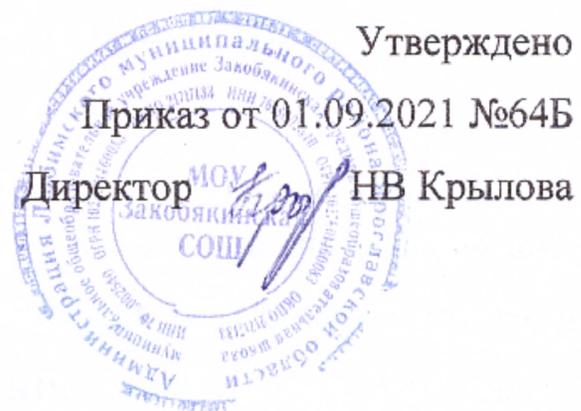


Согласовано
с педагогическим советом
Протокол
от 31.08.2021г№1



ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ РЕФЕРАТЕ
В МОУ ЗАКОБЯКИНСКОЙ СОШ

1. Общие положения.

1.1. Школьным рефератом следует считать краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно – исследовательской деятельности. В отличие от других, в том числе письменных творческих работ, реферат имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

1.2. Реферат имеет следующие признаки:

а) реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материал первоисточника.

б) будучи вторичным текстом, реферат создается со всеми требованиями, предъявляемыми к связному высказыванию, то есть ему должны быть присущи следующие черты: целостность, связность, структурная упорядоченность и завершенность.

в) в реферат должно быть включено самостоятельное мини-исследование, осуществляемое на материале или художественных текстов, или источников по теории и истории литературы.

1.3. Реферат выполняется под руководством преподавателя, специализирующегося в области знания, соответствующего выбранной теме.

2. Структура реферата.

2.1. Тема реферата может быть предложена как преподавателем, так и выбрана самим учащимся. В процессе работы над рефератом допускается корректировка выбранной темы.

2.2. Реферат должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист

2. Оглавление

3. Введение (во Введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, раскрываются цель и задачи работы, производится краткий обзор литературы и важнейших источников, на основании которых готовился реферат)

4. Основная часть, в которой кратко, но ёмко излагается материал по разделам, каждый из которых раскрывает свою проблему или разные стороны одной проблемы. Каждый смысловой блок (глава, параграф) должен быть озаглавлен

5. Заключение (Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части. В нем должны содержаться выводы по результатам работы, а также информация о согласии или несогласии с авторами цитируемых работ, даны указания на то, кому могут быть интересны книги, тексты, рассмотренные в реферате. Заключение не должно превышать по объему введения)

6. Список литературы (или библиографический список)

7. Приложения

Каждая часть начинается с новой страницы.

2.3. Объем основной части и заключения должен составлять 10 – 15 страниц машинописного текста. Введение – 10 – 20% от объема, заключение – 10%.

3. Этапы выполнения реферата.

1. Основными этапами выполнения реферата являются:
2. Выбор темы реферата (необходимо учитывать научную новизну, актуальность и оригинальность; конкретность и методологическую подготовленность учащегося);
3. Формулировка цели и задачи работы над рефератом;
4. Поиск информации и отбор источников информации с точки зрения их достоверности, значимости, сопоставимости, взаимодополняемости.
5. Изучение, отбор и систематизация материала;
6. Написание текста реферата и его доработка после обсуждения с руководителем;
7. Написание рецензии руководителем.
8. Публичная защита реферата .

4. Оформление реферата.

4.1. Реферат должен быть отпечатан на принтере (на одной стороне листа) на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) и представлен в сброшюрованном виде. В печатном варианте реферат должен быть отпечатан через полуторный межстрочный интервал в редакторе Word. Шрифт -Times New Roman. Размер шрифта – 14 пт (исключения допускаются только для написания темы реферата и для заголовков глав – до 16 пт, полужирный). По всем четырем сторонам листа следует оставить поля: размер левого поля 30 мм, правого 15 мм, верхнего и нижнего полей не менее 20 мм.

Нумерация страниц должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй реферат, третьей оглавление и т. д. Номер страницы проставляется арабскими цифрами внизу страницы от центра. На странице 1 (титульный лист Прил.1) номер не ставится.

4.2. Содержание и порядок информации на титульном листе оформляется в соответствии с принятым ГОСТом.

В верхней части страницы, строго посередине, указывается название учредителя общеобразовательного учреждения, а также полное наименование самого общеобразовательного учреждения.

В центре – тема реферата (допускается использование размера шрифта до 16). Название пишется без кавычек и без слова «реферат». Под названием работы также в центре страницы пишется фраза: «Реферат по предмету...» и указывается название учебной дисциплины.

Ниже темы с правой стороны (в текстовом редакторе опция «выравнивание по правому краю») указывается исполнитель реферата и руководитель работы.

В самом низу страницы, в центре листа указывается название территории, на которой находится ОУ. Под ним строкой ниже - год написания работы.

На титульном листе допускается добавление рамки на страницу.

4.3. Оглавление помещается после титульного листа и содержит название всех разделов и пунктов реферата, включая список литературы и приложения, с указанием страницы, на которой начинается каждый раздел (параграф, пункт). В середине первой строки пишется название «Оглавление». Перечисление названий глав (разделов) и параграфов (пунктов) начинается с введения.

Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами с точкой в пределах всего реферата. Введение и заключение также не нумеруются как главы. После номера раздела (главы) ставится точка. Слово «глава» при этом не пишется.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точками. В конце номера подраздела должна ставиться точка, после которой пишется его название.

4.4. При написании заголовков разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов в тексте реферата следует соблюдать следующие правила. Заголовки разделов (глав) пишутся (печатаются) прописными буквами с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, они разделяются точками. В конце заголовка точка не ставится. Новый раздел (глава) должен начинаться с новой страницы. Расстояние между заголовком и последующим текстом или названием подраздела (параграфа) должно составлять три межстрочных интервала, а между заголовком и последней строкой предыдущего текста четыре межстрочных интервала.

4.5. Список литературных источников приводится заключения перед приложениями. В него включается все источники, которые были использованы при выполнении реферата (учебники, справочники, монографии, книги, статьи, отчеты о НИР, стандарты, технические условия, изобретения, проектная и другая техническая документация). Источники, на которые нет ссылок в работе, не рекомендуется включать в список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 5 источников, 3 из них – книги или журналы, остальные могут быть Интернет – ресурсы.

Сведения о литературном источнике включают фамилию и инициалы авторов, заглавие (наименование) книги, место издания, издательство год издания и количественную характеристику источника (число страниц). Если литературный источник не имеет на титульном листе автора, то его описание начинается с названия; затем указываются сведения о редакторе (если он есть) и далее аналогично указанному выше. При ссылке в тексте на источники документальной информации приводится их порядковый номер по списку литературы, заключенный в квадратные скобки, например, [17]. Если приводится цитата из литературного источника, то в ссылке после номера источника по списку литературы должна указываться страница, откуда взята эта ци-

тата, например: [17, с. 29]. При использовании стандартов, технических условий, инструкций и подобных документов ссылаются на документ в целом или на его разделы с указанием обозначения и названия документа, номера и наименования раздела. Ссылки на отдельные подразделы, пункты и иллюстрации не допускаются.

В середине первой строки прописными буквами пишется заголовок *список литературы* или *библиографический список*. Затем помещается собственно список литературы. Каждый литературный источник начинается с абзаца. Нумерация источников производится по порядку появления в записке. После номера, написанного арабскими цифрами, ставится точка, и пишутся сведения о литературном источнике. Литературные источники на иностранных языках помещаются после источников на русском языке.

При цитировании или заимствовании формул, графиков, методов расчетов таблиц и т.д. должны быть сделаны ссылки на источник с указанием его порядкового номера в списке использованной литературы. Ссылку внутри текста следует начинать сокращенным словом “см.“, а слова терминологического характера сокращают: страница (с.), раздел (разд.), пункт (п.), пункты (п.п.). Например (см. п.3.2.).

4.6. Приложения помещаются после списка литературы. В приложения включаются вспомогательные материалы: таблицы и рисунки.

Если приложений больше одного, они именуется нумерацию (1,2,3,4 и др.). Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом углу указывают: Приложение 1, а с новой строки - название приложения. При ссылке на приложение в тексте пишут, например, в. Прил.1. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов проекта (работы). Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок.

5. Критерии оценки реферата.

При оценивании реферата необходимо обратить внимание на следующий параметры:

- 1) Сформулированность и обоснованность целей и задач.
- 2) Полнота и глубина раскрытия поставленной проблемы.
- 3) Новизна и актуальность сформулированной проблемы.
- 4) Логика изложения, убедительность рассуждений.
- 5) Самостоятельность автора в подходе к решению проблемы.
- 6) Достоверность и доказательность результатов исследования.
- 7) Научное и практическое значение результатов исследования.
- 8) Соответствие структуры работы требованиям жанра реферата.
- 9) Правильность языкового оформления работы.
- 10) Качество технического оформления.

При защите реферата важно учитывать коммуникативную грамотность учащегося:

- 1) Умение представить содержание реферата адекватными речевыми средствами, соблюдая нормы литературного языка и требования научно – учебной сферы общения.

- 2) Умение аргументировать свою точку зрения, вести диалог в соответствующей ситуации общения.

6. Процедура защиты реферата

Реферат с рецензией сдается преподавателем заместителю директора по УВР не позднее, чем за 2 недели до защиты, в течение которых члены комиссии знакомятся с ним.

Процедура защиты состоит из этапов:

1. Выступление обучающегося с докладом по теме реферата.
2. Ознакомление комиссии с рецензией.
3. Ответы обучающегося на вопросы членов комиссии, поставленные в пределах темы реферата.
4. Обсуждение выступления и постановка оценки складывающейся из:
 - оценки реферата на основе требований к нему,
 - оценки выступления;
 - оценки ответов обучающихся на вопросы, поставленные в ходе защиты.

Оценка объявляется обучающемуся с мотивировкой ее постановки и заносится в соответствующую документацию.

8. Порядок хранения, и использования реферата

Реферат, сданный в комиссию, является имуществом учебного заведения и хранится в течение 3 лет с момента сдачи, после чего может быть возвращен автору по его личному требованию либо уничтожается.

В период хранения реферат может быть выдан автору для чтения на месте хранения с учетом выдачи в журнале.