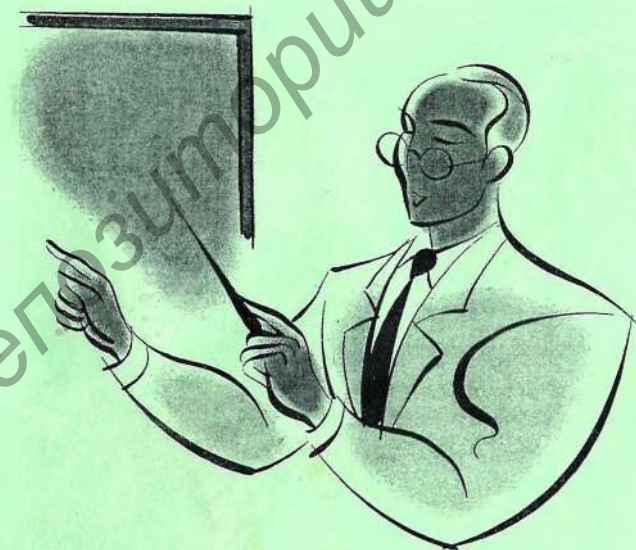


МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ И ЭССЕ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ
РЕФЕРАТОВ И ЭССЕ**

Библиотека БарГУ



0005 3894

Барановичи
РИО БарГУ
2009

УДК 378(072)
ББК 74.58я73
М55

Рекомендовано к печати
научно-методическим советом университета

Составители:

И. В. Дубень, Е. Г. Хохол

Рецензенты:

Е. И. Пономарева, кандидат педагогических наук, доцент УО БарГУ;
Л. В. Урбанович, старший преподаватель кафедры филологии с методикой преподавания УО БарГУ

Методические указания по оформлению рефератов и эссе
М55 [Текст] / сост.: И. В. Дубень, Е. Г. Хохол. — Барановичи : РИО БарГУ, 2009. — 20 с. — 105 экз.

В методических рекомендациях представлены требования к структуре, содержанию и оформлению рефератов и эссе как самостоятельных письменных работ студентов при изучении отдельных тем различных дисциплин.

В приложениях показаны образцы оформления титульного листа и содержания реферата и эссе.

Методические указания рекомендуются студентам и преподавателям Барановичского государственного университета.

УДК 378(072)
ББК 74.58я73

© УО БарГУ, 2009

Введение

Изучение отдельных дисциплин учебного плана предполагает выполнение таких самостоятельных письменных работ, как реферат и эссе. Данное издание содержит общие требования, правила и методические рекомендации по написанию и оформлению небольших письменных работ студентами всех специальностей УО БарГУ.

Настоящие методические указания составлены в соответствии со следующими нормативными документами: 1) Инструкцией по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации; 2) ГОСТ 2.105-95; 3) ГОСТ 7.1-2003; 4) СТБ 1.5-96.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕФЕРАТА И ЭССЕ

Реферат (от лат. *refero* — докладываю, сообщаю) — это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение. Рефераты, называемые также научными докладами, получили распространение в научно-исследовательской работе и высшей школе. В средних и средних специальных учебных заведениях рефератом называют специально подготовленное сообщение учащегося на факультативных и других занятиях.

Эссе (от франц. *essai* — попытка, проба, очерк) — это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер. Эссеистический стиль отличается образностью, афористичностью и установкой на разговорную интонацию и лексику.

Реферат по сравнению с эссе является более объемной и «строгой» работой, предполагающей более четкую аргументацию на основе известных научных исследований различных авторов. Выводы автора реферата предполагают один или несколько путей решения поставленной задачи или научной проблемы. Эссе, в свою очередь, в большинстве случаев содержит личное отношение автора к рассматриваемой проблеме, основанное на взглядах различных исследователей.

