Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.11.2026 11:47:56
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет физической культуры
Кафедра спортивных игр, гимнастики и единоборств

Согласовано
деканом факультета
«29» 06 2023 г.
/Кулишенко И.В./

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТИВНЫХ РАБОТ

Прикладные виды спорта

Направление подготовки:
44.03.01 Педагогическое образование

Профиль:
Физическая культура

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией факультета физической культуры
Протокол «29» 06 2023 г. № 4
Председатель УМКом
/Крякина Е.В./

Рекомендовано кафедрой спортивных игр, гимнастики и единоборств
Протокол от «26» 06 2023 г. № 9
И.о. зав. кафедрой
/Тупер Ю.Л./

Мытищи
2023

Автор(-ы)-составитель (-и): Шустова Е.В. – кандидат педагогических наук, доцент

Методические рекомендации по выполнению реферативных работ составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018г № 121.

В методических рекомендациях изложены требования к содержанию, изложению, оформлению реферативных работ (рефератов), критерии оценивания рефератов.

Содержание

1. Общие положения……..4
2. Цель и задачи выполнения реферата……...4
3. Технология работы с текстом реферата……...4
4. Требования к структуре реферата……..…….....7
5. Критерии оценки реферата ……..8
6. Правила оформления реферата…….....9
7. Примеры библиографических записей списка литературы…….12
8. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение……..13
9. Приложения:
Приложение 1 Титульный лист……..15
Приложение 2 Требования к оформлению реферата……...16
Приложение 3 оформление списка литературы……17
Приложение 4 Речевые стандарты для составления аннотаций…….20

1. Общие положения

Организация учебного процесса по направлениям подготовки 44.03.01 – «Педагогическое образованит» в соответствии с ФГОС ВО приводит к сокращению аудиторной нагрузки студентов и увеличению объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов, в том числе, с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ.

2. Цель и задачи выполнения реферата

В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе. Одним из шагов к решению этих задач является формирование у студентов умения студентов работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные. Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации.

Создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации. К вторичным текстам относятся аннотации, эссе, рефераты, конспекты, обзоры, рецензии, критические статьи.

Создание вторичных текстов связано с двумя основными процессами: свертывания и развертывания информации. При свертывании происходит сокращение первичного текста, при котором сохраняется информация, необходимая и достаточная для сообщения основного замысла или важнейших положений источника. Обратный процесс - развертывание - не просто восполняет сделанные сокращения. Текст при этом дополняется уточнениями, пояснениями, от него протягиваются смысловые "ниточки", связывающие его со всей системой коммуникативных и социокультурных отношений. Таким образом, в процессе развертывания вторичный текст приобретает новые смысловые качества - и именно поэтому вторничные тексты, хотя сами не содержат новой информации, играют важную роль в ее приращении, освоении.

Основными процедурами свертывания первичного текста являются конспектирование, аннотирование, резюмирование. От уровня владения этими способами свертывания информации зависит умение реферировать, поскольку написание реферата включает использование различных процедур свертывания информации.

3. Технология работы с текстом реферата

1.Конспект.

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Как конспектировать текст

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. «Отбирать полезнейшее, — писал великий чешский педагог XVII века Я.А.Коменский, - дело такой важности, что немыслим толковый читатель, без умения отбирать. Единственно надежный плод чтения - усвоение прочитанного, выбор полезного. Поистине только это держит ум в напряжении, запечатляет воспринятое в памяти и озаряет ум все более ярким светом. Не пожелать выделить из книги ничего, значит все пропустить».

Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования?

Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста.

Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала.

Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий.

По форме конспекты подразделяются на формализованные и графические.

1. Формализованные (все записи вносятся в заранее подготовленные таблицы).

Это удобно, когда перечень характеристик описываемых предметов или явлений относительно постоянен, при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения отдельных данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных предметов или явлений.

2. Графические (элементы конспектируемой работы располагаются в таком виде, при котором видна иерархия понятий и взаимосвязь между ними).

