

СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА



ЯК НАПИСАТИ І ОФОРМИТИ РЕФЕРАТ

рекомендації для студентів



Северодонецьк 2017

Навчання у вищій школі неодмінно передбачає отримання студентами не лише спеціальних (професійних) знань, а і знань, які дають можливість розвинути творче мислення і, головне, навчитися здобувати знання самостійно. Важливою формою самостійної навчальної діяльності студентів є написання і захист реферату.

У «Тлумачному словнику української мови» дається таке визначення: «Реферат (від лат. Referrate – доповідати, повідомляти) – 1) короткий усний або письмовий виклад наукової праці, результатів наукового дослідження, змісту книги, статті та ін.; 2) доповідь на будь-яку тему, написана, зроблена на основі критичного огляду літературних та інших джерел».

Реферат це не просто переказ прочитаних матеріалів, це аналіз засвоєних думок і даних, що приводить до узагальнюючих висновків. Це своєрідний тест на вміння самостійно аналізувати, систематизувати, класифікувати та узагальнювати суттєву наукову інформацію. Реферат вимагає від студента продуктивно-синтетичного рівня сформованості знань, коли особа здатна здійснювати синтез, генерувати власні уявлення, переносити раніш засвоєні знання на нетипові, нестандартні ситуації.

Мета підготовки реферату — пояснити якусь точку зору на те чи інше наукове питання, пояснити його взаємозв'язок або вплив на інші сфери науки. В ідеалі буде відстояти власний погляд на тему. Не варто намагатися видавати чужі думки за свої — цим ви не тільки не доб'єтесь позитивної оцінки роботи, але і впадете в очі викладача.

Написання реферату – це творчий процес, до того ж з'являється чудова нагода для наукового самовираження і самоствердження перед однокурсниками і викладачем. Тому, перш ніж братися за написання реферату, спочатку важливо розібратися, яку справжню мету Ви ставите перед собою (повідомити інших про свої оригінальні ідеї, просто отримати залік, повправлятися в написанні наукових текстів тощо). Варто також уявити, хто буде Вашою аудиторією (користувачі світової мережі Інтернет, заздалегідь відомий прискіпливий «опонент», доброзичливий науковий керівник, Ваші однокурсники). Все це допоможе Вам розумно розподілити свої сили і час, вмотивувати свою працю.



У процесі роботи над рефератом можна виділити наступні етапи:

Вступний – вибір теми, відбір і вивчення спеціальної літератури за темою реферату, добір додаткових джерел та інформації, практичного та статистичного матеріалу, розробка плану і написання вступу.

Основний – детальне опрацювання літератури, робота над змістом реферату і формулювання висновків.

Прикінцевий – оформлення реферату і списку джерел інформації, самокритична оцінка змісту роботи і виправлення виявлених недоліків, підготовка тез або доповіді до захисту реферату.

Захист реферату (під час семінарського заняття, на студентській конференції та ін.).

Вибір теми — це один із найбільш відповідальних етапів, який визначає успішність наступної наукової діяльності студента. Однією з бажаних вимог до вибраної теми – є збіжність її практичної чи теоретичної значимості й актуальності з особистою значимістю. Така вимога передбачає наявність у студента необхідних знань із тим, щоб знайти та обґрунтувати свій підхід до розробки даної проблеми.

Проблематика рефератів – це найбільш актуальні теми. У них на основі ретельного аналізу й узагальнення наукового матеріалу зіставляються різні погляди авторів і визначається власна позиція студента з викладом відповідних аргументів.

Прийняття рішення щодо вибору теми вимагає також попередньої роботи з викладачем. Разом із цим, студент має пам'ятати, що чим оперативніше буде здійснено вибір теми, тим більше часу він має для її дослідження, для написання й оформлення реферату.

Тему реферату студент вибирає у відповідності до рекомендацій викладача (чи вибрати зі списку тем, рекомендованих кафедрою) або ж самостійно, відповідно власного рівня підготовленості та здібностей, а також маючи на увазі перспективу подальшого використання реферату для написання курсових та підсумкових кваліфікаційних робіт. Вибір теми реферату студент повинен узгоджувати з викладачем.

