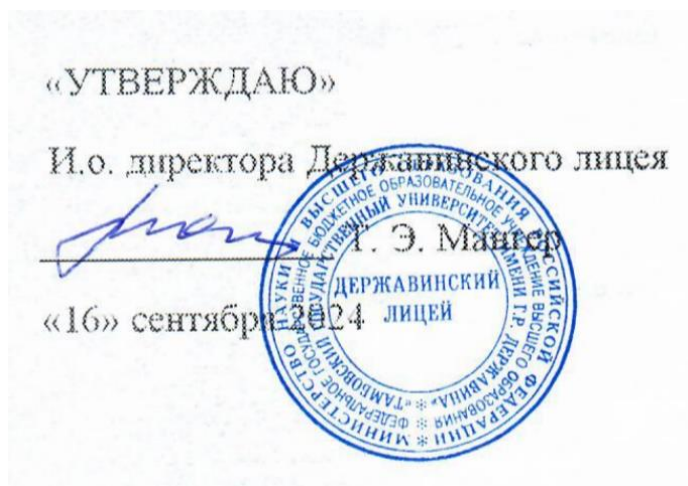


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Департамент довузовского образования
Державинский лицей



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
«ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ДОКЛАДОВ И РЕФЕРАТОВ»

Тамбов, 2024

При изучении любой учебной дисциплины большое значение имеет организация преподавателем самостоятельной работы учащихся. Особое место среди разнообразных форм самостоятельной работы (работа с учебником, деловые игры, ситуационные задачи и т.п.) занимает написание докладов и рефератов. При этом учащиеся приобретают навыки работы с каталогами в библиотеке, классификации и систематизации материала, знакомятся с основами оформления текстовых документов согласно требованиям ЕСКД, учатся вычленять главное в проблеме, составлять структурные схемы, анализировать данные и делать выводы.

Предлагая ученику написать доклад или реферат, учитель хочет научить его работать с информацией: собирать материал (литературу) по данной теме, систематизировать, выделять главное, последовательно, логично излагать суть предмета. Работа над докладом или рефератом позволяет глубже разобраться в теме, лучше усвоить ее, вырабатывает навыки организованности и целеустремленности, необходимые при изучении любого предмета.

Ученик, взявшись за написание реферата, как правило, преследует одну цель: получить хорошую отметку. Получить хорошую отметку, если ты хорошо потрудился, честно сделал свое дело – это вполне справедливо. Хорошо, если при этом у учащегося возникает желание расширить и углубить свои знания по предмету.

На первых порах у учащегося может быть и еще одна цель – научиться работать над докладом или рефератом.

Любая хорошая работа предполагает правильную форму воплощения. Чтобы реферат был оценен по достоинству, то нужно уделить внимание не только его содержанию, но и оформлению. Правильно написанный доклад или реферат, прежде всего, удобен. Такая работа оставит очень хорошее впечатление, которое по законам человеческой психики, будет перенесено на личность ученика. Иными словами, если человек сделал реферат или доклад

правильно и хорошо, то, наверняка, он сам по себе правильный и хороший. Вот как это работает.

Исходя из вышесказанного, обратимся к правилам и требованиям оформления доклада или реферата, чтобы он говорил о вас, как об ответственном и грамотном человеке.

Доклад — это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад как вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Обычно доклад ученику задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из уроков. На подготовку отводится достаточно много времени (неделя и более). При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Правила оформления докладов

Объем доклада должен быть от 4 до 8 страниц вместе со всеми формулами, рисунками, списком литературы и при соблюдении условий, оговоренных ниже. Рекомендуется набирать текст с использованием текстового процессора Microsoft Word for Windows, соблюдая следующие правила:

- поля: слева – 30 мм; снизу и сверху – 20 мм; справа – 15 мм;
- шрифт Times New Roman, кегль 14;
- первым элементом текста должно быть название доклада, набранное прописными буквами жирным шрифтом и выровненное по центру. Далее следует оставить одну пустую строку и указать автора/авторов доклада и на следующей строке/строках – названия представляемых авторами организаций, набранные курсивом, почтовый индекс и город. Два последних элемента также следует выравнивать по центру;

- основной текст должен быть отделен от названия организации одной пустой строкой и набран в одну колонку через единичный интервал;
- абзацы основного текста должны быть выровнены по ширине и иметь абзацный отступ величиной 1,27 см;
- следует избегать использования в тексте сносок и ссылок, оглавлений и указателей, концов страниц и разделов, а также идущих подряд пробелов для форматирования текста;
- рисунки нужно вставить в документ, расположив их между абзацами (не поверх текста);
- ссылки на литературу обозначаются цифрами в квадратных скобках [1], [2], ...
- список литературы должен быть озаглавлен «Литература».