По каждой работе может быть не один, а несколько графических конспектов, отображающих книгу в целом и отдельные ее части. Ведение графического конспекта — наиболее совершенный способ изображения внутренней структуры книги, а сам этот процесс помогает усвоению ее содержания.

Роль конспекта — чисто учебная: он помогает зафиксировать основные понятия и положения первичного текста и в нужный момент их воспроизвести, например, при написании реферата или подготовке к экзамену.

Способы конспектирования.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие:

- сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
- выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;

- использование различных цветов;
- подчеркивание;

- заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них.

Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например,« мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа.

Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

Принципы составления конспекта прочитанного.

Записать все выходные данные источника: автор, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания (газеты или журнала), то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.

Выделить поля слева или справа, можно с обеих сторон. Слева на полях отмечаются страницы оригинала, структурные разделы статьи или книги (названия параграфов, подзаголовки и т. п.), формулируются основные проблемы. Справа - способы фиксации прочитанной информации.

Один из видов чтения — углубленное — предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Эффективность такого чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге. Психологи утверждают, что записанное лучше и полнее усваивается, прочнее откладывается в памяти. Установлено, что если прочитать 1000 слов и затем записать 50, подытоживающих прочитанное, то коэффициент усвоения будет выше, чем, если прочитать 10000 слов, не записав ни одного. Кроме того, при записи прочитанного формируется навык свертывания информации. И наконец, чередование чтения и записывания уменьшает усталость, повышает работоспособность и производительность умственного труда.

Резюмирование.

Резюме - краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы книги, главные итоги.

Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств - максимум информации. Это обычно одно - три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.

Фрагментирование.

Фрагментирование - способ свертывания первичного текста, при котором в первичном тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Если реферат и конспект определяются темой текста и отражают ее, то фрагменты не связаны с темой текста и отражают внешнюю для него проблему. Фрагментирование необходимо для подготовки докладов, статей, рефератов, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме.

2. Аннотация.

Аннотация - краткая обобщенная характеристика печатной работы (книги, статьи), включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление о теме.

Основное ее назначение - дать некоторое представление о книге (статье, научной работе) с тем, чтобы рекомендовать ее определенному кругу читателей или воспользоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуется изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос:«О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

По своему характеру аннотации могут быть:

1. Справочными (без критической оценки произведения).

Обязательными требованиями к справочным аннотациям являются четкость и простота изложения. Примерная схема справочной аннотации такова:

- уточнение заглавия;
- краткие сведения, связанные с содержанием;
- сведения, связанные с автором;
- особенности издания;
- читательский адрес (на кого издание рассчитано).

Полноценное справочное аннотирование призвано обратить внимание читателя на специфику книги (статьи), источники и теоретический уровень текста, характер приложений.

2. Рекомендательными (содержат критическую оценку произведения).

В рекомендательной аннотации дается обоснование значимости произведения:

- включается указание на то, почему книга (статья) будет полезна и интересна читателю;
- что в книге должно привлечь внимание читателя;
- что поможет читателю в повышении его квалификации, ознакомлении с новейшими достижениями науки и техники и т.д.

Примерная схема рекомендательной аннотации:

- сведения об авторе (дают представление о направленности произведения и, в определенной степени, о его качестве);
  - замечания по существу вопроса (с целью привлечения внимания читателя к аннотируемому произведению);
  - оценка произведения в ряду других аналогичных книг (статей) (с целью обращения внимания читателя именно на это произведение).

По охвату содержания аннотируемого документа и читательскому назначению различают

- общие аннотации (характеризуют документ в целом, рассчитаны на широкий круг читателей)
- специализированные (раскрывают документ лишь в определенных аспектах, интересующих узких специалистов).

Разновидностью специализированной аннотации является аналитическая аннотация, характеризующая определенную часть или аспект содержания документа. Такая аннотация дает краткую характеристику только тех глав, параграфов и страниц документа, которые посвящены определенной теме. Специализированные аннотации чаще всего носят справочный характер.