Збір матеріалу.

Роботу над рефератом варто починати:

- із загального ознайомлення з темою шляхом прочитання відповідного розділу підручника, конспектів лекцій для отримання загального уявлення про тему;
- вивчення літературних джерел як рекомендованих кафедрою, так і підібраних самостійно;

- вивчення обраної проблематики у фахових виданнях, затверджених ВАК України.

Після вибору теми складається попередній **план** роботи, який бажано узгодити з викладачем та визначити літературу (першоджерела та критичну літературу - статті та підручники), яку необхідно вивчити.

Пошук та освоєння необхідних літературних джерел – це творчий процес. Якщо вміння самостійно визначити напрямок пошуку наукових творів, документів, використовувати предметні й алфавітні каталоги наукових бібліотек, бібліографічні довідники, що сприяє формуванню професійних якостей спеціаліста недостатні, консультацію з питань вибору літератури студент може отримати в університетській бібліотеці чи будь-якій іншій науковій бібліотеці.

Оскільки до списку тем рефератів викладач завжди пропонує список рекомендованої літератури, то бажано, у першу чергу, проглянути цей список літератури, а вже потім звертатися до бібліотечного каталогу. Відібрану літературу треба вивчити, необхідний матеріал радимо виписати окремо по кожному питанню плану, щоб його легко було перегрупувати в залежності від побудови роботи, а також для полегшення оформлення роботи зафіксувати джерело.

Після вивчення літератури, за допомогою викладача, уточнюється первинний план і остаточний варіант береться за основу.

Реферат є чітко структурованою роботою. Традиційно структура реферату включає наступні елементи:

Титульна сторінка.

Зміст.

Вступ.

Основна частина, яка складається з розділів, пунктів та підпунктів.

Висновки.

Список використаних джерел і літератури.

Додатки (за необхідністю).

Назва (заголовок) є коротким формулюванням, яке відображає тему, ідею, предмет дослідження і формулюється з урахуванням вимог до самостійної роботи студента. Заголовок виноситься на титульну сторінку реферату. На титульній сторінці вказується також назва ВНЗ, кафедри, прізвище й ініціали студента, вчений ступінь, звання, прізвище й ініціали викладача, дату написання роботи.

Зміст (план) – це система заголовків частин роботи із зазначенням сторінок, на яких вони розміщені. План є інформативним елементом, оскільки дає коротке уявлення про проблематику, що розробляється, про логіку

викладення та актуальність, наукову і практичну значимість обраної теми. План розміщується на початку (після титульного листка) чи у кінці роботи.

Вступ обсягом 1-2 сторінки – важлива частина реферату. Він містить обґрунтування практичної та теоретичної актуальності проблеми, зазначеної для вивчення. У вступі необхідно сформулювати основне питання дослідження та цілі й завдання, які витікають із нього. Вирішення цих цілей та завдань дозволить реалізувати основну ціль дослідження. У вступі доцільно також обговорити термінологічні особливості роботи з тим, щоб попередити неадекватне її прочитання.

В **основній частині** здійснюється огляд основних теоретичних та експериментальних досліджень з теми, зазначається хто з учених вивчав дану проблему, які ідеї висловлював. Визначаються сутність проблеми, основні чинники, що зумовлюють розвиток явища або процесу, що вивчається, наводиться перелік основних змістовних аспектів проблеми, які розглядалися вченими. Визначаються недостатньо досліджені питання, з'ясовуються причини їх слабого висвітлення.

Потім здійснюється поглиблений аналіз сучасного стану процесу або явища, тлумачення основних поглядів і позицій щодо проблеми, висвітлюються власні судження та думки відносно перспектив розвитку проблеми.

Пункти, визначені у **«Змісті»**, мають бути відмічені також на початку кожного параграфу в основній частині роботи. А номери сторінок, на яких міститься текст кожного параграфу, виносяться у **«Зміст»**.

