

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

Согласовано:

Зам. директора по УР

В.К. Сафина



Утверждаю:

Директор

Т.Т. Фёдорова

«31» августа 2022 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТОВ
по специальности
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Рассмотрено на заседании

ПЦК дисциплин программного обеспечения

Протокол № 1 от 31.08.22

Председатель ПЦК  В.К. Сафина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания состоят из следующих параграфов:

- Общие положения.
- Методические указания по написанию и оформлению рефератов.
- Приложения.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ

2.1. Общая характеристика реферативной работы

Слово «реферат» происходит от латинского слова «referre» и означает «сообщаю». Реферат подразумевает краткое изложение в письменном виде или в форме доклада содержания научного труда (-ов), литературных источников по выбранной теме или научной проблеме.

Цель написания реферата – сформировать у студентов первоначальные навыки научно-исследовательской работы.

Студенты представляют реферат преподавателю. Срок сдачи рефератов определяет преподаватель, ведущий семинарские занятия или читающий лекционный курс.

2.2. Общие требования к структуре и содержанию реферата

Реферат, как правило, имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, изложение основного содержания темы, заключение, список использованной литературы, приложения (при необходимости).

Реферат начинается с *титульного листа*. Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 1.

На следующей странице после титульного листа представляется *содержание*. В содержании указывается наименование основных пунктов работы и номера страниц.

Основному содержанию работы предшествует *введение*. В нем необходимо отразить актуальность выбранной темы, обозначить основные проблемы, которые будут рассмотрены в работе, обосновать причины выбора темы.

Основная часть работы должна содержать материал, позволяющий наиболее полно раскрыть тему реферата. В этой части необходимо уделить внимание как глубокому теоретическому освещению темы, так и увязать теоретические положения с практикой. Основная часть должна быть разделена на главы, которые, в свою очередь, разбиваются на параграфы, разделы.

В *заключении* студентам необходимо самостоятельно сформулировать основные выводы и обобщения, а также разработать практические рекомендации. Все выводы, обобщения и рекомендации должны быть обоснованы и подтверждаться материалом, изложенным в работе.

Список литературы должен составляться в соответствии с требованиями ГОСТ к оформлению библиографии. Список литературы должен быть составлен в алфавитном порядке. В нем необходимо перечислить все источники, которые были использованы при написании реферата. Пример оформления списка литературы приведен в Приложении 2. Список литературы составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).
2. Использованные источники на русском языке в алфавитном порядке по фамилии автора или наименованию книги.
3. Книги и периодические издания на иностранном языке в соответствии с латинским шрифтом.

После списка литературы приводятся приложения, куда могут войти статистические данные, таблицы, схемы, рисунки, графики, законодательные и нормативные документы по теме работы, вспомогательный материал, который в основном тексте может информационно «перегрузить» главу или параграф.

2.3. Рекомендации по работе над рефератом

Рекомендуется придерживаться следующих этапов в процессе работы над рефератом:

1. Выбор темы.
2. Подбор литературы.
3. Предварительное ознакомление с литературой.
4. Составление плана работы.
5. Согласование плана работы, темы, списка литературы с преподавателем.
6. Изучение и осмысление литературы.
7. Написание и редактирование текста.
8. Формулирование выводов.
9. Оформление реферата в соответствии с предъявляемыми требованиями.
10. Сдача работы преподавателю.
11. Защита реферата.

2.4. Требования к оформлению реферата

Объем реферата должен составлять 10-15 страниц машинописного текста.

Шрифт Times New Roman, 14 пт, интервал – 1,5. Поля: сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см. Текст пишется с одной стороны листа. Страницы должны быть пронумерованы и сброшюрованы. Все страницы работы нумеруются только арабскими цифрами. Номера страниц проставляются по центру снизу.

Титульный лист не нумеруется. Каждый раздел работы начинается с новой страницы.

Рекомендуется оформлять заголовки разделов прописными буквами, а заголовки подразделов – строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, набранные на отдельной строке прописными буквами («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы», «Приложение»), служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервал.

Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа также должна ставиться точка. Например, «2.3.» (третий параграф второй главы). Пункты нумеруют в пределах каждого параграфа. Номер пункта должен состоять из номера главы, параграфа и пункта, разделенных точками. Например, «2.4.2.» (второй пункт четвертого параграфа второй главы).