Аннотации могут быть и обзорными (или групповыми). Обзорная аннотация — это аннотация, содержащая обобщенную характеристику двух или более документов, близких по тематике. Для справочной обзорной аннотации характерно объединение сведений о том, что является общим для нескольких книг (статей) на одну тему, с уточнением особенностей трактовки темы в каждом из аннотированных произведений.

В рекомендательных обзорных аннотациях приводятся различия в трактовке темы, в степени доступности, подробности изложения и другие сведения рекомендательного характера.

При написании курсовых, дипломных работ особый интерес представляют справочные аннотации как наиболее эффективные в предоставлении своевременной информации о новейших достижениях в различных областях науки и техники и помогающие сэкономить время на поиск и сбор научной информации.

Исходя из требований к аннотациям, их объем можно довести от нескольких слов до 10-15 строчек.

Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые куски оригинала как таковые, основное содержание первоисточника передается здесь «своими словами». Особенностью аннотации является использование в ней языковых оценочных клише. Аннотация, как правило, состоит из простых предложений.

Текст аннотации не стандартизирован. В научной литературе можно встретить различные требования к составлению аннотаций. Например, текст справочной аннотации может включать следующие сведения:

- тип и название аннотируемого документа (монография, диссертация, сборник, статья и т.п.)
- задачи, поставленные автором аннотируемого документа
- метод, которым пользовался автор (эксперимент, сравнительный анализ, компиляция других источников)
- принадлежность автора к определенной научной школе или направлению
- структуру аннотируемого документа
- предмет и тему произведения, основные положения и выводы автора
- характеристику вспомогательных иллюстративных материалов, дополнений, приложений, справочного аппарата, включая указатели и библиографию.

Характерной особенностью аннотации является то, что она должна быть тесно связана со сведениями, включенными в библиографическое описание, при этом не повторять их. При составлении аннотации обычно используют стандартные обороты речи (речевые клише) Приложение № 6.

3.Реферат. Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат (от лат. referrer — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

Информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

4. Требования к структуре реферата

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 1)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны

ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

5. Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников.

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала.

Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста реферата.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

6. Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт - 14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. (Подробнее об этом смотрите в Приложении 2).

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

Об особенностях языкового стиля реферата.

Для написания реферата используется научный стиль речи. В научном стиле следующие **следующие конструкции:**

Предметом дальнейшего рассмотрения является…
Остановимся прежде на анализе последней…
Эта деятельность может быть определена как…
С другой стороны, следует подчеркнуть, что…
Это утверждение одновременно предполагает и то, что…
При этом … должно (может) рассматриваться как …
Рассматриваемая форма…
Ясно, что…
Из вышеприведенного анализа… со всей очевидностью следует…
Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение…
Логика рассуждения приводит к следующему…
Как хорошо известно…
Следует отметить…
Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что …

Многообразные способы организации сложного предложения унифицировались в научной речи до некоторого количества наиболее убедительных. Лишними оказываются главные предложения, основное значение которых формируется глагольным словом, требующим изъяснения. Опускаются малоинформативные части сложного предложения, в сложном предложении упрощаются союзы. Например:

Не следует писать	Следует писать
Ми видим, таким образом, что в целом ряде случаев…	Таким образом, в ряде случаев…
Имеющиеся данные показывают, что…	По имеющимся данным
Представляет собой	Представляет
Для того чтобы	Чтобы
Сближаются между собой	Сближаются
Из таблицы 1 ясно, что…	Согласно таблице 1.

Конструкции, связывающие все композиционные части схемы-модели реферата.

- Переход от перечисления к анализу основных вопросов статьи…
- В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор (ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих, определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...)

- Переход от перечисления к анализу некоторых вопросов.

Варианты переходных конструкций:

- Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...
- Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...
- Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...

Переход от анализа отдельных вопросов к общему выводу

- В заключение можно сказать, что...
- На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...
- Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

При реферировании научной статьи обычно используется модель:
автор + глагол настоящего времени несовершенного вида;

Группы глаголов, употребляемые при реферировании.

1. Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье:

- Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем).

- Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во-первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2. Глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала в статье:

- Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что.

- Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3. Глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых автором:

- (Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4. Глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.:

- Автор описывает, рисует, освещает что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5. Глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.):

- Автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6. Глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором:

- Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему.

- Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7. Глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов:

- Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8. Глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера:

- передающие позитивное отношение автора:

- Одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ... чего, кого; разделять (чье) ч пение; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого.

- передающие негативное отношение автора:

Полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу),отвергать, опровергать; не соглашаться ...с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличать, разоблачать, бичевать.

8. Критерии оценивания реферата.

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Рецензент оценивает работу по традиционной 5-балльной шкале, могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой оценкой.

Критерии публичной защиты

– выдержан регламент доклада – 5минут;
– речь построена грамотно, использована специальная терминология;
– информативно и наглядно изложены результаты, кратко представлены выводы;
– слайды презентации зрительно хорошо воспринимаются, выполнены в едином стиле, не перегружены текстом, содержат рисунки (таблицы, схемы);
– ответы на вопросы показывают глубокое знание и понимание выполненной работы.
– заключение в краткой форме отражает суть выполненной работы;
– в списке использованных источников приведены не менее 7-10 источников (учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, статьи в научных журналах, интернет-ресурсы), из них не менее 30% изданы за последние 5 лет;

Реферат оценивается исходя из степени ее соответствия вышеперечисленным критериям.

Учебно-методическое и ресурсное обеспечение

Основная литература.

1. Бахтина Л.Н., Кузьмич И.П., Лариохина Н.М. Обучение реферированию научного текста: учебное пособие для иностранцев, изучающих русский язык. - М.: Изд-во МГУ, 1988.
2. Борикова Л.В., Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: Учебное пособие для студентов сред. пед. учеб. заведений. - М.: Издат. Центр "Академия", 2000.
3. Введенская Л.А. , Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. Современная риторика. - Ростов н/Д: Феникс, 1999.
4. Галактионова Т.Г. От самопознания к самореализации. Персонал-технология образовательной деятельности. - СПб, Институт специальной педагогики и психологии, 1999.
5. Демидова А.К. Пособие по русскому языку. Научный стиль речи. Оформление научной работы: Учебное пособие. - М.: Рус.яз., 1991.
6. Колесникова Н.И. "От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи.- М.: Флинта: Наука, 2002.-288с.
7. Митрофанова О.Д. Научный стиль речи: проблемы обучения. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Рус. яз., 1985.
8. Выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Сост. И.К. Леванчукова, Т.Н. Паренчук. - Омск : СибГУФК, 2020. Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/SIBGUFK20210226002.html

Интернет-ресурсы

9. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека
10. http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека
11. http://lib.sportedu.ru - Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту
12. http://library.ru - Library.ru Информационно – справочный портал
13. http://sigla.ru - Сигла – служба поиска библиографических записей в электронных каталогах библиотек России и зарубежных стран
14. http://www.prometeus.nsc.ru Отделение ГПНТБ СО РАН

15. http://www.rusathletics.com – сайт федерации легкой атлетики России.
16. http://www.skisport.ru. -Лыжный спорт (журнал).
17. http://www.flgr.ru– сайт федерации Лыжных гонок России.

18. http://www.swimming.ru/ - АНО «Спортивные резервы» (сайт о плавании)
19. http://www.sib-swimming.ru/- статистика, протоколы, рейтинги, информации.
20. http:// www.omegatiming.com / - результаты соревнований по плаванию/

Приложение 1

Оформление титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Кафедра _____

Реферат

по: _____(указать дисциплину)

Тема: «**Развитие общей выносливости у юных бегуний на длинные дистанции на этапе углубленной специализации»**

Выполнил (а) студент (а) __ курса
очной (заочной) формы обучения
факультета физической культуры
направление подготовки _____
Научный руководитель:
должность, звание, Ф.И.О.