Выполнение реферата или эссе отражает:

- 1) уровень владения автором учебным материалом по дисциплине;
- 2) демонстрацию умения применять полученные знания в качестве методологических оснований в решении учебных, профессиональных и других задач;

3) степень развития навыков самостоятельной научной работы по сбору, изучению, анализу и обобщению, а также по обоснованию и изложению материала, необходимого для раскрытия выбранной темы;

4) реализацию возможности самоутверждения в качестве исследователя, использующего профессиональные научные знания в осмыслении и решении рассматриваемых проблем.

Выполнение и представление студентами реферата или эссе по одной из тем изучаемой дисциплины является одним из условий успешной сдачи экзамена или зачета по дисциплине. Вопросы по теме реферата или эссе могут быть заданы в качестве дополнительных на экзамене или зачете.

Автор реферата или эссе имеет возможность углубить свои знания по изучаемой дисциплине и повысить уровень своей методологической культуры.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат, как правило, состоит из *введения*, сгруппированной в подразделы *основной части*, *заключения* и *списка использованных источников* (библиографии).

Задача *введения* — обоснование целесообразности выбора темы, ее актуальность. Одним из аргументов в пользу актуальности является недостаточная изученность исследуемой проблемы. Во введении должны быть определены:

- степень решенности анализируемой проблемы в проведенных ранее научных исследованиях;
- цель и задачи настоящей работы;
- доступные источники информации по изучаемой проблеме.

Типичным недостатком введения является нечеткая формулировка цели и задач работы, а также попытки автора не только сформулировать проблему, но и решить ее. Это зачастую приводит к неоправданному увеличению объема введения и ненужным повторам в самой работе.

Основная часть реферата посвящается анализу и решению поставленной во введении конкретной цели.

Необходимо правильно распределить материал, чтобы структурные элементы основной части и их логическая последовательность полностью раскрывали содержание темы.

Основная часть реферата может быть разделена на два и более подраздела:

- в первом из них может быть представлена история возникновения и развития исследуемой проблемы, современное ее понимание;
- во втором и в последующих — изложено предлагаемое автором решение тех или иных аспектов проблемы.

Каждый отдельный раздел работы завершается основным логическим заключением. Материалы всех разделов должны систематизироваться таким образом, чтобы он не выходил за пределы поставленной во введении задачи.

В заключении необходимо подвести итог всему исследованию. Заключение не должно сводиться к простому повторению изложенного в основной части, оно должно содержать ответы на поставленные во введении вопросы или отражать новизну полученных результатов. В заключении также может содержаться формулировка новых проблем, которые, по мнению автора, должны стать предметом будущих исследований.

К числу часто встречающихся недостатков реферата относятся следующие:

- название той или иной части работы по содержанию совпадает или даже выходит за рамки названия самой работы;
- все части в своей совокупности не охватывают содержания темы, и их выполненный анализ, даже достаточно глубокий, не позволяет автору раскрыть тему полностью;
- в заключительной части — заключении — автор приводит новый дополнительный материал или делает новые выводы, не отраженные в основных частях работы.

Все указанные недостатки снижают качественный уровень выполненного исследования.

Следует обратить внимание на стиль и язык работы. Работа, написанная хорошим языком и стилем, которые соответствуют ее содержанию и форме, вернее достигает поставленной цели и производит более благоприятное впечатление, чем работа, имеющая грамматические ошибки и стилистические погрешности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭССЕ

Эссе, как правило, состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников (библиографии).

Введение должно включать краткое изложение понимания рассматриваемого вопроса и подходы к ответу на этот вопрос:

- что предполагается сделать в эссе (цели);
- краткие определения ключевых терминов;
- как и почему используются ключевые термины для различного обозначения понятий или придаются им различные значения;
- что в эссе не войдет.

Число определений необходимо свести к минимуму (три или четыре) с кратким их изложением в пределах одного предложения. Собственные суждения следует привести только в основной части работы.

Основная часть эссе предполагает развитие аргументации и анализа, а также их обоснование исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Формирование основного содержания эссе представляет собой главную трудность: важное значение имеет последовательная логическая взаимосвязь подзаголовков, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Предлагаемую аргументацию и анализ необходимо логически обосновывать, используя достаточно строгие рассуждения. Наполняя содержание разделов своей аргументацией, в рамках каждого абзаца необходимо ограничиться рассмотрением одной главной мысли.

