

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**политехнический колледж филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ
И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ**

по дисциплине
ОГСЭ 05 Психология общения

специальность
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

форма обучения
очная

квалификация выпускника
специалист по поварскому и кондитерскому делу

Яблоновский, 2019

УДК 159.923.3(07)

ББК88.5

М-54

Разработчик:

Ганиева Л.А. – преподаватель первой категории политехнического колледжа филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Одобрено предметной (цикловой) комиссией
гуманитарных наук
Протокол №1 от 30.08.2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Реферат как форма самостоятельной работы студента
3. Последовательность подготовки реферата
4. Требования к оформлению реферата
5. Подготовка к защите и порядок защиты реферата
6. Критерии оценивания реферата
7. Советы по защите реферата
8. Приложения

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Требования работодателей к современному специалисту, а также Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования ориентированы, прежде всего, на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности. Формирование профессиональных компетенций находится в тесной связи с опытом организации самостоятельной работы, накопленным в студенческие годы. В этой связи все большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, одной из форм которой является написание реферата.

Написание реферата позволяет закрепить приобретаемые студентами умения поиска необходимой информации, быстрого ориентирования в современной классификации источников. Оно инициирует стремление к повышению скорости чтения, выработке адекватного понимания прочитанного, выделение главного и его фиксации – составлению конспекта. Работа над рефератом не только углубляет и расширяет уровень подготовки студентов, но прививает им вкус, навыки научного исследования и самостоятельного письменного изложения теоретических вопросов и обобщения реальных фактов.

В пособии даны общие рекомендации по разработке и написанию рефератов, представлены образцы оформления титульного листа. Методические рекомендации предназначены для студентов специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

2. РЕФЕРАТ КАК ФОРМА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Реферирование (от лат. *Referre* – докладывать, сообщать) – это самостоятельная творческая работа студента по предмету, в которой на основании краткого письменного изложения и оценки различных источников проводится самостоятельное исследование определенной темы, проблемы.

Признаки реферата:

а) реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки;

б) будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории:

– оптимальное соотношение;

– завершенность (смысловая и жанрово-композиционная);

в) для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора;

г) автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометками, сокращениями.

Виды рефератов.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

а) монографические (написанные на основе одного источника);

б) обзорные (созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой).

По виду представленной информации и способу её изложения рефераты делятся на:

а) информативные, или рефераты-конспекты, достаточно полно излагающие все основные положения, доказательства и выводы исходного текста;

б) индикативные, или реферат-резюме, которые перечисляют лишь главные положения и выводы по ним без изложения доказательства

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВКИ РЕФЕРАТА

Выполнение реферата должно иметь логически обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

1. **Определение темы.**

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно.

2. **Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.**

При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и библиотекарем.

Если возникнет необходимость ознакомиться не только с литературой, имеющейся в библиотеке, но и вообще с научными публикациями по определенному вопросу, можно воспользоваться библиографическими указателями. С согласия библиотеки нужные книги и журналы можно выписать по специальному межбиблиотечному абонементу из любой другой библиотеки. Полезно также знать, что ежегодно в последнем номере научного журнала публикуется указатель статей, помещенных в этом журнале за год. Отобрав последние номера журнала за несколько лет, можно разыскать по указателям, а затем найти в соответствующих номерах все статьи по той или иной теме, опубликованные в журнале за эти годы.

Возможно использование системы Интернет, но с дальнейшим осмыслением собранного материала. Недопустимо скачивание готового реферата.

3. **Составление плана работы.**

Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы.

План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы.

Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы. Но как построить грамотно план реферата? Конкретного рецепта здесь не существует, большую роль играет то, как предполагается расставить акценты, как сформулирована тема и цель работы. При описании, например, исторического события можно остановиться на стандартной схеме: причины события, этапы и ход события, итоги и значения исторического события.

При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы (часть не может равняться целому).

4. **Написание текста.**

Писать текст нужно самостоятельно на основе собранных и обработанных материалов в соответствии со структурой реферата, которая включает:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основную часть
- Заключение
- Приложение
- Список литературы и источников

1). Титульный лист должен содержать название департамента образования и науки, учебного заведения, дисциплины, исполнителя (студента), преподавателя, которому сдана работа на проверку (см. приложение 1, С.14).

2). Оглавление, где указан план работы, который должен содержать введение, название основных разделов, глав, параграфов, заключение, приложения (если есть), список используемой литературы, нумерацию страниц (см. приложение 2, С.15).

3) Работа над введением

Введение – одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 машинописные страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, краткий обзор литературы и источников по проблеме, формулировку цели и задач реферата, структуру реферата

Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, интригующим, проблемным, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения, типа «Здоровье – это...».

Обоснование актуальности выбранной темы – это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Можно и нужно связать тему реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, сделать вывод о том, что данная тема нуждается в дальнейшей разработке, потому что изучена недостаточно.

Цель письменной работы, а также конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью, формулируются после изучения литературы и источников по проблеме.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

При формулировании цели можно использовать следующие глаголы: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т.д.

Цель разбивается на задачи – ступеньки в достижении цели.

Задача – то, что требует исполнения, разрешения.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

Структура реферата содержит короткое объяснение содержания каждого раздела.

4). Основная часть

В основной части четко, логично, последовательно, согласно с планом реферата излагается суть исследуемой темы. Все рассуждения нужно аргументировать. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждый раздел основной части должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

5). Заключение

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;

- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставляли в процессе изучения темы.