Мытищи
202__

Приложение 2

Требования к оформлению реферата

Перечисленные требования являются обязательными для получения высшей отметки (баллов)

1. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.
2. Название каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 5 страниц.
3. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.
4. Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.
5. Сноска может быть сделана двумя способами:
   — традиционный вариант (через «вставка / сноска»)
   — «построчная» способом [5.210], где первая цифра означает порядковый номер источника из списка литература, а вторая - номер страницы.
6. Работа предоставляется в напечатанном виде через 1.5 интервала. Размер шрифта – 14. Вся работа должна быть напечатана в одном виде шрифта, если это не смысловое выделение по тексту.
7. Сносок должно быть не меньше, чем источников литературы.

Приложение № 3

Оформление списка литературы

Примеры библиографических записей документов в списке литературы:
(библиографические записи оформляются в соответствии с требованиями
ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.80)

Книги

Жилкин, А.И. Легкая атлетика: Учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений/А.И. Жилкин, В.С. Кузьмин, Е.В. Сидорчук.- М.: Издательский центр «Академия», 2009.- 464 с.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации: офиц. Текст. – М.: Маркетинг, 2001.-39с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.. – М.: Стандартинформ,2012.-11с.

Статья из журнала

Степанов, В. 400 метров с барьерами / В.Степанов, М.Степанова// Легкая атлетика. - 1996. - №5. – С. 2-7.

Авторефераты диссертаций

Ахапкин, В.Н. Начальная спортивная подготовка школьников 10-12 лет с целью отбора и ориентации в виды спорта скоростно-силовой направленности: афтореф. дис. …канд. пед. наук: 13.00.04 /Ахапкин Василий Николаевич. – М., 2013. – 22 с.

Диссертация

Махов, А.С. Управление развитием адаптивного спорта в России: дис. …д-ра. пед. наук: 13.00.04 / Махов Александр Сергеевич. – Москва, 1982. – 238с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. Энцикл.,1996. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

Схема библиографического описания электронного ресурса

Ресурсы удаленного доступа

Автор. Заглавие [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Обозначение вида ресурса ("электрон. текст. дан."). — Место издания: Издательство, Дата издания. — Режим доступа: URL. - Примечания ("Электрон. версия печ. публикации").

Web-страница. При описании и цитировании отдельных страниц наибольшие трудности вызывает идентификация автора. Если автор указан в начале или конце текста, описание может быть выполнено под его фамилией. В случае отсутствия этих данных, допустимо указывать название сайта (организацию или сетевой проект), на котором размещен источник, в качестве коллективного автора. Это не всегда корректно, однако, безусловно, придает документу более законченный вид.

Заглавие документа берется из названия web-страницы или, при отсутствии необходимых данных в названии, - непосредственно с основного экрана.

Статья из электронного журнала. Описание похоже на описание web-страницы, однако наличие формальных данных позволяет выполнить его более строго, максимально приблизив к описанию статьи из печатного издания. В качестве дополнительных элементов присутствуют URL и дата просмотра.

Пример:

Петрова, Л. Е. «Новые бедные» ученые: жизненные стратегии в условиях кризиса: [Электронный документ] // Экономическая социология.- 2001.- Т. 2, N 1.- С.26-43. – Режим доступа: http://www.ecsoc.msses.ru/pdf/ecsoc003.pdf. - 11.03.2003.

Статья из электронного журнала, имеющего печатный аналог. В данном случае, собственно, не требуется описания электронного аналога - достаточно ограничиться приведением сведений о печатном аналоге. Когда такое описание по каким-то причинам необходимо, следует дополнить стандартное библиографическое описание указанием URL электронной версии и датой просмотра источника.

Пример:

История книги [Электронный ресурс]: учебник для вузов / ред. А.А.Говоров, Т.Г.Куприянова; Московский гос. ун-т печати, Лаборатория компьютеризации ФИДиКТ. - Электрон. текстовые дан. и граф. дан. - М.: Издательство МГУП "Мир книги", 1998. – 348 с.: цв. - Режим доступа: http://www.hi-edu.ru/e-books/HB/, свободный. - Электрон. версия печ. публикации.

Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс] : междунар. науч. пед. Интернет-журнал – М.: OIM.RU, 2000-2001. - Режим доступа : http//www.oim.ru.-10.04.2007.