Текст необходимо тщательно проверить.

Пример оформления доклада в Приложении 1.

Первоначальные сведения о строении вещества

Ф.И.О. (указывается полностью)

ученик (ца) 10 Б класса

Университетских профильных классов

ТГУ имени Г.Р.Державина

Одним из основоположников о молекулярном строении вещества является русский ученый М.В. Ломоносов. Согласно его теории:

- ✓ все тела состоят из молекул;
- ✓ молекулы находятся в постоянном движении;
- ✓ молекулы взаимодействуют между собой.

Хаотическое движение молекул называют тепловым движением. Интенсивность теплового движения возрастает с увеличением температуры.

Между молекулами существуют силы притяжения и отталкивания. Свойства вещества и его агрегатное состояние зависят от того, что преобладает: силы притяжения или тепловое движение.

Вещества могут находиться в трех агрегатных состояниях: жидком, твердом и газообразном.

В твердых телах расстояние между молекулами маленькое и преобладают силы взаимодействия. Поэтому твердые тела обладают свойством сохранять форму и объем. Молекулы твердых тел находятся в постоянном движении, но каждая молекула движется около положения равновесия.

В жидкостях расстояние между молекулами побольше, значит меньше и силы взаимодействия. Поэтому жидкость сохраняет объем, но легко меняет форму.

В газах силы взаимодействия совсем невелики, т.к. расстояние между молекулами газа в несколько десятков раз больше размеров самих молекул. Поэтому газ занимает весь предоставленный ему объем.

О строении вещества позволяют судить некоторые явления и опыты:

Стальной шарик, который свободно проходит в кольцо, после нагревания в нем застревает.

При нагревании жидкости увеличивается уровень ее в пробирке.

Мяч можно сжать.

Эти опыты позволяют сделать вывод, что все тела состоят из частиц, между которыми есть промежутки. Такие частицы получили название молекул.

Молекулы одного и того же вещества одинаковы.

Молекулы в свою очередь тоже делимы. Частицы, из которых состоят молекулы, называются атомами. Атомы также имеют составные части.

В подтверждение того, что молекулы движутся, можно провести опыт: если в комнату внести сильно пахнущее вещество, то через некоторое время его запах распространится по всей комнате. Если в чай добавить молоко, то, даже не перемешивая жидкости, через некоторое время можно увидеть, что жидкость стала однородной. Взаимное проникновение соприкасающихся веществ друг в друга вследствие беспорядочного движения частиц вещества называют диффузией.

В газах диффузия происходит быстрее, чем в жидкостях. Объясняется это тем, что расстояние между молекулами в газах больше, чем в жидкостях. В твердых телах тоже происходит диффузия, но для этого требуется много времени. При спайке металлических изделий используется диффузия. На явлении диффузии основана засолка овощей, рыбы, сала. Благодаря диффузии молекулы воздуха попадают в воду.

Явление смачивания можно объяснить притяжением молекул друг к другу. Когда жидкость смачивает тело, то сила притяжения между молекулами тела и жидкости больше, чем сила притяжения между молекулами жидкости. Явление смачивания учитывается, например, при изготовлении бумаги, чтобы ее смачивали чернила.

О том, что молекулы отталкиваются, говорит тот факт, что сжатое тело стремится распрямиться, а жидкость трудно сжать.

Знания о строении вещества позволяют не только объяснять физические явления, но и управлять ими. Зная строение тела, можно создавать новые вещества с уже заданными свойствами, например пластмасса и резина.

