

Методические рекомендации по подготовке рефератов и семинарских занятий

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические рекомендации определяют порядок подготовки к семинарским занятиям объем и содержание учебного материала, предусмотренного для обсуждения, а также требования к структуре, объему, содержанию и оформлению реферата.

Методические рекомендации предназначены для подготовки и выполнения самостоятельных научно-исследовательских работ в форме докладов, сообщений, рефератов в соответствии с ФГОС СПО и требованиями программы.

Целью методических рекомендаций является реализация требований к результатам освоения учебной дисциплины оказание помощи студентам в планировании и организации самостоятельной работы при изучении материала.

Самостоятельная работа студентов является основным способом овладения учебным материалом во внеаудиторное время. Формами самостоятельной работы студента являются: подготовка к семинарским занятиям, написание докладов, рефератов, сообщений. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельного исследования, творчества, реализации междисциплинарных связей, повышению уровня его общекультурной подготовки, глубокому усвоению учебного материала.

Семинарское занятие – одна из основных форм практических занятий, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Доклад - вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы и публичных выступлений, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, которые распределяют между собой вопросы выступления. Доклады, по содержанию мало отличаются от рефератов, и могут являться зачетной работой студента по дисциплине.

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания проведенного исследования по теме.

Для успешного овладения навыками самостоятельной работы студенту следует научиться работать с учебной, научной и справочной литературой, знать основные методы поиска необходимой информации в различных источниках, уметь находить информацию в библиотечных фондах (словари, справочники, энциклопедии, книги по истории искусств), использовать Интернет-ресурсы, уметь выбирать в них нужную информацию, правильно ее обрабатывать.

Основные умения работы с учебной, научной и справочной литературой:

- умение находить нужную информацию в доступных источниках;
- умение накапливать информацию;
- умение ее осмысливать и творчески перерабатывать;
- умение представлять новую информацию;
- умение планировать свое время работы.

ПОДГОТОВКА К СЕМИНАРСКОМУ ЗАНЯТИЮ

Целью семинарских занятий является формирование умений самостоятельной работы с учебной, специальной, научной и справочной литературой, анализ источников и выработка собственной точки зрения, углубление и расширение знаний студентов по учебной дисциплине, проверка глубины понимания учебного материала и формирование умения устного и письменного изложения своих мыслей, развитие творческой активности у студентов.

Студенты могут работать индивидуально или микро-группами.

Подготовка к **семинарским занятиям** включает в себя следующее:

- ознакомление с планом семинарского занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия, даются краткие указания по подготовке;
- изучение первоисточников, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания других рекомендованных источников, выписывание основных терминов и их заучивание наизусть;
- изучение дополнительной литературы по теме семинара, выписка информации, которая понадобится при обсуждении на семинарских занятиях;
- подготовка сообщения, доклада с обязательным формулированием своего мнения по каждому вопросу и аргументированным его обоснованием;
- записывание возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросов, чтобы затем на семинарском занятии получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю, в случае необходимости.

Необходимо составить развернутые планы ответов по каждому вопросу семинарского занятия. Примерное время ответов: 5-8 минут. В этом случае участие студента в работе на **семинарском занятии** состоит в следующем:

- выступление с докладом, сообщением по определенному вопросу плана занятия;
- участие в обсуждении остальных вопросов и выступлений семинара;
- ведение записей наиболее важных положений из выступлений.

Реферат -это самостоятельная письменная работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы; приводятся различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер. Тематика рефератов, обычно определяется преподавателем, но студент может выбрать тему самостоятельно.

ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД РЕФЕРАТОМ

1. Формулирование темы, выбор и утверждение или согласование с преподавателем темы;
2. Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 10-12 различных источников, причем интернет-издания должны составлять не более 40% от всего объема литературных источников).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации. Анализ имеющейся литературы (информации) по изучаемой проблеме;
5. Разработка плана реферата.

6. Написание реферата, текстовое оформление работы;
7. Публичное выступление с результатами работы.

После каждого этапа выполнения плана самостоятельной работы студенты могут обращаться за индивидуальной консультацией к преподавателю.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Титульный лист

Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт)

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указывается цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

Основная часть (каждый ее раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

Список использованной литературы (в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц (размер шрифта - 12-14, интервал – полуторный, выравнивание текста – по ширине, шрифт – Times New Roman, абзацный отступ – 1,25 см, поля: низ, верх -2 см, слева – 3 см, справа - 2 см). Приложения к работе не входят в ее объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно (без орфографических и стилистических ошибок), с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на использованную литературу.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТА

- Актуальность и новизна темы работы (при самостоятельном выборе темы).
- Соответствие содержания реферата теме.
- Глубина осмысления (проработки) материала.
- Наличие и правильность выводов;
- Полнота использования источников.
- Соответствие оформления реферата требованиям.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

В особом внимании нуждается оформление списка использованных источников или литературы, который является составной частью реферата, доклада или курсовой

работы. Этот список помещается в конце работы, после раздела "Заключение".

Например: *Емохонова Л.Г.* Мировая художественная культура: учебник для 10 класса [Электронный ресурс]. – М.: Академия, 2008.

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

При написании рефератов и курсовых работ студенту приходится обращаться к цитированию работ различных авторов. В этом случае необходимо оформлять ссылку на тот или иной источник.

Кроме соблюдения основных правил цитирования (нельзя вырывать фразы из текста, искажать его произвольными сокращениями, цитату необходимо брать в кавычки и т. п.) следует также обратить внимание на точное указание источников цитат.

Существуют различные способы указания источников цитат в зависимости от характера работы. В рефератах и курсовых работах, как правило, используются внутритекстовые ссылки, которые оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника по списку литературы и номера цитируемой страницы. Например: [5, С.21]

Образец оформления титульного листа

Министерство Здравоохранения РФ
Бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Воронежской области
«Бутурлиновский медицинский техникум» (14 шрифт)

Р Е Ф Е Р А Т (шрифт 18)

по дисциплине _____

(шрифт 16)

на тему _____

(шрифт 16)

Выполнил(а)
Студент(ка) _____
Группа _____
Специальность _____
Проверил
Преподаватель _____
(шрифт 14)

СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Семинар

Тема: «».

Цель семинарского занятия:

Форма семинара: семинар - развернутая беседа по плану

Форма отчетности: конспект, устный ответ

Вопросы для обсуждения:

- 1.
- 2.
- 3....

Литература и источники:

Основные источники:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
-

Интернет-источники:

- 1.
- 2.
- 3.(не более 40% от основных источников)