Для написания черновика работы полезно применять методику последовательной нумерации всех абзацев — это поможет следить за тем, чтобы в логической последовательности каждый абзац следовал за предыдущим и предшествовал последующему. В окончательном варианте номера абзацев можно удалить.

При написании эссе чрезвычайно важно правильно использовать эмпирические данные и другие источники. Для всех упоминаемых фактических данных следует указать время, место проведения упоминаемого исследования и т. д. Это позволит предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого могут стать голословные утверждения и ложные выводы.

В рамках эссе фактические данные являются иллюстративным материалом, т. е. они приводятся для подтверждения высказываемых аргументов и рассуждений и свидетельствуют о том, что автор эссе умеет использовать эти данные должным образом.

Следует помнить, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. Не требуется давать определенный или окончательный ответ на поставленный вопрос или проблему — важно понять сущность фактического материала, связанного с этим вопро-

сом, и продемонстрировать в своем эссе личностное видение вариантов решения.

Заключительная часть эссе может включать краткое изложение основных аргументов и содержать указания по применению исследования, а также на взаимосвязь с другими проблемами.

4 ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РЕФЕРАТА И ЭССЕ

На титульном листе (приложение А) приводятся следующие сведения:

- полное наименование вышестоящей организации, вуза, факультета, кафедры;
- дисциплина;
- тема реферата (эссе);
- фамилия, имя, отчество, наименование группы и специальности студента;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя;
- место и год выполнения реферата (эссе).

Оглавление приводится в начале работы и включает ВВЕДЕНИЕ, заголовки всех подразделов основной части, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти части работы (приложение Б).

Работа выполняется машинописным способом или с применением печатающих устройств ЭВМ на белой бумаге формата А4 (210 × 297 мм). При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт — Times New Roman, 14 пунктов; выравнивание текста — по ширине; межстрочный интервал — полуторный; отступ для первой строки абзаца — 10 мм; поля: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм. Это составляет 1 800 знаков на странице, включая пробелы, знаки препинания, т. е. 60—64 знака в строке, 28—30 строк на странице.

Реферат и эссе могут быть выполнены от руки аккуратным почерком при соблюдении указанных выше параметров страницы.

Рекомендуемый объем реферата: в печатном виде — 10—30 страниц, в рукописном — 15—40 страниц. Рекомендуемый объем эссе: в печатном виде — 2—10 страниц; в рукописном виде: — 3—15 страниц.

Заголовки структурных частей работы ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, названия подразделов, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВА-

ВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт на один-два пункта больше, чем шрифт основного текста.

В конце заголовков структурных частей точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять два-три межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в полтора-два межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого следует заголовок, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей реферата (эссе) является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Заголовки подразделов приводят после их номеров через пробел.

Нумерация подразделов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№». Структурные части **ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** номеров не имеют.

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и др.) и таблицы служат для наглядного представления характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Иллюстрации и таблицы следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке. Листы, полностью заполненные иллюстрациями или таблицами, включаются в общую нумерацию страниц. Размер иллюстраций и таблиц больше формата А4 не допускается.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах всей работы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования. Разрешается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении.

В работе допускается использование как подлинных фотографий, так и распечаток цифровых фотографий. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. На оборотной стороне каждой наклеиваемой иллюстрации проставляется номер страницы, на которую она наклеивается.

