**«Утверждаю»**

 Директор МОУ

 «Николо-Поломская средняя

 общеобразовательная школа»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фалина Л.В.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

 **Положение о реферате учащегося школы**

**I. Общие положения**

1.1. Рефератом учащегося школы следует считать краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. В отличие от других, в том числе письменных творческих работ, выполняемых учащимися, реферат имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

1.2. Реферат выполняется под руководством преподавателя школы. Кроме того, реферат может быть представлен для защиты как одна из форм сдачи экзамена по выбору на итоговой аттестации.

**II. Структура реферата**

2.1. Тема реферата может быть предложена как преподавателем, так и учащимся. Во втором случае требуется её согласие с руководителем. В процессе работы над рефератом допускается корректировка выбранной темы с последующем утверждением преподавателем.

2.2. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам). Его следует составлять из 4 частей: введения, основной части, заключения и списка литературы. В зависимости от специфики предмета и тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

2.3. Общий объём введения, основной части и заключения должен составлять 10-15 страниц машинописного текста; введение – 10-20 % от объёма названных частей; заключение – 10 %.

2.4. Формулировка темы и содержание частей реферата должны соответствовать требованиям, перечисленным в Приложении № 1.

**III. Оформление реферата**

3.1. Реферат может быть написан от руки или напечатан на любом множительном аппарате и представлен в сброшюрованном виде. Оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, разбитая на главы и параграфы, список литературы, приложения. Каждая часть начинается с новой страницы.

3.2. Каждая страница нумеруется в середине верхней строки. Счёт нумерации ведётся с титульного листа, на котором цифры не проставляются. Страница должна иметь поля слева – не менее 3 см. (для подшивки и заметок), справа – не менее 1 см. Записи ведутся чётко и аккуратно чернилами одного цвета.

3.3. Таблицы, схемы, чертежи, графики, имеющие в тексте, а также возможные приложения нумеруются каждые в отдельности. Они должны иметь название и ссылку на источник данных, а при необходимости и указание на масштабные единицы.

3.4. В тексте не допускаются сокращение названий, наименований (за исключением общепринятых аббревиатур).

3.4. Титульный лист, список литературы, сноски оформляются на основе Приложений № 2, 3, 4.

**IV. Руководство и рецензирование реферата**

4.1. Руководителем реферата является преподаватель школы, специализирующийся в области знаний, соответствующего выбранной теме.

4.2. Деятельность руководителя включает в себя:

* предложение и (или) корректировка темы реферата;
* обсуждение содержания и плана реферата;
* рекомендации по выбору литературы;
* планирование и контроль за работой над рефератом;
* написание отзыва, содержащего анализ реферата и оценку исследовательских качеств учащегося, проявленных в ходе выполнения работы (см. пункт 6.1).

4.3. Отзыв и рецензия оформляются на основе Приложений № 5, 6.

**V. Этапы выполнения реферата**

5.1. В процессе выполнения реферата учащийся под контролем руководителя планирует свою деятельность по этапам и срокам их прохождения.

5.2. Работа над рефератом начинается 1 сентября текущего учебного года. Основными этапами выполнения реферата являются:

1. Выбор темы и руководителя – сентябрь.

2. Составление реферата – октябрь-март.

3. Оформление реферата и выступление с докладом по нему на конференции – апрель, май.

4. Подготовка к защите на экзамене – июнь.

5.3. На втором этапе руководителем и учащимся в течении первых двух недель планируется работа над рефератом с учётом времени, необходимого для поисков и проработки литературы, составления чернового варианта и сдачи его на проверку руководителю. контроль за выполнением плана осуществляет руководитель.

5.4. На третьем этапе учащийся оформляет окончательный вариант реферата в соответствии с предъявленными к нему требованиями, составляет доклад по нему на конференцию.

5.5. На последнем этапе учащийся готовит выступление к защите на экзамене. К концу этого этапа составляется отзыв.

