**ГБОУ СПО СК «Кисловодский медицинский колледж»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**для студентов**

**по написанию рефератов, конспектов**

Кисловодск 2013 г.

Данные методические рекомендации для студентов по написанию реферата, конспекта.

Рассмотрены и утверждены на заседании

методического совета

ГБОУ СПО СК

«Кисловодский медицинский колледж»

Протокол №\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

Составитель:

Другова Е.Н. –методист ГБОУ СПО СК «Кисловодский медицинский колледж», преподаватель высшей квалификационной категории.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **Методические рекомендации по написанию реферата, конспекта**
2. **Приложения**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КОНСПЕКТА

**Конспект** – это наиболее совершенная форма записей. Это слово произошло от лат (conspectus), что означает обзор, изложение.

В конспекте*,* составленном по правилам, сосредоточено самое главное, основное в изучаемой теме, разделе или произведении. В нем сосредоточено внимание на самом существенном, в кратких обобщенных формулировках приведены важнейшие теоретические положения.

Конспектирование

* способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала;
* помогает выработке умений и навыков правильного, грамотного изложения в письменной форме теоретических и практических вопросов;
* формирует умения ясно излагать чужие мысли своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим.

В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста. Запись делается в соответствие с расположением материала в тексте или книге.

В тематическом конспекте это делается иначе: за его основу берется не план произведения, а содержание темы, проблемы.

Текстуальный конспект. Этапы работы.

1. Конспектирование делается только после того, как прочитано или усвоено, продумано произведение.
2. Необходимо мысленно или письменно составить план произведения. По этому плану и будет строиться текстуальный конспект далее.
3. Составление самого конспекта. Можно сказать, что конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в произведении, а также собственными мыслями и положениями составителя конспекта. Конспект также включает и выписки. В него могут включаться отдельные дословно цитируемые места произведения или материала, а также примеры, цифры, факты, схемы, взятые из конспектируемого произведения. Конспект требует большего наполнения знаниями, чем только фиксация неких сведений. Поэтому для полноценного и успешного конспектирования требуется дальнейшая работа над материалом и определения, связи того или иного произведения с другими в данной тематике или проблематике.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. Небрежная запись со временем становится малопонятной даже для ее автора. Существует общее правило: конспект, составленный для себя, должен быть написан так, чтобы его легко прочитал кто-нибудь другой.

При конспектировании допускается сокращение слов, но здесь следует допускать известную осторожность и меру. Использование общеупотребительных сокращений не вызывает сомнений и опасений. В большинстве же случаев каждый составитель вырабатывает свои сокращения. Однако если они не систематизированы, то лучше их не применять. Случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным и неудобочитаемым. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях

В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

В конспекте могут быть диаграммы, таблицы, схемы, которые придают ему наглядность, способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

Конспект, обычно ведется в тетрадях или на отдельных листках.

Записи в тетрадях:

* легче оформить,
* они занимают меньше места,
* их удобно брать и носить с собой на лекцию, семинары и т.д.

Рекомендуется оставлять в тетрадях поля для последующей работы над конспектом, для дополнительных записей, замечаний, пунктов плана. Тетрадный конспект вести намного легче, чем конспектировать на листках.

Однако конспект в тетради имеет и недостатки: в нем мало место для пополнения новыми сведениями, материалами, выводами, обобщениями.

Конспект на отдельных листках:

* из него удобно извлечь отдельную, понадобившуюся запись;
* его можно быстро пополнить листками с новыми сведениями и материалами, выводами и обобщениями;
* при подготовке выступлений лекций, докладов легко подобрать листики из различных конспектов, свести их вместе;
* в результате конспект может стать тематическим.

Недостатки конспекта на отдельных листках:

* необходимы папки для их хранения, которые можно перепутать, рассыпать;
* возникает также необходимость писать на них порядковый номер или какой-нибудь индекс, название конспектируемого произведения.

Однако такая затрата времени окупается мобильными и удобными преимуществами.

**Особая форма конспекта – конспект лекции**

Лекция – особая форма самостоятельной работы с учебным материалом.

 Лекция требует работы слушателя, чтобы зафиксировать основные этапы развития мысли, выводы-обобщения. Зафиксировать не только для запоминания, но и для дальнейшей работы – обращением к книге, учебнику, справочнику.

Для того чтобы лекция выполнила свое назначение – ввести в курс проблемы, дать ее обзор, проанализировать важнейшие аспекты, ее запись **должна начинаться с четкого формулирования темы.** Хорошо, когда **предваряет лекцию план** – его запись помогает следить за развитием основной мысли. Если план не продиктован, нужно быть особо внимательным к **вступительной части** – в ней общий план изложения материала наверняка содержится.

**Не записывайте лекции на листочках.** Лучше иметь обыкновенную тетрадь, где вы пишете на правом лицевом поле, а левое оставляете для дополнений, вопросов и т.д. **Мысль от мысли при записи отделяйте крупными пробелами** – так легче и записывать, и прорабатывать текст записей впоследствии. Не уловили перехода сразу – не беда: можно **воспользоваться маркером или значком.**

**Чистое поле слева** от основной записи позволит вам **по ходу лекции** **составить ее план**, заголовки которого наметите возле соответствующих пробелов. **Не упустите выводов, завершающих рассказ лектора, их надо записать как можно тщательнее.**

Но вот лекция завершена, и выясняется, что основная работа впереди. Когда общая картина у вас перед глазами, и начинается самое главное.

Назовите это главное как угодно – **расшифровкой ли записей, закреплением и** **углублением знаний,** суть не изменится. Именно теперь начинается процесс самообразования:

- вы **еще раз просматриваете важное**, существенное в развитии мысли;

-**уточняете с помощью книги не вполне ясное;**

-**контролируете себя привлечением справочной литературы и т.д**.

Теперь, когда вы познакомились с методикой ведения основных видов записи, приемами работы с книгой, вы сможете справиться с любым видом научной работы и освоить любой объем текстовой информации быстро, легко и с отличным результатом

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в Microsoft Word; объем: 10-15 страниц текста для реферата (приложения к работе не входят в ее объем).

В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

**Количество источников**: не менее 8-10 для реферата.

Текст доклада должен быть набран в редакторе Microsoft Word версий 97-2007 и позднее и распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 на 297мм).

**Основной текст:** шрифт Times New Roman - 14, без переноса слов, междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине.

**Поля:** слева -3 см, сверху -2 см, справа -1,5 см, внизу -2 см, абзацный отступ -1,5 см.

**Заголовки первого порядка**: обозначаются римскими цифрами, набираются все заглавными буквами, по центру, без отступа и точки на конце; шрифт 18, полужирный.

**Заголовки второго порядка:** по центру, без отступа, арабские цифры, без точки, с заглавной буквы, далее строчными буквами; шрифт 16, полужирный.

Приложение 1

(Титульный лист)

Государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

Ставропольского края

«Кисловодский медицинский колледж»

Реферат

по учебной дисциплине (МДК)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Тема «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр.\_\_\_\_ специальности\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.-к. Кисловодск,2013