Литература:

1. Перышкин А.В. Физика. 10 кл.: Учеб. для общеобразоват. учеб. заведений. – М.: Дрофа, 2009.
2. Сайт <http://school-collection.edu.ru>
3. Сайт <http://obvad.ucoz.ru/index/0-21C>
4. Сайт <http://zabalkin.narod.ru>
5. Сайт <http://somit.ru>
6. Школа. Физика, 7-11 классы. Библиотека наглядных пособий.
7. Сайт <http://kawkaz8.minusa-edu.ru>
8. Рахимбаев М.М. Флеш-учебник: «Физика. 10 класс».

Реферат (от латинского *Referre* — докладывать, сообщать) — небольшое устное сообщение, изложение в письменной форме какой-либо научной работы, содержания прочитанной книги и тому подобное; доклад на какую-либо тему, основанный на обзоре различных источников. Обычно целью реферата является — демонстрация знаний учащихся по конкретной предмету, теме или проблеме и практических навыков анализа научной и научно-методической литературы.

Реферат, как и любой документ, пишется и оформляется в соответствии с определенными стандартами, в России — ГОСТов.

Основные правила написания и оформления рефератов:

I. Содержание и структура реферата

Реферат должен содержать следующие разделы: ***Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложения*** (если есть).

- *Введение* - (1-2 страницы) раскрывается актуальность выбранной темы, устанавливается цель работы, формулируются задачи для осуществления указанной цели, определяется понятийный аппарат, необходимый для раскрытия темы.
- *Основная часть* — 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.
- *Заключение* — (1-2 страницы) формируются общие выводы по теме реферата в соответствии с поставленными задачами, а также оценивается степень достижения цели, выдвинутой во введении.
- *Список литературы* 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. Библиографическая запись выполняется согласно ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ Р 7.0.5-2008. Сведения об используемом издании находятся на титульном листе и на обороте титульного листа книги.

- 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.

Объем реферата (без приложения) должен составлять не менее 19-22 страниц.

II. Оформление реферата

1. Оформление текста:

- печать на одной стороне листа формата А4;
- 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 ;
- для передачи греческого языка используется панель Вставка – Символ, для передачи древнерусских букв – стандартный шрифт Lucida Sans Unicode, в наборе символов которого есть ять, фита и юсы.

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;

- при цитировании Священного Писания ссылка указывается после цитаты в круглых скобках. Сокращения названий книг Библии даны в оглавлении Библии.

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.

Титульный лист реферата имеет свою специфику оформления, соблюдать которую просто необходимо, если желаете получить хорошую оценку за реферат. Ведь титульный лист – это лицо работы. Многие преподаватели даже не заглядывают внутрь файла, если видят, что титульный лист оформлен безграмотно, и сразу же отправляют на доработку.

Титульный лист реферата является первым листом в работе. Он не нумеруется.

Поля титульного листа должны быть выдержаны в тех же размерах, что и вся работа. Стандартно: левое – 3см, правое – 1,5 см, верхнее – 2см, нижнее – 2 см.

Выравнивание содержимого всех строк «по центру». Кроме строк «Выполнил» и «Проверил», их выравнивание – по правому краю.

Шрифт – такой же, как во всей работе, т.е. обычно: шрифт Times New Roman. Курсив не используется.

Тема реферата должна выделяться на фоне остального текста: это делается либо посредством полужирного шрифта, либо посредством прописных (заглавных) букв.

В шапке титульного листа реферата указывается:

- название учебного заведения;
- название изучаемого предмета.

Титульный лист реферата: пример оформления

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Педагогический институт

Отделение допрофессионального образования

Кафедра профильной довузовской подготовки

РЕФЕРАТ

на тему:

Первоначальные сведения о строении вещества

Выполнил (а)

ученик (ца) 10 класса Б

Ф.И.О. (указывается полностью)

Проверил:

Иванов Иван Иванович

Подпись _____

Тамбов, 2024

Литература

1. Кулев А.В. Как написать и оформить реферативную работу/Биология в школе, №2, 2015, с. 33–35.
2. Михайлова С.Ю., Нефедова Р.М. Конспекты, рефераты, изложения. – М.: 2008, 256 с.
3. Отчет о научно-исследовательской работе: Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-91. – М.: Издательство стандартов, 2011, 18 с.
4. Словарь русского языка. В 4 томах. Т. 3. – М.: Русский язык, 2016, с. 711.
5. Фасмер М. Этимологический словарь русского языка в 4 томах. Т. 3. – М.: Прогресс, 2016, с. – 476.