**VI. Критерии оценки реферата**

6.1. Предъявленный для составления отзыва и рецензирования реферат оценивается в соответствии с критериями:

* адекватность темы и содержания уровню учебно-исследовательской работы учащегося;
* актуальность и оригинальность темы;
* степень самостоятельности и глубины аналитических выкладок во вводной и заключительной частях;
* объём исследованной литературы и других источников информации;
* стиль и грамотность изложения;
* соблюдение требований к оформлению ученического реферата.

**VII. Процедура защиты реферата**

7.1. Реферат с отзывом сдаётся в учебную часть не позднее, чем за 2 недели до экзамена, в течении которых члены государственной аттестационной комиссии знакомятся с ним, а также оформляется рецензия.

7.2. Процедура экзамена состоит из этапов:

1. Выступление учащегося с докладом по теме реферата, составленное в соответствии с Приложением № 7.

2. Ознакомление комиссии с отзывом руководителя и рецензией.

3. Ответы учащегося на вопросы членов комиссии, поставленные в пределах темы реферата.

4. Обсуждение выступления и постановка оценки, складывающейся из: оценки реферата на основе требований к нему, оценки выступления (см. Приложение № 7) и оценки ответов учащегося на вопросы, поставленные в ходе защиты.

7.3. Оценка объявляется учащемуся с мотивировкой её постановки и заносится в соответствующую документацию.

**VIII. Порядок хранения и использования реферата**

8.1. Реферат, сданный в экзаменационную комиссию, является имуществом школы и храниться в течение 1 года с момента сдачи, после чего может быть возвращён автору по его личному требованию либо уничтожается.

8.2. В период хранения реферат может быть выдан автору для чтения на месте хранения с учётом выдачи в журнале.

8.3. О порядке хранения и использования реферата автор предупреждается к моменту получения темы.

**Приложение 1**

**Требования к содержанию реферата**

1. Тема реферата должна соответствовать критериям:

* грамотность с литературной точки зрения;
* чёткость рамок исследуемой проблемы (недопустима как излишняя широта, так и узкая ограниченность);
* сочетание ёмкости и лаконичности формулировок;
* адекватность уровню учебно-исследовательской работы (недопустимы как чрезмерная упрощенность, так и излишняя наукообразность, а также использование спорной, с научной точки зрения, терминологии).

2. Вводная часть должна включать в себя:

* обоснование актуальности темы реферата с позиции научной значимости (малая изученность вопроса, его спорность, дискуссионность и проч.), либо современной востребовательности;
* постановку целей и формирование задач;
* краткий обзор и анализ источниковой базы, изучение литературы и прочих источников информации (при этом ограничение их только учебной и справочной литературой недопустимо).

3. Основная часть реферата структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Подбор её должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; демонстрацию автором навыков подбора, структурирования, изложения и критического анализа материала по конкретной теме; выявление собственного мнения учащегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой.

Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата. Излишняя высокопарность, злоупотребления терминологией, объёмные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных глав, разделов, параграфов рассматриваются в качестве недостатков основной части реферата.

4. Заключительная часть реферата состоит из подведения итогов выполненной работы; краткого и чёткого изложения выводов; анализа степени выполнения поставленных во введении задач.

5. Список литературы к реферату оформляется в алфавитной последовательности, в него вносится весь перечень изученных учащимся в процессе написания реферата монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и проч. Структурирование этого раздела не требуется, но допускается (например, в случаях, когда автор считает необходимым акцентировать внимание на широте спектра использованной литературы).

**Приложение 2**

**Образец титульного листа к реферату**

МКОУ «Николо-Поломская средняя общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального района Костромской области

РЕФЕРАТ

Тема

учащегося(йся): Ф. И. О.

 класс:

 руководитель: Ф. И. О.