Заключение по объему не должно превышать введение. Следует избегать типичных ошибок: увлечение второстепенным материалом, уходом от проблемы, категоричность и пестрота изложения, бедный или слишком наукообразный язык, неточность цитирования, отсутствие ссылок на источник.

6). Приложения

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, фрагменты источников, иллюстрации, фотоматериалы, словарь терминов, афоризмы, изречения, рисунки и т.д.

Приложение является желательным, но не обязательным элементом реферата.

7). Список источников и литературы

Список использованной литературы завершает работу. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата.

Минимальное число источников – пять, причем источники должны быть последних пяти лет издания.

Первыми указываются источники, к которым принадлежат:

1. Документы и материалы государственных органов, учреждений.
2. Материалы общественных организаций и политических партий.
3. Статистические материалы.
4. Периодические издания.
5. Мемуары.
6. Архивные документы.
7. Материалы социологических исследований.

Далее указывается литература.

Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) перечисляются в конце всего списка.

Сведения о книге даются в следующем порядке:

- автор (фамилия, инициалы);
- название, подзаголовки;
- выходные данные (место издания, издательство и год издания).

Пример: Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кошечкина И.П., Канке А.А. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518222>

Оформление сносок в конце работы (концевые).

Сразу после цитаты в квадратных скобках указывают порядковый номер цитируемого источника по списку литературы и, если это требуется, номер цитируемой страницы.

Пример оформления ссылки:

«Текст цитаты» [1, 25]. (т.е. источник, указанный в списке литературы под номером 1, 25-я страница этого источника)

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

Работа при помощи ПК на одной стороне листа формата А-4, через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, кегль – 14 (для заголовков – кегль – 16, печатается симметрично тексту). Текст необходимо печатать, соблюдая следующие параметры: верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию страниц разделов, глав, пунктов, параграфов, таблиц, рисунков, надо подавать арабскими цифрами без знака №..

Первой страницей есть титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в верхнем углу страницы без точки.

Объем реферата 10-15 страниц.

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

- краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения;
- ответы студента на вопросы преподавателя.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТА

Критерии традиционно делят на две группы: общие и частные.

К общим критериям можно отнести следующие:

- соответствие реферата теме;
- глубина и полнота раскрытия темы;
- адекватность передачи первоисточника;
- логичность, связность;
- доказательность;
- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);

– оформление (наличие плана, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.);

– языковая правильность.

Частные категории относятся к конкретным структурным частям реферата: введению, основной части, заключению.

1. Критерии оценки введения:

– наличие сформулированных целей и задач работы;

– наличие краткой характеристики первоисточников.

2. Критерии оценки основной части:

– структурирования материала по разделам, параграфам, абзацам; – наличие заголовка к частям текста и их удачность;

– проблемность и разносторонность в изложении материала;

– выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;

– наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

3. Критерии оценки заключения:

– наличие выводов по результатам анализа;

– выражение своего мнения по проблеме.

7. СОВЕТЫ ПО ЗАЩИТЕ РЕФЕРАТА

• Готовясь к ответу, Вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме Вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе Вы сможете проговорить все 10-15 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

• Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если Вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

• Полезно вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

• Рассказывать будет легче, если Вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом Вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

• Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

• Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

• Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. Он поможет Вам припомнить новый, дополнительный материал. Воспользуйтесь его поддержкой. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь Вам или сэкономить время. Если Вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем Вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли Вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что Вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу Вы не готовы

8. Примерная тематика рефератов по дисциплине «Психология общения»

1. Этика делового общения традиционного общества.
2. Формы регулирования поведения человека в современном обществе.
3. Роль и функции визитной карточки в деловой жизни.
4. Деловой этикет и эстетическое восприятие служебного помещения.
5. Имидж делового человека.
6. Одежда и внешний вид делового мужчины.
7. Одежда и внешний вид деловой женщины.
8. Значение письменного делового общения в системе деловых отношений.
9. Роль деловых приемов в обеспечении эффективности деловых отношений.
10. Значение культуры речи в обеспечении этики деловых отношений.
11. Общение – основа человеческого бытия.
12. Успех делового общения.
13. Роль невербальных средств общения в профессиональной деятельности.

9. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2019. - 437 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433403>
2. Леонов, Н. И. Психология общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Леонов. - Москва: Юрайт, 2019. - 193 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430170>

Дополнительная литература:

3. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. - Москва: Юрайт, 2019. - 492 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444278>
4. Бороздина, Г. В. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - Москва: Юрайт, 2019. - 463 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433552>
5. Садовская, В. С. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. - Москва: Юрайт, 2019. - 169 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437159>

Интернет - ресурсы:

1. http://kabmir.com/psihologija/psihologija_obshhenija.html
2. http://www.mlmv.com/news_1199.html

Образец оформления титульного листа к реферату

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Реферат по дисциплине
«Психология общения»
Тема: «___»

Выполнил:
студент группы ПКД-...
Иванов И.И.
Проверил:
преподаватель
Ганиева Л.А.

Яблоновский, 2019г.

Образец оформления содержания
Содержание

Введение	3
Глава 1.	
1.1.	5
1.2.	7
1.3.	9
Глава 2.	
2.1.	11
2.2.	13
Заключение	22
Приложение	23
Список используемых источников и литературы	24