель написания реферата – сформировать навык поиска, анализа, систематизации материала по определенной теме, а также овладеть умением последовательно, логично и аргументировано излагать в письменном виде полученные знания, выражать собственную позицию и подтверждать её доказательствами и рассуждениями научно-богословского характера.

2. При написании реферата студент должен продемонстрировать фактические знания по предмету и теме работы, владение терминологическим аппаратом и стилем речи.

3. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

4. Не допускается наличие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок.

5. Реферат, оформленный ненадлежащим образом, возвращается студенту на доработку.

6. Реферат должен быть сдан на проверку не позднее установленного преподавателем срока.

7. Реферат выносится на защиту, по результатам которой выставляется отметка. Порядок и срок защиты устанавливаются преподавателем.

II . Содержание и структура реферата

1. Реферат должен содержать следующие разделы: Содержание (оглавление), Введение , Основная часть , Заключение , Список литературы , Приложение (если есть).

2. Во Введении (1-2 страницы) раскрывается актуальность выбранной темы, устанавливается цель работы, формулируются задачи для осуществления указанной цели, определяется понятийный аппарат, необходимый для раскрытия темы.

3. Заголовок Основной части должен совпадать с темой реферата. Основная часть делится на параграфы. Параграфов не должно быть много (три-четыре), и они, как правило, перекликаются с задачами, сформулированными во Введении. Каждый параграф заканчивается выводом, который резюмирует изложенное содержание.

4. В Заключении (1-2 страницы) даются общие выводы по теме реферата в соответствии с поставленными задачами, а также оценивается степень достижения цели, выдвинутой во Введении .

5. Список литературы и информационных источников должен содержать наименования не менее 10-12 использованных источников, на которые делались ссылки в тексте работы. Источники в Списке литературы располагаются в алфавитном порядке по первому слову библиографической записи и последовательно нумеруются. Сведения об используемом издании находятся на титульном листе и на обороте титульного листа книги.

6. Приложение включает исследовательский, иллюстративный материал, который выносится за пределы основного текста во избежание его излишней перегрузки. Объем Приложения не включается в обязательное количество страниц реферата. Если Приложений несколько, они нумеруются и располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте.

7. Объем реферата (без Приложения) должен составлять не менее 7-10 страниц.

III . Оформление работы

1. Оформление текста:

• печать на одной стороне листа формата A4;

• поля страницы стандартные (левое – 3 см , правое – 1,5 см , нижнее – 2 см , верхнее – 2 см );

• выравнивание по ширине;

• междустрочный интервал – 1,5;

• абзац – 1,25 (Формат – Абзац – Первая строка – Отступ);

• шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт ;

• заголовки разделов и параграфов оформляются полужирным шрифтом с выравниванием по центру без переносов и точки в конце заголовка;

• название темы реферата на титульном листе оформляется тем же шрифтом, что и другие заголовки, но с включенной функцией Caps Lock ;

• 2. Оформление ссылок:

• ссылки должны быть оформлены в виде квадратных скобок в тексте реферата после цитаты с отсылкой к Списку литературы , например: [5, с. 25], где 5 – это номер использованного источника в Списке литературы , а с. 25 – номер страницы источника. При повторной ссылке на один и тот же источник на той же странице реферата пишется [Там же, с. 27]. Допускается оформление ссылок внизу страницы в подстрочнике (см. ГОСТ 7.0.5.-2008), при этом нумерация ссылок от введения до заключения сквозная: Ссылка – Вставить сноску .Текст подстрочной библиографической ссылки набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, междустрочный интервал – 1;

3. Нумерация страниц и разделов:

• страницы работы нумеруются арабскими цифрами автоматически (Вставка – Номера страниц – Положение: внизу страницы, Выравнивание: справа);

• нумерация начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится (Вставка – Номера страниц – убрать галочку с позиции Номер на первой странице);

• каждый раздел работы начинается с новой страницы, разделы не нумеруются, параграфы внутри Основной части нумеруются по порядку.

***Как подготовить, написать и защитить реферат (сообщение)***

***1. Подготовка к написанию.***

1.1. Выбор темы:

- выбирайте интересную и актуальную тему.

1.2. Осмысление выбранной темы:

дайте себе время, здесь нельзя спешить;

постоянно думайте о выбранной теме, старайтесь разглядеть ее в окружающем мире.

1.3. Сбор информации:

информацию систематизировать по конвертам, по карточкам, другими способами (по возможности использовать ресурсы компьютера);

делайте закладки и пометки в книгах;

обратите внимание: “литература” и “источники” – понятия разные.

1.4. Постановка проблемы и выбор эпиграфа:

сформулируйте основную проблему реферата;

эпиграф должен кратко отражать основную идею реферата.

1.5. Конструирование содержания (плана):

разложите перед собой собранную информацию и разбейте содержание на куски;

в плане предусмотрите такие пункты:

введение (постановка проблемы, история вопроса)

основная часть, которая должна быть выдержана в научном стиле, а именно:

строгая логичность в изложении, т.е. все предложения выстраиваются по принципу причинно-следственных связей;

выводы, вытекающие из фактов;

объективность изложения фактов;

употребление неопределенно-личных местоимений вместо местоимения “я”.

заключение (основной вывод, пути решения поставленной проблемы и т. д.)

***2. Написание чистовика.***

отдайте готовый черновик специалисту на рецензию;

обязательно наличие следующих блоков: титульный лист, содержание (оглавление), собственно текст, библиография, сноски на термины и источники, перечень сокращений;

основные требования к оформлению чистовика: нумерация страниц, поля по 2 см., желательно печатный текст “10 – 12” в компьютерном исполнении;

рисунки, графики и таблицы должны быть четкими и понятными и иметь соответствующие пояснения.

***3. Подготовка к защите реферата.***

3.1. Общие рекомендации:

хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени (не более 15 минут) изложение материала с использованием интересных примеров;

логика изложения позволяет слушателям лучше понять выступающего;

употребляйте только понятные аудитории термины;

хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста;

ваше выступление выиграет, если Вы будете максимально использовать наглядный материал.

постарайтесь предупредить возможные вопросы.

Техника подготовки:

проведите предварительный хронометраж своего выступления и доведите его до нужного отрезка времени;

выпишите на отдельные карточки ту часть содержания, которая прозвучит в выступлении и разложите их по порядку;

заранее продумайте составляющие своего рабочего места;

приготовьте четкую и красочную наглядность;

проведите тренировочное выступление перед друзьями, родственниками.

3.2. Рекомендации выступающему.

начните свое выступление с приветствия жюри и аудитории;

огласите название Вашего реферата, сформулируйте его основную идею и причину выбора темы;

не забывайте об уважении к слушателям в течение всего выступления (не поворачивайтесь к аудитории спиной, говорите внятно);

поблагодарите слушателей за внимание, а научного руководителя – за помощь;

старайтесь ответить на все вопросы аудитории.