Пункты и подпункты к главам имеют сложную нумерацию, например:

- 1. (Наименование главы) 7
- 1.1. (Наименование параграфа) . 7
- 1.1.1. пункт (Наименование пункта) 8
- 1.1.2 10

Каждый пункт работы («Введение», «Наименование главы», «Заключение» и т.п.) целесообразно начинать с нового листа.

Составными частями работы служат: таблицы, схемы, графики, диаграммы, рисунки, примеры, формулы, расчеты, цифры, цитаты, ссылки, выводы, рекомендации и т.д. Существуют установленные стандарты их оформления, которые необходимо выполнять.

Оформление цитат. На каждый цитируемый или упоминаемый в работе источник делается сноска, которой присваивается номер. Допускается построчная или сквозная нумерация сносок. Если приводится дословное цитирование, то в сноске указывается источник.

Оформление таблиц. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация может быть 2-х видов: 1) сквозная; 2) нумерация таблиц в пределах главы. В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Слово «таблица» с номером помещается в левый край. Название таблицы следует помещать с номером таблицы в одну строку. Если таблица заимствована из других источников, необходимо указать ссылку на источник информации.

Таблица 2 - Название таблицы

Стоимость жилья	Авансовый платёж	Сумма кредита	Ежемесячные платежи	Необходимый минимальный семейный доход
1	2	3	4	5
40000	12000	28000	370,02	925
50000	15000	35000	462,53	1156
70000	21000	45000	647,54	1619

Оформление рисунков, схем, графиков

Все рисунки, схемы, графики, приводимые в работе, должны иметь нумерацию. Нумерация ведется сплошная, арабскими цифрами. Нумерация и название помещаются под рисунком, схемой, графиком и, вне зависимости от разновидности изображаемого, носят название – рисунок. Например «Рисунок 1 - Рыночное равновесие». Каждый рисунок, если он заимствован из другого источника, должен иметь ссылку на источник информации.

Ссылки на источники из интернет-ресурсов

Студенты могут при написании работы использовать материал, размещенный на сайтах интернет-ресурсов. При этом следует указать название материала, а затем указать ссылку на сайт. Рекомендации по оформлению таких ссылок приведены в Приложении 2.

2.5. Советы по написанию реферата. Типичные ошибки

Источниками для сбора материалов для написания реферата могут быть лекции, семинарские занятия, рекомендуемая преподавателем и найденная самим студентом литература, специализированные журналы, специализированные интернет-ресурсы.

В реферате допускается использование графиков, гистограмм, диаграмм, формул и т.п.

Основные ошибки студентов при работе над рефератом: переписывание материалов из выбранных литературных источников, переписывание друг у друга одной и той же работы; заимствование работы из Интернета.

2.6. Защита реферата

Защита проходит по следующему плану:

1. Доклад студента, в котором в течение 7-10 минут излагаются основные положения защищаемой работы.
2. Ответы на вопросы по теме и ходу защиты работы.

По возможности необходимо подготовить презентацию своего доклада в MS Power Point, где можно отразить основные положения доклада. Используя проектор и мультимедийные средства для презентаций, можно таким образом продемонстрировать материалы своего доклада. После своего выступления докладчик должен быть готов ответить на вопросы своего научного руководителя, других студентов.

2.7. Общие критерии оценки реферата

При оценке реферата преподаватель придерживается следующих критериев:

- самостоятельность мысли;
- приведение примеров, доказательность;
- использование методов анализа;
- оригинальность (использование новых идей, методов, новой литературы);
- полнота изложения, раскрытие темы;
- оформление.

Как правило, оценивание реферата происходит по 5-балльной шкале. Работа может получить следующие оценки: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно». Реферат, получивший оценку «Неудовлетворительно», переделывается в срок, установленный научным руководителем.

Оценка «Отлично» ставится за работу, которая полностью соответствует критериям, описанным выше.

Оценка «Хорошо» ставится в случае, если сама работа содержит небольшое число смысловых недочетов.

Оценка может быть снижена до «Удовлетворительно», если нарушены сроки сдачи работы, отсутствует анализ, присутствуют значительные нарушения правил написания работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае нарушения правил написания и оформления работы, несоответствия темы работы и ее содержания.