Топтыгин, И. Н. Математическое введение в курс общей физики. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов / Топтыгин И. Н. ; СПбГТУ. - СПб., 2000. - Режим доступа: ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/010.pdf. - дата.

Блинов, Л. Н. Химические основы экологии и химии окружающей среды [Электронный ресурс] / Л. Н. Блинов; СПбГПУ. Кафедра общей и неорганической химии. - СПб., 2002. - Режим доступа: http://www.unilib.neva.ru/dl/local/229/index.htm. - дата.

Вашкелис, В. В. Автоматизация процессов высокоразрешающего пофрагментного ввода изображений [Электронный ресурс]: автореф. дис. ...канд. техн. наук: 05.13.06 / В. В. Вашкелис; СПбГТУ. - СПб., 2001. - Режим доступа: ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/018.pdf. - дата.

Составная часть электронного ресурса

Часть ресурса локального доступа

О прокуратуре [Электронный ресурс] : закон Рос. Федерации от 17 янв. 1992 г. : (с изм. и доп. от 10 февр., 19 нояб. 1999 г. ; 2 янв., 27 дек. 2000 г.) // Энциклопедия российского законодательства : весна 2002 : спецвып. справ. правовой системы „Гарант“ : регион. вып. – Электрон. дан. – М., 2002. – 1 CD-ROM.

О награждении государственными наградами Российской Федерации [Электронный ресурс] : указ Президента Рос. Федерации от 15 апр. 2002 г. № 390 // Гарант : справ. правовая система. – Сетевая версия. – Электрон. дан. – М., 2002. – Доступ из локальной сети Науч. б-ки МГОУ.

Об организации страхового дела в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 нояб. 1992 г. № 4015-1 : (в ред. от 21 июля 2005 г. № 104-ФЗ) // Консультант Плюс : справ. правовая система. – Версия Проф. сетевая. – Электрон. дан. – М., 2005. – Доступ из локальной сети Науч. б-ки МГОУ.

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. – Документ опубликован не был. – Доступ из справ. правовой системы „КонсультантПлюс“.

Шпачева, Т. В. Обобщение судебной практики по применению исковой давности [Электронный ресурс] // Арбитражные споры. – 2007. – № 2. – Электрон. версия печат. публ. – Доступ из справ. правовой системы „Консультант Плюс“.

Часть ресурса удаленного доступа

Мурзак, И. И. Динамика сюжетов в русской литературе XIX века [Электронный ресурс] / И. И. Мурзак, А. Л. Ястребов // Грамота Ру. Русский язык : справ.-информ. портал / Федер. агентство по печати и массовым коммуникациям. – Электрон. дан. – М., 2007. – URL: http://www.gramota.ru/dinamika.html?sod.htm . - 06.01.2007.

Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия : [библиогр. указ.] / сост. Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн ; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. – Новосибирск, [2003–]. – Электрон. дан. – Дата обновления: 06.03.2007. – URL: http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi . - 22.03.2007.

Почетные граждане г. Томска [Электронный ресурс] // Томск : официальный интернет-сайт муниципалитета города Томска / рук. проекта В. Е. Кириенко. – Электрон. текст. дан. – Томск, [2008]. – URL: http://www1.admin.tomsk.ru/pages/city_citizens. - 09.04.2008.

Приложение 4.

Речевые стандарты для составления аннотаций

- Статья (работа) опубликована (помещена, напечатана…) в журнале (газете…)
- Монография вышла в свет в издательстве ….
- Статья посвящена вопросу (теме, проблеме…)
- Статья представляет собой обобщение (обзор, изложение, анализ, описание…) (чего?)
- Автор ставит (освещает) следующие проблемы…останавливается на следующих проблемах…касается следующих вопросов…
- В статье рассматривается (затрагивается, обобщается…) (что?)…говорится (о чем?)…дается оценка (анализ, обобщение) (чего?)…представлена точка зрения (на что?)…затронут вопрос (о чем?)…
- Статья адресована (предназначена) (кому?)…может быть использована (кем?)…представляет интерес (для кого?).