Вміст реферату повинен повністю відповідати обраній темі, саме тому аспекту однієї з проблем, який міститься у назві теми.

Наприклад, якщо тема звучить **«Основні напрямки сучасної соціології»**, то треба розкрити саме **сучасні** проблеми цієї галузі, а не давати детальний огляд історії її виникнення і характеристику етапів становлення. Треба звертати увагу на формулювання теми.

У **висновках** підводиться підсумок дослідження, тобто він містить отримані висновки як вирішення тих завдань, які були сформульовані у вступі. Можна охарактеризувати перспективи подальшої розробки теми, а також показати проблеми, які виходять за межі даного дослідження — мають самостійне значення та значний інтерес.

Обсяг висновків – 1-2 сторінки.

До **списку використаних джерел і літератури (бібліографії)** включають публікації, звертаючи особливу увагу на публікації останніх 5-10 років, Інтернет-ресурси і роботи останнього року. Позитивним вважається звернення студента до публікацій науковців вищого навчального закладу і провідної

кафедри. Бібліографія має науковий інтерес, оскільки містить інформацію про джерела, що мають відношення до дослідження.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками, наводиться так, як він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців допускається без зміни авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед пропущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата в тексті реферату супроводжується посиланням на джерело та зазначається порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у праці **М.М. Чурсіна [1, с. 17]** визначено ...»;

г) під час непрямого цитування (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, робити відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинно бути надмірним, бо створює враження компілятивності праці.

Правила оформлення та приклади бібліографічних описів

Особливу увагу варто приділити оформленню науково-довідкового апарата і насамперед підпорядкованих виносок (унизу сторінки, під рисою). Виноска повинна бути повною: із указівкою прізвища та ініціалів автора, назви книги, місця і роки її видання, сторінки, з якої взята цитата. Для статей із журналів, збірників указують прізвища й ініціали автора, назва статті, потім назва журналу чи збірника статей із указівкою року видання і номеру чи випуску. Для газетної статті крім назви і року видання вказують також дату.

Бібліографічний опис документів здійснюється згідно із стандартом з бібліографічного опису документів ДСТУ ГОСТ 7.1:2006; ДСТУ 8302:2015 (уведено вперше; чинний від 2016-07-01) «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». При скороченні слів користуються ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою» та ГОСТ 7.12.93 «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила».

Приклади бібліографічних описів:

Книги одного автора

Шклярський Ю. О. Соціально-економічні основи зайнятості населення України : навч. посібник / Ю. О. Шклярський. – К. : Україна, 2009. - 346 с.

Книги двох авторів

Корнійчук Л. Я. Футурологія і прогностичні ідеї фізичної економії / Л. Я. Корнійчук, В. О. Шевчук ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – К. : КНЕУ, 2012. – 70 с.

Книги трьох авторів

Костюк П. Г. Іони кальцію у функції мозку – від фізіології до патології / П. Г. Костюк, О. П. Костюк, О. О. Лук'янець ; НАН України, Ін-т фізіології ім. О. О. Богомольця. – К. : Наук. думка, 2005. – 197 с.

Книги чотирьох авторів

Орієнтири відродження гірничо-металургійного виробництва України : монографія / О. С. Поважний, Ф. Ю. Поклонський, М. О. Ільяшов, В. М. Рашупкіна ; Донец. держ. ун-т упр. – Донецьк : Донбас, 2012. – 457 с.

або

Основы создания гибких автоматизированных производений / Л. А. Пономаренко [и др.] ; ред. Б. Б. Тимофеева. - К. : Техника, 1998. – 144 с.

Книги п'яти та більше авторів

Сучасні міжнародні відносини та зовнішня політика України / В. В. Александров, В. Ф. Возний, Б. П. Камовников [та ін.]. – К. : Арбис, 1992. – 158 с.

Книги під назвою

Українці у світовій цивілізації : довідник / упоряд. Т. В. Копань. – К. : Пульсари, 2006.