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки — слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименования иллюстрации не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации печатают шрифтом на один-два пункта меньше, чем шрифт основного текста. Например:



Рисунок 1 — Схема государственного регулирования инвестиционного процесса

Цифровой материал работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера

знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Например:

Т а б л и ц а 2.5 — Площадь заболоченных и болотных земель Беларуси

| <i>Головка</i> | Географическая провинция Беларуси | Площадь со слоем торфа, тыс. га | | <i>Заголовки граф</i> |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| | | менее 30 см | более 30 см | <i>Подзаголовки граф</i> |
| | Северная | 37,5 | 21,3 | <i>Строки (горизонтальные ряды)</i> |
| | Центральная | 19,2 | 2,65 | |
| | Южная | 42,5 | 38,2 | |
| <i>Боковик (графа для заголовков)</i> | | <i>Графы (колонки)</i> | | |

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

– основной шрифт таблицы — на один-два пункта меньше, чем в тексте работы;

– не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

– таблицы с большим количеством строк и столбцов в рефератах и эссе, как правило не используются;

– таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы;

– если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами «То же» при первом повторении, а далее — кавычками («»). Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, обозначений, знаков, математических, физических и химических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк;

- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Разрешается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту работы;

- заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы;

- головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет ее чтение;

- не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

- в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

- если формула или уравнение не уместаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков «плюс» (+), «минус» (–), умножения (×) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;

- ссылки на формулы по тексту работы даются в скобках;

- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия и абзачного отступа.

Если формул или уравнений в работе более одной, их нумеруют в пределах всей работы. Номера формул (уравнений) пишут

в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения). Например:

Для обеспечения прочности бруса при растяжении (сжатии) необходимо, чтобы максимальные нормальные напряжения, возникающие в поперечных сечениях, не превышали допускаемых:

$$\sigma_{\max} = \frac{N}{A_{\text{нет}}} \leq [\sigma], \quad (3)$$

где N — продольная сила в сечении;

$A_{\text{нет}}$ — площадь сечения нетто, т. е. за вычетом возможных ослаблений (сверление, выточки и т. п.).

Значение можно определить по формуле (3), так как угол между напряжением и нормалью $n-n$ составляет α . Значение находят по формуле (1), так как угол равен $90^\circ + \alpha$, но в формулу вместо σ нужно подставить σ_* :

$$\sigma_* = \sigma \cos^2 \alpha + \sigma_1 \sin^2 \alpha$$

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзачного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзачного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Шрифт примечания на один-два пункта меньше шрифта основного текста.

5 ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК И СПИСКА ИСТОЧНИКОВ

Автор работы обязан давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты, из которых они приводятся или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи или вопросы, изучению которых посвящена работа.

Если чужие мысли выдаются автором за свои, то это считается плагиатом. Даже в том случае, когда текст передается своими словами

(приводится его краткое содержание или перефразируется), необходимо сделать ссылку на источник. Невыполнение этого требования может также рассматриваться как плагиат.

Наличие списка источников и ссылок на них свидетельствует об осведомленности автора о различных материалах и точках зрения по исследуемой им проблеме, уровне ее изученности и разработке.

Список использованных источников включает только те источники, книги, статьи и т. п., на которые автор ссылается или привлекает в тексте, примечаниях. Нельзя ссылаться на работы, которые не были прочитаны. Единственным исключением из этого правила может быть случай, если имеется ссылка на автора, цитирующего первоисточник. В этом случае необходимо сделать ссылку на этого автора.

Ссылка на источник в тексте работы осуществляется путем приведения ее номера в соответствии со списком использованных источников. Номер источника заключается в квадратные скобки. Например: [12].

При использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат наряду с порядковым номером источника следует указать номера страниц. Например: [2, с. 21] (2 — номер источника в списке, 21 — номер страницы).

При использовании сведений из источника с большим количеством страниц автор работы должен наряду с номером источника указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, уравнений, на которые дается ссылка. Например: [14, с. 26, таблица 2] (14 — номер источника в списке, 26 — номер страницы, 2 — номер таблицы).

Сведения об использованных источниках приводятся в разделе «Список использованных источников» в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий и оформляют с учетом предъявляемых требований [2; 4].

Сведения об источниках печатают с абзацного отступа, после номера ставят точку.

6 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА РЕФЕРАТА И ЭССЕ

Положительная рецензия (отзыв) на реферат — существенное условие успешной сдачи студентом экзамена по изучаемой дисциплине. Рецензия должна содержать последовательно-критический анализ работы с логически четкими и ясными выводами и не должна сводиться

к отрывочным замечаниям или передаче содержания реферата. Объем рецензии должен составлять не более одной страницы машинописного или рукописного текста.

