# Что такое реферат и как его написать. Советы восьмиклассникам.

Термин *реферат* восходит к латинскому слову *referre* – «докладывать», «сообщать». Словари определяют его значение как «краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научной проблемы, результатов научного исследования; доклад на определенную тему, освещающий ее на основе обзора литературы и других источников».

***Реферат*** – вторичный документ, представляющий собой результат свертывания информации первичного документа. Под свертыванием принято понимать сжатие, или компрессию, текста первичного документа при его информационной переработке.

***Реферат*** – это сжатое изложение основной информации первоисточника на основе его

Виды библиографических рефератов по *полноте изложения:*

**Информативные (рефераты-конспекты),** содержащие в обобщенном виде все основные положения первичного документа, иллюстрирующий их материал, важнейшую аргументацию, сведения о сфере применения.

**Индикативные (рефераты-резюме),** содержащие не все, а лишь основные положения, которые тесно связаны с темой реферируемого документа; все второстепенное для данной темы опускается. Реферат-резюме благодаря минимальному размеру значительно дольше остается в памяти. Это обычно одно-три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.

*По количеству реферируемых первичных документов* рефераты подразделяются на

**монографические** (составленные по одному документу)

**обзорные** (составленные по нескольким документам на одну тему).

К обзорным можно отнести школьные рефераты, написанные по нескольким источникам (предлагаем их называть учебными).

*По читательскому назначению* рефераты подразделяются на

**общие,** излагающие содержание документа в целом и рассчитанные на широкий круг читателей

**специализированные,** в которых изложение содержания ориентировано на специалистов определенной области знаний.

*По характеру изложения материала* выделяются два типа рефератов: *репродуктивные и продуктивные*.

**Репродуктивные** – рефераты, которые только воспроизводят содержание текста-источника.

**Продуктивные** – рефераты, которые обязательно предполагают критическое осмысление материала или творческое отношение к нему.

***Языковые и стилистические особенности рефератов:***

* логичность, объективность изложения;
* термины;
* отвлеченные существительные, неопределенно-личные предложения;
* причастные и деепричастные обороты, однородные члены предложения;
* слова обобщающего характера и *клишированные* обороты, отсутствующие в тексте первоисточника.

***Текст реферата называет****:*

1) объект исследования (выявляются его свойства, закономерности, признаки);

2) методы проведения работы;

3) результаты проведенной работы (описательные формулировки, цифровые данные, таблицы, графические материалы и формулы);

4) выводы (в полном или сокращенном объеме). Область применения полученных результатов должна быть определена по возможности точно.

**Стандартные обороты для реферирования**

1. Работа (книга, статья) состоит из предисловия (введения), (двух, трех...) глав (разделов) и заключения.

2. В работе анализируется (исследуется, освещается) проблема...

3. Дается (излагается, обосновывается, описывается, подвергается критике) теория...

4. Особое внимание уделяется *(чему?)*... Важное значение имеет... Поднимается вопрос *(о чем?)*... Подчеркивается значение... Отмечается необходимость...

5. В заключение авторы пишут... развивают идею... Завершая работу, автор приходит к выводу, что...

**Примерная структура реферата статьи (композиция)**

***1. Вступление.***

* Название статьи, где и когда напечатана
* Сведения об авторе
* Чему посвящена статья

2***. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, о которых говорится в статье***

***3. Анализ самых важных, по мнению автора реферата, вопросов из перечисленных выше. Задачи анализа – выяснить:***

* почему эти вопросы представляются наиболее интересными;
* что говорит по этим вопросам автор;
* что вы думаете по поводу суждений автора.

***4. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи.***

**Примерная структура учебного (обзорного) реферата**

**1. Вступление**

* Актуальность темы, степень ее разработанности, история вопроса и другое.
* Сведения об авторах и статьях, посвященных данной теме.

**2. Основная часть**

* Параллельное изложение **общих** для всех работ проблем с сопоставлением позиций авторов.
* Изложение проблем, **не являющихся общими** для всех работ.
* Указание на сходство (различие) в материале, подходах, методах рассмотрения проблемы.

**3. Заключение**

#### Приложение 1

### Виды планов

Планы бывают нескольких типов: вопросный, назывной, тезисный, план – опорная схема. Все они фиксируют информативные центры, которые в научных текстах, как правило, находятся в начале абзаца. По структуре план может быть **простым** и **сложным.** Сложный план к основным пунктам (римские цифры) имеет подпункты, которые детализируют или разъясняют их содержание (арабские цифры, строчные буквы).