Серійні видання

Довідник з питань економіки та фінансування природокористування і природоохоронної діяльності / уклад.: В. Шевчук [та ін.]. – К. : Геопринт, 2000. – 411 с. – (Екологія. Економіка. Сталий розвиток).

Збірники наукових праць

Формування ринкової економіки : зб. наук. праць / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана» ; [відп. ред. О. О. Беляєв]. – К. : КНЕУ, 2010. – Вип. 23. – 620 с.

Дисертації

Парасій-Вергуненко І. М. Стратегічний аналіз в банках: методологія і практика: дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.09 / Ірина Михайлівна Парасій-Вергуненко ; ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т імені Вадима Гетьмана». – К., 2009. – 536 с.

Автореферати дисертацій

Літвінова І. М. Інформаційне забезпечення інноваційного розвитку підприємства : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04 / І. М. Літвінова ; СНУ ім. В. Даля. – Северодонецьк, 2015. - 19 с.

Стаття з періодичного видання

Кірсенко, М. Друга Світова чи Велика Вітчизняна. Погляд з України / М. Кірсенко // Науково-методичний часопис з історичної та громадянської освіти. – 2005. – № 2. – С. 26-27.

Електронні ресурси

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі [Електронний ресурс] : електронні ресурси в науці, культурі та освіті : підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003» / Л. Й. Костенко [та ін.] // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн. :

<http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>

Віддалені ресурси

Статистичний щорічник за 2010 рік [Електронний ресурс] / Держ. служба статистики України. – К. : Август Трейд, 2011. – Режим доступу : http://library.oseu.edu.ua/docs/StatSchorichnyk_Ukrainy_2010.pdf. – Назва з екрану.

Додаток міститься після «Списку використаних джерел» і включає матеріали, що доповнюють основний текст реферату. Це можуть бути таблиці, схеми, формули, ілюстрації, фото, словник термінів, афоризми та ін., якщо вони суттєво полегшують розуміння роботи. Додаток є бажаною, але не обов'язковою частиною реферату.

Загальні вимоги до оформлення реферату

Виклад тексту й оформлення реферату доцільно виконувати за положеннями ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.

Набір тексту реферату здійснюється з дотриманням таких вимог: ліве поле – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм; шрифт Times New Roman розміром 14 пт; міжрядковий інтервал – 1,5; відступ в абзацах – 1,25; вирівнювання тексту – за шириною.

Кожен структурний елемент вмісту роботи починається з нової сторінки.

Заголовки структурних елементів треба друкувати великими літерами і розташовувати по центру рядка без крапки в кінці, без підкреслення, відділяючи від тексту трьома міжрядковими інтервалами.

Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. У кінці заголовка ставиться крапка.

Перенос складів у словах не використовується. Не допускаються скорочення слів, а вживання аббревіатури дозволяється після того, як в тексті уже використовувалося її змістове словосполучення із вказівкою в дужках такої аббревіатури.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою реферату є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, не проставляючи його номера. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті сторінки без крапки, риски тощо. На першій сторінці таких структурних частин, як зміст, вступ, розділ, висновки, список використаних

джерел і літератури порядковий номер не вказується, але вони включаються до загальної нумерації.

Структурні частини: перелік умовних позначень, вступ, висновки, список джерел і літератури, додатки не нумеруються, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 5. ВИСНОВКИ». Номер розділу (арабськими цифрами) ставлять після слова «РОЗДІЛ» (РОЗДІЛ 5), після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими буквами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, ніж якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Якщо підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

Ілюстрації і таблиці повинні мати заголовки і нумерацію, узгоджену з номером розділу. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Ілюстрація позначається словом «Рисунок __», яке з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад: «Рисунок 2.2. Схема розміщення». Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках (рис. 3.1) або зворот типу: «... як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис.3.1». Ілюстрації повинні розташовуватися так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи чи з поворотом за годинниковою стрілкою. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу.