2.8. Выбор темы рефератов

Студент может выбрать тему реферата из приведенного преподавателем списка или сформулировать самостоятельно в соответствии со спецификой изучаемой дисциплины, в рамках которой предусмотрен реферат.

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

РЕФЕРАТ

По дисциплине: «»

На тему: «»

Выполнил:
студент гр.

Руководитель:

Казань 2022

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1) Законодательные акты и иные нормативно - правовые акты

1. ГОСТ 19.102-77 Единая система программной документации. Стадии разработки
2. ГОСТ 19.201-78 Единая система программной документации. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению
3. ГОСТ 19.503-79 Единая система программной документации. Руководство системного программиста. Требования к содержанию и оформлению
4. ГОСТ 19.504-79 Единая система программной документации. Руководство программиста. Требования к содержанию и оформлению
5. ГОСТ 19.505-79 Единая система программной документации. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению

2) Учебники, монографии, диссертации

1. Бабушкина И.А. Практикум по объектно-ориентированному программированию / И. А. Бабушкина, С. М. Акулов - 2-е изд.- М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016. - 366с.
2. Голицына О.Л., Попов И.И. Программирование на языках высокого уровня: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ, 2015. – 496 с. – (Профессиональное образование)
3. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации: учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. Симонович С.В. Информатика. Базовый курс. – СПб.: Питер, 2010. – 256 с.
4. Кузнецова Т.Н. Организация ЭВМ: учебно-методическое пособие. – Казань: Изд.центр НОУ ВПО "Академия управления "ТИСБИ", 2010.
5. Максимов Н.В., Попов И.И. Компьютерные сети: учебн.пособие для студ. Учреждения сред.проф. обр-я / Н.В. Максимов, И.И. Попов.- 4-е изд., перераб.и доп.- М.: ФОРУМ, 2017.- 464 с.

6. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы: учеб для студ. Учрежд-ий сред.проф. обр-я / К.Н. Мезенцев.- 2-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 176 с.
7. Основы компьютерных сетей: учеб.пособие / под ред. Л.Г. Гагариной.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 272 с.
8. Партыка Т.Л., Попов И.И. Периферийные устройства вычислительной техники: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ, 2017. – 235 с.
9. Практика программирования: учеб.пособие / В.В. Фаронов.- М.: КНОРУС, 2016. – 416 с.
- 10.Пятибратов А.П. и др. Вычислительные систем, сети и телекоммуникации: Учебник/ Под ред. А.П. Пятибратова. – 4-е изд., перераб. и доп– М.: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2015. - 736 с.:ил.
- 11.Рудаков А.В. Технология разработки программных продуктов: Учебник. – М.: Издательский центр "Академия", 2016. – 208 с.
- 12.Рудаков А.В., Федорова Г.Н. Технология разработки программных продуктов: Практикум: Учебное пособие для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр "Академия", 2017. – 192 с.
- 13.Физерс, майкл. Эффективная работа с унаследованным кодом: пер с англ. – М.: ООО «И.Д. ВИЛЬЯМС», 2015. - 400 с.: ил.
- 14.Фуфаев Э.В., Фуфаева Л.И. Разработка и эксплуатация удаленных баз данных: Учебник для сред. проф. образования. – 2-е изд., М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 256 с.

3) Статьи из периодических изданий

- 15.Горков А.С. Оценка эффективности управления производством на предприятии // Экономика и производство. – 2016. - № 8 – С. 27 – 31.
- 16.Зинина М.Н. Цели и задачи финансового менеджмента // Менеджмент в России и за рубежом. – 2015. – № 6 – С. 26 – 29.
- 17.Зуев А.И. Организация работы финансового менеджера на предприятии // Менеджмент в России и за рубежом. 2016. - № 2 – С. 31 – 37.
- 18.Левшин Г.В. Анализ финансовой устойчивости организации с

использованием различных критериев оценки// Экономический анализ: теория и практика. – 2016. – №4. – С.17-21.

4) Справочные издания

19. Краткий экономический словарь / Под ред. А.Н. Азрилияна. – М: Институт новой экономики, 2017, - 611 с.

5) Internet

20. <http://www.mia.ru/wrabus.htm>

21. http://www.foreman.ru/realty/service/mortgage_sbr.shtml

б) Материал с базы практики

22. Устав ООО «ЛПТСИСТЕМС»