

Тематическая письменная работа в вузе или Реферат

Краткие рекомендации студентам

Так с чего же начать, и как успешно подготовить реферат?
Прежде всего рекомендуем соблюдать последовательность.

1. Подготовительная работа

1.1. Когда вы приступаете к работе над рефератом, необходимо четко представлять себе **о чём** вы будете писать. То есть, прежде всего, надо разобраться в сущности темы* реферата.

**Под темой понимается, то главное, о чём говорится в тексте, это и материал отобранный и организованный в соответствии с задачами текста, это и предмет, отражённый в определенном ракурсе и ставший поэтому содержанием текста.*

(Гойхман О.Я., Надеина Т.М., с. 99)

Тема должна быть вам ясна и понятна. Тема определяет как бы контуры объёма информации о предмете*, который является ядром содержания.

**Под предметом понимается некая целостная часть действующего мира, отражённого в речевом произведении. Это может быть человек или группа людей, материальный объект, явление, событие и т.п.*

(Гойхман О.Я., Надеина Т.М., с.99)

Очень часто тема формулирует проблему, с точки зрения которой рассматривается предмет.

1.2. Если ясны основные понятия и сущность темы, можно приступать к поиску информации для написания реферата. В самом начале необходимо в названии темы выделить "ключевые слова"*.

Ключевые слова несут основную смысловую нагрузку. Они обозначают признак предмета, состояние или действие. К ключевым словам не относятся предлоги, союзы, междометия и часто местоимения.

(Гойхман О.Я., Надеина Т.М., с.59)

Ключевые слова являются надежным ориентиром при поиске информации.

Для получения нужной литературы вы должны пройти несколько путей. Прежде всего просмотреть соответствующий раздел **систематического каталога** библиотеки и отобрать книги близкие теме реферата. Нередко **книг** по теме бывает недостаточно, поэтому приходится разыскивать статьи из **периодических изданий**.

Зачастую бывает необходимо пройти более длинный путь поиска нужных изданий - воспользоваться различными **библиографическими указателями**, которые находятся в **справочно-библиографическом отделе** библиотеки. **Библиографические указатели** - это перечни книг, статей и других источников информации. Они относятся к так называемым вторичным источникам информации. Некоторые виды библиографических указателей снабжены аннотациями или рефератами к изданиям, кратко раскрывающими их содержание. Такие издания являются реферативными. К ним относятся, например, реферативные журналы.

1.3. Подобрав по ключевым словам и другим общим признакам, относящимся к теме, книги и статьи, вам необходимо ознакомиться с их **содержанием**, чтобы отобрать те, которые полностью отвечают теме реферата и будут непосредственно использованы для его подготовки. Для этого надо провести предварительный просмотр.

Предварительный просмотр книги - первоначальное знакомство с её содержанием. В этом случае читают аннотацию, оглавление, введение (предисловие), знакомятся с принципами и особенностями построения книги. Многие издания имеют справочный и другой "подсобный" материал, который раскрывает содержание, позволяет ориентироваться в книге и оценить её **не читая**.

После предварительного просмотра, те источники, которые вы отобрали для подготовки реферата, надо просмотреть особенно тщательно, как говорится, с карандашом. Выписывая наиболее интересные и подходящие отрывки (цитаты) из текста. **Не забудьте отметить: откуда они, из какой книги или статьи взяты.**

2. Как построить реферат?

2.1. Когда информация подобрана и осмыслена, можно приступить к написанию реферата. Но надо при этом знать, что реферат должен иметь определенную **структуру текста**. Традиционно текст реферата разделяется (условно) на **введение, основную часть и заключение**. Каждая из частей несёт свою смысловую нагрузку в раскрытии темы реферата.

Основная или центральная **часть** реферата - самая большая часть. Она несёт основную нагрузку в раскрытии содержания темы. После того, как вы составили большую долю основной части реферата, напишите заключительную часть или **заключение**, так как теперь можно быть уверенным, что заключение действительно резюмирует содержание реферата. Когда вы точно знаете, о чём написан реферат, в чём состоят выводы, напишите вступительную часть или **введение**. Введение должно указывать на то, о чём вы уже написали. В этом случае оно наверняка будет соответствовать содержанию.

2.2. Надо иметь в виду, что для успешного выполнения письменной работы необходимо учиться овладевать навыками культуры письменной речи. Необходимо иметь представление об основных стилистических требованиях при построении текста.

Кратко характеризуем основные из них.

ЯСНОСТЬ речи считается важнейшим качеством речи. Древние считали ясность не только первым, но и единственным достоинством речи.

ТОЧНОСТЬ речи предполагает с одной стороны точность понятийную, а с другой - точность предметную, т.е. точность замысла и точность его словесного воплощения.

Основным является то, чтобы выработать привычку наиболее точно обозначать словом возникшее представление, настойчиво искать единственное верное слово.

КРАТКОСТЬ - одно из основных достоинств речи, выражающееся в умении передать мысль наименьшим количеством слов, без неоправданного дублирования.

ПОЛНОТА речи. Недостатком, противоположным избыточности, является неполнота. Неполнота речи считается распространенным недостатком при построении текста.

ЛОГИЧНОСТЬ речи - это основное условие в передаче смыслового содержания текста.

3. Список использованной литературы

Итогом проделанной работы должен быть список тех документов (изданий), которые были вами использованы для подготовки реферата. Список использованной литературы

составляется по строго ОПРЕДЕЛЁННЫМ ПРАВИЛАМ, ТОЛЬКО ТОГДА он будет выполнять ту задачу, которая ему предписана.

3.1. Прежде всего необходимо знать, в каком виде представлены сведения об использованных изданиях в списке.

