РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Чтобы предварительно понимать, как должен выглядеть реферат ученика, важен этап подготовки и планирования. Он предполагает несколько этапов:

- выбор темы для начальной школы или старших классов из предложенных вариантов;
- подбор источников информации и достоверной литературы;
- составление структуры будущего реферата и согласование плана с преподавателем;
- составление библиографии;
- обработка и систематизация всех источников информации и самой информации;
- выделение ключевых моментов реферата.
  И только после выполнения всех предварительных шагов по подготовке к написанию реферата школьник может приступать непосредственно к основной работе. От того, насколько грамотно и структурировано будет составлен план реферата, зависит напрямую успешность проекта в целом.

Требования к оформлению:

- шрифт Times New Roman 12-14 размера;
- полуторный межстрочный интервал;
- книжная ориентация страниц;
- распечатывание работы на листах А4;
- реферат нумеруют сквозным способом внизу по центру страницы, пропуская титульник и содержание, но с учетом этих страниц;
- левое и верхнее поле составляет 1,5 см, нижнее – 3 см, левое – 2,5 см.

Стандартный план реферата

После того, как ученик ознакомился с темой реферата, ему нужно разработать правильно структуру своего проекта. Сделать это можно двумя подходами:

- **На основе темы работы** – определение круга вопросов, заключающихся внутри рассматриваемой темы, благодаря которым можно будет максимально широко и понятно изложить информацию. После составления плана ученик подбирает литературу, жестко соответствующую указанным заголовкам и подзаголовкам в структуре.
- **На основе списка литературы** – при сборе источников информации и их изучении. В ходе прочтения книг, статей, научных публикаций могут находиться новые сведения, которые заносятся в структуру, поэтому ее делают в черновом варианте, а после одобрения преподавателя закрепляют и набирают в реферате.

Титульный лист

Титульник – это своего рода обложка реферата, которая представляет работу зрителям. На нем располагаются следующие данные:

- полное название школы по центру страницы;
- слово «РЕФЕРАТ» по центру страницы (его можно украсить жирным шрифтом);
- указание предмета и названия реферата с выравниванием по центру листа;
- данные ученика (ФИО, класс) с выравниванием по правому краю листа;
- город сдачи работы и год снизу листа с выравниванием по центру.

Оглавление

Далее вторая страница реферата подразумевает указание его структуры, то есть содержания текста. В содержании обязательно указываются все внутренние части реферата:

- введение;
- название каждого раздела и подраздела;

- заключение;
- список использованных источников;
- наглядные материалы.

Каждый раздел оглавления должен пронумеровываться сквозной нумерацией в текстовом редакторе. А напротив каждого пункта в структуре указывается страничка реферата, с которой он начинается. Проставлять страницы нужно только тогда, когда ученик закончил свой реферат, чтобы не пришлось вносить поправок.

Введение

Как только начинается введение, автору работы нужно сразу обозначить ее цель, а также объект и предмет исследования. Дальше формулируются все задачи, которые были поставлены перед учеником, обозначается актуальность темы и перспективы в этой области науки. В конце автор указывает, что он изучал в ходе написания реферата, то есть какие источники использовал, сколько книг читал, какие наглядные материалы использовал.

Основная часть

В среднем основная часть реферата может составлять 2-5 страниц печатного текста (5-7 классы) 5-8 страниц печатного текста (8-11 классы) листов А4. Названия глав и подзаголовков оформляют полужирным текстом по центру страницы с заглавной буквы. В конце названий глав и подразделов точки не ставят.

Вывод

Заключение оформляется всегда на отдельном листе, сверху по центру страницы с заглавной буквы пишется «Заключение». Выводы должны быть сжатыми и лаконичными, поэтому их объем не превышает одной страницы. Суть заключения схожа с введением, но все пишется в прошедшем времени, так как работа проделана.

Список литературы

Список используемых источников оформляется на отдельной странице в конце работы. Помимо книг указываются электронные пособия, сайты в интернете и др..

Все списки источников нужно пронумеровать сквозной нумерацией текстового редактора. Книги обозначают ФИО автора, названием, издательством и годом публикации, а также количеством страниц. Источники из интернета подкрепляют ссылками на них.

Приложения

Если к реферату ученик дополняет приложения, речь идет о наглядных материалах, которые на отдельных листах идут после перечня информации. Это могут быть:

1. Таблицы – каждая таблица печатается с выравниванием по центру листа, сверху должен быть ее номер и название с выравниванием по ширине (например, «Таблица 1.2 – Название величин и их обозначение»).
2. Рисунки, фотографии, диаграммы, схемы и графики – они могут присутствовать внутри текста и отдельно в приложениях. Рисунки нумеруются определенным образом – первая цифра относится к главе реферата, вторая будет ее порядковым номером. Далее через тире обозначается название иллюстрации (например, «Рисунок 1.3 – Классификация физических величин»).
   Листы приложений не нумеруются, все элементы оформляются по стандартным требованиям. Иногда разрешается альбомная ориентация страницы, так как это наглядные материалы.

Презентация

Сочинение-рассуждение

Структура:

- Тезис
- Доказательства (аргументы)
- Заключительная часть (вывод)

Памятка *«Как писать сочинение-рассуждение»*

В начале сочинения такого типа нужно сформулировать **тезис**, краткое сообщение о том, что ты будешь доказывать.

Например: *Я люблю бегать по утрам. Я всегда хотел научиться чинить автомобили. Кошки мне нравятся больше остальных животных.,* и так далее.

Далее нужно доказать свою мысль, порассуждать над причинами доказываемого факта. Это наиболее объемная часть сочинения.

Например: *Происходит это потому, что…; Все началось с того, что…; Причина кроется в том, что… ; Я думаю, …; Наверное, …; Я считаю, …; Может быть, …; По моему мнению, … ., и так далее.*

В заключительной части необходимо сделать вывод, подвести итог своего рассуждения.

Например: *Вот почему …; Именно поэтому…; Очень важно …, и так далее.*

После того, как сочинение написано, стоит еще раз проверить его.

Реферат/доклад

Структура:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованной литературы

Реферат/доклад

- Титульный лист:

Название организации, темы работы, кто выполнил

- Основная часть:

Расрытие темы. Цель работы, основные задачи, почему эта тема актуальна

- Заключение:

Выводы

Коллаж-плакат