п.Николо-Полома, год

**Приложение 3**

**Оформление списка литературы к реферату**

Список литературы оформляется в алфавитной последовательности. В нём указываются: фамилия автора, инициалы, название работы, место и время её публикации. Каждое из наименований нумеруется. Например:

1. Бердяев Н. А. Истоки и смысл русского коммунизма. М.: Мысль, 1990.
2. …
3. …
4. Бердяев Н. А. Утопический этатизм евразийцев // Россия между Европой и Азией: Евразийский соблазн. М.: Наука, 1991.
5. …
6. Вадимов А. В. Николай Бердяев: изгнание.– «Вопросы философии», 1991, № 1.

**Приложение 4**

**Оформление сносок к реферату**

Оформление сносок является обязательным и возможно двумя способами:

* постранично (все приводимые цифры и цитаты обозначаются по возрастающей цифрами или звёздочками);
* с опорой на список литературы (после цитаты в скобках указывается номер наименования в списке литературы и цитируемая страница).

**Приложение 5**

**Образец отзыва руководителя реферата.**

ОТЗЫВ

на реферат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МКОУ «Николо-Поломская средняя общеобразовательная школа» на тему:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текст отзыва

Дата Руководитель (подпись)

**Приложение 6**

**Образец рецензии на реферат**

РЕЦЕНЗИЯ

на реферат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МКОУ «Николо-Поломская средняя общеобразовательная школа» на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текст рецензии

Дата Руководитель (подпись)

**Приложение 7**

**Требования к выступлению по реферату**

1. Содержание выступления по реферату должно включать:

* обоснование актуальности темы;
* изложение поставленных в нём целей и задач;
* краткий обзор изученных источников и использованной литературы;
* описание структуры основной части;
* сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах;
* продуманную демонстрацию иллюстративного материала (в тех случаях, где это требуется). Выступление ограничивается во времени – 10-15 минут.

2. Выступление оценивается на основе критериев:

* соблюдение структуры выступления;
* соблюдение регламента;
* умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;
* адекватность громкости и темпа;
* адекватность языка и стиля;
* уверенность и убедительность манеры изложения.

3. Ответы на вопросы после выступления должны соответствовать требованиям:

* адекватность содержания ответов;
* краткость и аргументированность;
* адекватность громкости и темпа;
* адекватность языка и стиля.

**Приложение№6**

**Образец рецензии на реферат**

Рецензия на реферат содержит оценку:

1. Эрудированности в рассматриваемой области:
	* актуальность заявленной проблемы;
	* степень знакомства с современным состояниям проблемы;
	* использование известных результатов и научных фактов в работе;
	* полнота цитируемой литературы.
2. Собственные достижения автора:
	* использование знаний вне школьной программы;
	* степень новизны;
	* научная значимость проблемы;
	* владение научным и специальным аппаратом.
3. Характеристика работы:
	* грамотность и логичность изложения материала;
	* структура работы (введение, основная часть, вывод, приложения, список литературы);
	* соответствие оформления реферата стандартам.

**Приложение№7**

**Требования к выступлению по реферату**

Требования к выступлению по реферату

1. Содержание выступления по реферату должно включать:

* обоснование актуальности темы;
* изложение поставленных в нем целей и задач;
* краткий обзор изученных источников и использованной литературы;
* описание структуры основной части;
* сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах;
* продуманную демонстрацию иллюстративного материала (в тех случаях, где это требуется). Выступление ограничивается во времени — 10 минут.

2. Выступление оценивается на основе критериев:

* соблюдение структуры выступления;
соблюдение регламента;
* умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;
* адекватность громкости и темпа;
* адекватность языка и стиля;
* уверенность и убедительность манеры изложения.

3. Ответы на вопросы после выступления должны соответствовать
требованиям:

* адекватность содержания ответов;
* корректность;
* краткость и аргументированность;
* адекватность громкости и темпа;
* адекватность языка и стиля.