При составлении **вопросного** плана используются вопросительные слова.

**Тезисы** по составу делятся на тезисы номинативного строя (назывные предложения с отглагольными существительными – **назывной** план) и тезисы глагольного строя (предложения со сказуемыми – **тезисный** план). Количество тезисов текста совпадает с количеством информативных центров. Тезисы бывают **вторичными** (пишутся с целью выделения главной информации какого-либо источника) и **оригинальными** (пишутся как первичный текст к предстоящему выступлению и публикуются в специальных сборниках). **Тезисы** – краткое изложение основных положений статьи, книги, доклада. Тезисы следует нумеровать для сохранения логики авторских суждений, а при записи стоит пропускать строку, отделяя один тезис от другого. В плане называются только основные положения, а в тезисах раскрывается само содержание этих положений.

**План** – **опорная схема** состоит из смысловых опор. План-схему следует строить к тексту, в котором речь идет о классификации каких-либо признаков. ***Смешивать пункты различных планов в одном не рекомендуется.***

Сравните и сделайте вывод о том, пункты каких видов плана здесь приведены: «Какими звуками пользуются многие животные? – Использование животными и птицами неслышимых звуков. – Многие животные и птицы пользуются звуками, которые мы не слышим».

#### Приложение2

#### Выписки

Выписки – дословная или документально точная запись частей текста, поэтому необходимо делать точные записи, заключая их в кавычки, т.е. оформляя как цитаты и указывая название произведения, главу, страницу. Это необходимо для того, чтобы не вспоминать, из какого источника взят текст, и не перелистывать книгу в поисках нужной цитаты.

Из выписок можно сформировать картотеку, подобранную по темам или по фамилиям авторов, поэтому их лучше делать на отдельных листах или карточках. Выписки делают в тех случаях, когда по интересующему вопросу в тексте имеется лишь часть, отдельные его фрагменты или мы читаем несколько текстов по данному вопросу. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием. Цитату можно ввести в контекст различными способами:

*Автор подчеркивает: «...».*  
*Автор делает следующее замечание: «...».*  
*Автор указывает: «...».*  
*«..., – отмечает автор, – ...».*  
*«..., – подчеркивается в работе, – ...».*  
*В заключение автор пишет: «...».*

Цитата должна быть неразрывно связана с текстом (служить доказательством авторских положений) и сопровождаться указанием на источник. Цитироваться может слово или словосочетание. В этом случае оно заключается в кавычки и вводится в канву предложения.

Включая выписанный материал в свою работу, необходимо сделать ссылку на первоисточник. Например:

**внутритекстовая ссылка:**

(см.: *Колесникова Н.И.* От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. 2-е изд. М.: Флинта. Наука, 2003. С. 146) – применяется в том случае, если в работе отсутствует список литературы.

Или (7. С. 35), где первая цифра обозначает номер, под которым эта книга в списке литературы, а вторая – страницу, на которой расположен цитируемый материал;

**подстрочная ссылка:** в тексте (\*, \*\*, \*\*\*), а на странице внизу дается библиографическое описание книги с указанием страницы, на которой расположен цитируемый материал.

#### Приложение 3

### Типы конспектов

Конспект – это сокращенная запись информации, в которой должны быть отражены основные положения текста, сопровождающиеся аргументами, 1–2 самыми яркими и в то же время краткими примерами.

**Тематический** конспект составляется по нескольким источникам, связанным между собой одной темой. Вначале изучается тот источник, в котором данная тема изложена наиболее полно и на современном уровне научных и практических достижений. Записанный конспект дополняется материалом других источников.

**Текстуальный** конспект создается из цитат. В **свободном** конспекте материал излагается в более удобном и нужном для работающего порядке, не сохраняя порядок мыслей автора.

**Этапы конспектирования.**

1. Прочитайте текст.  
2. Составьте его развернутый план.  
3. Подумайте, какие части можно сократить так, чтобы содержание было понято правильно и, главное, не исчезло.  
4. Объедините близкие по смыслу части.  
5. В каждой части выделите главное и второстепенное, которое может быть сокращено при конспектировании.  
6. При записи старайтесь сложные предложения заменить простыми.  
7. Используйте условные обозначения:

**!** – важные сведения;  
**?** – сведения, которые необходимо уточнить, дополнить;  
**\_** – выделение ключевых слов;  
\* – сведения для запоминания.

Тематическое и смысловое единство конспекта выражается в том, что все его компоненты связаны с темой первоисточника.  
! Учебные рисунки, схемы, таблицы можно отнести к опорным конспектам.