

Утверждено на заседании
педагогического совета МК
Протокол № 2 от 29.09.2016 г
Председатель педагогического совета

С.И.Филиппова

Методические указания для написания рефератов в Медицинском колледже МК УлГУ

Реферат пишется и оформляется в соответствии с разработанными указаниями.

Тема реферата обычно выбирается из общего списка и согласовывается с учителем или преподавателем. Тема должна быть интересной обучающемуся и актуальной по дисциплине.

I. Этапы работы над рефератом

1. Определить и сформулировать проблему
2. На основе первоисточников самостоятельно изучить проблему
3. Провести обзор выбранной литературы
4. Системно изложить материал

II. Рекомендуемая структура реферата

1. **Введение** — излагается цель и задачи работы, обоснование выбора темы, её актуальность. Объём: 1 страница.
2. **Основная часть** раскрытие темы на основе анализа литературы по проблеме. Объём: не более 9 страниц.
3. **Заключение** — формируются выводы и предложения. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части. Объём: 1 страница.
4. **Список используемой литературы.** (не менее 5 источников)
5. В реферате могут быть приложения в виде схем, анкет, диаграмм и прочего. В оформлении реферата приветствуются рисунки и таблицы.

III. Оформление текстовой части

1. Работа оформляется на одной стороне листа формата А4 (297 x 210).
2. Размер левого поля 30 мм, правого 15 мм, верхнего – 15 мм, нижнего – 20 мм.
3. Шрифт – Times New Roman, размер – 14
4. Межстрочный интервал – 1,5.
5. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).
6. Точку в конце заголовка не ставят. Заглавия всегда выделены жирным шрифтом. Обычно: 1 заголовок — шрифт размером 16 пунктов, 2 заголовок - шрифт размером 14 пунктов, 3 заголовок - шрифт размером 14 пунктов, курсив. Расстояние между заголовками главы или параграфа и последующим текстом должно быть равно двум интервалам.
7. Сноски и примечания обозначаются внизу страницы.
8. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы

1. ставят внизу справа страницы; на титульном листе номер страницы не ставится.
2. Каждый новый раздел начинается с новой страницы.
3. Оглавление размещается после титульного листа, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте.

IV. Оформление списка используемой литературы

1. Список литературы должен быть свежим, источники 5 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности.
2. Источники указываются в следующем порядке:
 - законодательная литература, если есть;
 - основная и периодическая;
 - интернет-источники, если есть.
3. Источники расставляются по алфавиту.

Пример оформления списка литературы:

1. Федеральный закон от 31 мая 2012 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп. от 11 ноября 2003 г.) // СЗ РФ. — 2012. — №22. — Ст. 2031.
2. Блинов А.Б., Чаплин Г.Ю. Гражданство России: проблемы и перспективы // Конституционное и муниципальное право. — 2012. — №4. — с. 3—4.
3. Синкевич А.И. Международные договоры, направленные на урегулирование вопросов гражданства. — М.: Проспект, 2010. — с. 55—56
4. Остапов А. И. Компрессоры и их устройство // Интернет ресурс: compresium.ru

(образец оформления титульного листа)

**УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ МЕДИЦИНЫ, ЭКОЛОГИИ И ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ**

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РЕФЕРАТ ПО _____
(наименование учебной дисциплины)

на тему: « _____ »

Выполнил студент ____ курса
_____ группы

ФИО

Руководитель

ФИО

Ульяновск 20 ____