**Приложение№8**

**Критерии оценки реферата**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Предмет |  |
| 1. Адекватность темы и содержания уровню учебно - исследовательской работы учащегося |  |
| 2. Актуальность и оригинальность темы. |  |
| 3. Степень самостоятельности и глубины аналитических вкладок во вводной и заключительной частях. |  |
| 4. Объем исследований литературы и других источников информации |  |
| 5. Стиль и грамотность изложения |  |
| 6, Соблюдение требований к оформлению ученического реферата |  |
| 7. Цель, выводы |  |
| ОТМЕТКА |  |

 **Приложение№9**

**Приемы форматирования текста**

* Рисунки и таблицы должны иметь нумерацию, единую по всему тексту. Рисунки и таблицы должны иметь название. Название рисунка надо располагать **под** рисунком, таблицы - **над** таблицей.

Пример нумерации и названия: "Рис.2. Структура соты".

* Не используйте обтекание рисунка или таблицы текстом, располагайте рисунки и таблицы между абзацами.
* Имеющиеся в тексте перечисления оформлять в виде списка.
* Таблицы следует располагать в реферате непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в реферате.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего реферата. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

* Формулы и уравнения:
	+ пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле:
	+ значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки;
	+ первую строку пояснения начинают со слова „где“ без двоеточия;
	+ выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки;
	+ если уравнения не умещаются в одну строку, оно должно быть перенесено после знака = или + - / \*;
	+ формулы в реферате нумеруются порядковой нумерациейв пределах всего реферата арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.
* Для создания сноски необходимо выполнить следующие команды:
* расположить курсор в том месте документа, где должен быть вставлен символ сноски;
* выполните команду **Вставка – Ссылка – Сноска** или **Ссылки – Вставить сноску (**в 2007 WORD);
* в появившимся диалоговом окне установите переключатель **Нумерация – На каждой странице**;
* в списке **Начать с…** выберите цифру **1** в качестве стартового номера символов сносок для каждой страницы;
* нажатием кнопки **Закрыть** закройте диалог и вернитесь к обычной работе с документом.
	+ При наборе текста используют обычные пробелы и неразрывные пробелы:
* **обычный пробел** набирается клавишей <Sрасе>;
* **неразрывный пробел** *—* это специальный символ, не позволяющий разорвать строку. Используется для предотвращения неблагозвучных и
затрудняющих чтение смысловых переносов. Набор его осуществляется специальной комбинацией клавиш.

В текстовом процессоре MsWord неразрывный пробел набирается
при помощи комбинации клавиш <Сtrl>+<Shift>+<Space>.

Неразрывный пробел ставится:

* после стандартных сокращений: проф. Петренко, т. Иванов,
п-ов Крым, г. Омск;
* между числами и единицами измерения: 5 мм, 12 кг;
* при вводе дат: 1999 г., XVI в.;
* внутри сокращений: и т. д., и т. п., и др.;
* для улучшения удобочитаемости длинные числа разбиваются не­разрывным пробелом по три цифры, например: 1 234 567;
* между инициалами и инициалами и фамилией: А. С. Пушкин, В. Высоцкий;
* символы № (номер), § (параграф), % (процент), отделяются пробелом от цифр, к которым они относятся: § 2, № 3, 15 %. Если эти символы удваивают­ся, то друг от друга не отделяются: №№, §§;
* символ ° (градус) отделяется от цифр, к которым относится, только если до­полнительно указано, по какой он измерен шкале: 23 °С, 451 °F, но 90°, 34°;
* не отделяют от целой части дроби, математические знаки и обозначения степени от чисел: 1/5, -3, 2^3;
* кавычки и скобки набираются вплотную к слову без пробелов.
* **Не допускайте орфографических ошибок и ошибок пунктуации!** Все хорошее впечатление от отличной работы портится, если встречается ошибка. Прежде чем отдавать реферат на проверку преподавателю, внимательно прочитайте его от начала до конца несколько раз или дайте почитать кому-нибудь, кто грамотнее Вас.
* Все возникающие в ходе подготовки реферата вопросы по содержанию и оформлению незамедлительно решать с преподавателем.