Обсяг реферату визначається специфікою теми і змістом документів, кількістю інформації, її науковою цінністю або практичним значенням. Обсяг навчального реферату коливається від 8 до 20 сторінок.

Оцінюється реферат, спираючись на такі критерії:

1. Відповідність темі змісту реферату.
2. Глибина і повнота розкриття теми.
3. Логіка викладення матеріалу.
4. Термінологічна чіткість.

5. Рівень навичок самостійної роботи з науковою літературою та вміння її критично аналізувати.

6. Власне бачення проблеми автором, самостійний, творчий характер роботи.

7. Відповідність висновків автора поставленим завданням (чи досягнута мета дослідження)

8. Правильне оформлення реферату і списку використаних джерел.

9. Якість презентації результатів реферативного дослідження.

10. Робота з "ключовими" словами.

Аналіз тексту і визначення його головних (ключових) слів – цінна форма самостійної роботи з книгою, яка вчить аналізу і критичному осмисленню прочитаного. Головним (ключовим) називають слово або стійке словосполучення з тексту, яке з погляду інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність головних слів повинна відображати поза контекстом основний зміст роботи. Ключові слова подають у називному відмінку. Вони можуть складати основу професійного термінологічного словника, ведення якого бажане для студента з метою оволодіння науковою термінологією.

Захист реферату

Зміст реферату зазвичай відбувається на *семінарі, науковій конференції* тощо. До захисту реферату необхідно заздалегідь підготувати тези виступу (план). Протягом 7-10 хвилин коротко викладаються основні положення роботи. Після доповіді автор відповідає на питання, поставлені слухачами або ж викладачем під час перевірки реферату. Потім виступають опоненти, які заздалегідь знайомляться з текстом реферату (орієнтуються у даній проблематиці), відзначаючи сильні та слабкі сторони реферату. На основі обговорення написаного та повідомленого реферату студенту виставляється відповідна оцінка.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.
3. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [На заміну ДСТУ 3582-97 ; чинний від 2013-08-22]. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – 15 с.
4. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [На заміну ДСТУ 3008-95; чинний від 2017-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 31 с.
5. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія : навч. посібник / В. А.Гладуш, Г. І.Лисенко – Д., 2014. – 416 с. — Режим доступу : <https://app.box.com/s/fugeouracvu70xh6s4gjds1cc3w296u2>
6. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс] / В. Л. Ортинський. – Режим доступу: http://pidruchniki.com/19991130/pedagogika/pedagogika_vischoyi_shkoli
7. Основи методології та організації наукових досліджень: навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. — К.: Центр учбової літератури, 2010. — 352 с. — Режим доступу : http://biology.univ.kiev.ua/images/stories/Upload/Kafedry/Biofizyky/2014/konversky_osn_metod_ta_org_nayk_dosl.pdf
8. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. / за ред. З. Н. Курлянд. – К. : Знання, 2007. – 495 с.
9. Подоляк Л.Г. Психологія вищої школи : практикум : навч. посібник / Л.Г. Подоляк, В.І. Юрченко. – К.: Каравела, 2008. – 336 с. – Гриф МОН України. – Режим доступу: http://www.psyh.kiev.ua/Психологія_вищої_школи:_практикум:_навч._посібник

- 10.Словник української мови: в 11 томах [Електронний ресурс] — Режим доступу : <http://sum.in.ua>
- 11.Скуратівська С. П. Особливості організації самостійної роботи студентів [Електронний ресурс] / С. П. Скуратівська. – Режим доступу: http://osvita.ua/school/lessons_summary/education/36615/
- 12.Туркот Т. І. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс] / Т. І. Туркот – Режим доступу: <http://westudents.com.ua/glavy/50493-vidi-samostyno-roboti-studentv.html>
- 13.Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посібник / М. М. Фіцула. — К.: Видавничий центр “Академія”, 2002. – 528с. — Режим доступу : <https://hum.edu-lib.com/szbrannoe/fitsula-m-m-pedagogika-pidruchnik-dlya-vuziv-onlayn>