Сведения об изданиях и других документах должны быть представлены в виде **библиографического описания**, которое включает основные данные, записанные в строго определенном порядке, и являющиеся "индивидуальным лицом" документа, т.е. поисковым образом документа.

Набор основных данных о документе, в частности - о книге, включает: Заглавие; сведения о переиздании (издание); выходные данные (место издания, издательство, год); количественную характеристику (количество страниц).

Далее приведём примеры библиографического описания книг. Обратите внимание на **общий порядок записи** данных о книге в библиографическом описании.

Книга с одним или двумя авторами

Шамхалов Ф.И., Котилко В.В. Предпринимательство в России: регионально-отраслевой аспект. - М.: Экономика, 1997.- 351 с.

Книга с тремя авторами

Калугин Н.М. и др. Банковская коммерческая безопасность: Учеб. пособие по дисциплине "Защита коммер. информ." для студентов экон. специальностей / Н.М. Калугин, А.В. Кудрявцев, Н.А. Савинская.- СПб.: СПб ГИЭА , 1996.- 99 с.

Книга четырёх и более авторов

Основы курса истории России / А.С. Орлов, В.А. Георгиев, А.Ю. Полунов, Ю.Я. Терещенко.- М.: Простор, 1997.- 650 с.

Сборник

Русские писатели в Томске: Сб. ст.- Томск: Водолей, 1996.- 180 с.

Библиографическое описание **статьи (т.е. составной части документа)** из журнала (периодического издания) или сборника отличается от библиографического описания книги.

Примеры библиографического описания статей:

Статья из журнала

Томчин Г. Мифы и реальность российской приватизации // Человек и труд.- 1997.- N 9.- С. 69-71.

Статья из сборника

Межуев В.М. Философия - способ человека быть самим собой // Философское сознание: драматизм обновления.- М.: Политиздат, 1991.- С. 160-168.

Важно помнить, что **данные об издании и любом другом документе должны быть записаны правильно, в определённом порядке, иначе информация о них будет искажена, и в списке использованной литературы они будут представлены неверно.**

3.2. После того, как будет составлено библиографическое описание каждого из использованных вами документов, становится возможным **составить список**. **Список использованной литературы**, который так и называется, помещается **после основного текста работы**. Он содержит библиографические записи расположенные в **алфавитном, систематическом или хронологическом порядке**. Этот способ заключается в том, чтобы расположить библиографические описания по **первому слову библиографической записи**, т.е. по алфавиту фамилий авторов и названий книг и статей. После того, как список правильно составлен, все записи в нем необходимо **пронумеровать по порядку, начиная с первой**.

3.3. Когда список использованной литературы составлен, все издания и другие документы вошедшие в него пронумерованы, необходимо оформить **библиографические ссылки**.

Все случаи заимствования той или иной информации **должны быть подтверждены отсылкой к списку использованной литературы**. Отсылки к библиографическому списку могут быть приведены в форме **номера библиографической записи в списке**, заключённого в **квадратные или круглые скобки**, либо в **косые черты**. Например : [5, с.16]; (5. С.16); /5, с.16/, или - без указания страниц.

Таким образом, **библиографические ссылки обеспечивают чёткую связь текста со списком использованной литературы**.

4. Заключение

Краткие рекомендации, которые здесь даются, указываются только самые основные моменты работы над выполнением реферата , т.е. тематической письменной работы. Каждый этап, очерченный в рекомендациях, предполагает и больший объём информации, чем здесь указан, и достаточные усилия для приобретения устойчивых навыков. Рекомендации рисуют общую "схему" и последовательность действий. Чётко представлять себе их необходимо, - только это послужит залогом успешного выполнения любой письменной работы!

5. Книги, которые помогут

Считаем нужным предложить некоторые издания из фонда НТБ, с помощью которых можно дополнить информацию по каждому разделу Рекомендаций. Библиографическое описание включает шифр хранения книги.

Библиографическое оформление курсовых, дипломных, научных работ:
Методические рекомендации / Сост. В.С. Крылова, Е.Ю. Кичигина; НТБ ТГУ.-
3-е изд. испр. и доп.- Томск: Изд. ТГУ, 1991.- 56 с.

Вербицкая Л.А. Давайте говорить правильно.- М.: Высш. Шк., 1993.- 144 с.

Гецов Г. Работа с книгой: рациональные приёмы.- 2-е изд., доп.- М.: Книга, 1984.- 120 с.

Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации.- М.: ИНФА-М, 1997.- 272 с.

Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи.- М.: Междунар. отношения, 1993.- 280 с.

Истрин В.А. Развитие письма.- М.: Изд-во АН СССР, 1961.- 396 с.

Лотман Ю.М. Внутри мыслящих миров: человек-текст-семиосфера-история.- М.: Языки русской культуры, 1996.- 464 с.

Миловидова И. Проверьте свою грамотность.- М.: Фамилия, 1995.- 166 с.

Михайлова С.Ю., Нефедова Р.М. Учимся писать конспекты, рефераты, изложения: Пособие с текстами и ключами.- М.: Юнвес, 1998.- 256 с.

Моргенштерн И.Г., Уткин Б.Т. Занимательная библиография.- М.: Книжная палата, 1987.- 256 с.

Мучник Б.С. Культура письменной речи.- М.: Аспект-пресс, 1996.- 175 с.

Рейс Ф. 500 советов студентам: Пер. с англ.- М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996.- 160 с.

Розенталь Д.Э. Справочник по орфографии и пунктуации.- Челябинск: Юж. Урал. кн. изд-во, 1994.- 368 с.

*Составитель Попова О.К.
СБО НТБ (к. 210)*