Основное внимание рецензента сосредоточено на выявлении степени решения автором реферата поставленных задач, включая оценку знаний по затронутым в работе проблемам, степень развития навыков самостоятельной учебно-исследовательской работы, умение применять знания в качестве методологических оснований в решении конкретных учебных, научных и профессиональных проблем.

В рецензии отмечается соответствие темы реферата его реальному содержанию, его действительной структуре, выводам и основному тексту, а также соответствие библиографии фактически использованной литературе.

Особое внимание обращается на логичность и убедительность (аргументированность) основных полученных выводов. Оценивая работу с этих позиций, рецензент отмечает как достоинства, так и ошибки, неточности, недостатки научного аппарата, а также орфографические и грамматические погрешности, качество оформления. Здесь же могут быть высказаны конкретные пожелания автору работы.

В случае отрицательного отзыва автор выполняет доработку реферата или эссе с учетом направлений, содержания и форм, указанных в рецензии. На исправленный и перепечатанный (переписанный) вариант работы рецензент пишет новый отзыв, в котором обязательно указывается то, что речь идет о дополнительной рецензии.

**Образец оформления
титального листа реферата (эссе)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____
Кафедра _____

РЕФЕРАТ

по дисциплине _____
Тема: _____

Исполнитель:

(студент (ка), курс, группа)

(Ф. И. О)

Руководитель:

(ученая степень, ученое звание, должность)

(Ф. И. О)

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1 ЗАГОЛОВОК ПОДРАЗДЕЛА | 5 |
| 2 ЗАГОЛОВОК ПОДРАЗДЕЛА | 8 |
| 3 ЗАГОЛОВОК ПОДРАЗДЕЛА | 11 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 15 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 16 |

Репозиторий БарГУ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Библиографическое описание. Библиографическая ссылка [Текст] : метод. указания / сост. Е. Г. Хохол. Барановичи : РИО БарГУ, 2008. 58 [6] с.
2. ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. — Введ. 01.01.1997. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 1996. — 37 с.
3. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. — Введ. 30.04.04. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. — 48 с.
4. ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. — Введ. 01.01.96. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. — 18 с.
5. Инструкция по оформлению диссертации и автореферата: утв. постановлением президиума гос. высш. аттестационного комитета Респ. Беларусь от 24.12.97 г. № 178 : в ред. постановления Высш. аттестационной комиссии Респ. Беларусь от 15.08.2007 г. № 4. — Минск : [б. и.], 2007. — [28] с.
6. СТБ 7.12-2001 Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на беларускай мове. — Уведз. 20.12. 01. — Мн. : Дзярж. стандарт : Беларус. дзярж. ін-т стандартызацыі і сертыфікацыі, 2001. — 20 с.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| <i>Введение</i> | 3 |
| 1 Цели и задачи реферата и эссе | 4 |
| 2 Структура и содержание реферата | 5 |
| 3 Структура и содержание эссе | 6 |
| 4 Оформление текста реферата и эссе | 8 |
| 5 Оформление ссылок | 13 |
| 6 Рецензирование | 14 |
| Приложения | 15 |
| Список использованных источников | 18 |

Учебное издание

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ И ЭССЕ**

Составители: *И. В. Дубень, Е. Г. Хохол*

Технический редактор *Г. А. Тихомирова*

Компьютерная верстка *Ю. В. Хохол*

Ответственный за выпуск: *Е. Г. Хохол*

Подписано в печать 15.01.2009.

Формат 60 x 84 1/16. Бумага офсетная.

Гарнитура Таймс. Отпечатано на ризографе.

Усл. печ. л. 1,16. Уч.-изд. л. 1,11.

Заказ 20. Тираж 105 экз.

ЛИ 02330/0133468 от 09.02.2005

Издатель и полиграфическое исполнение.

учреждение образования

«Барановичский государственный университет»,

225404 г. Барановичи, ул. Войкова, 21