

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Желваков Вячеслав Юльевич

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 17.03.2025 15:28:51

Уникальный программный ключ:

702c243aab55a7f7089496d1e993599709779424

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

**ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ  
РЕФЕРАТА НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
АССИСТЕНТОВ-СТАЖЕРОВ**

Москва

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Реферат** (от лат. referre «докладывать, сообщать») - краткий доклад по заданной теме из определенных источников: монографии, учебника, статьи из научных журналов. Особенностью реферата является его соответствие нынешним научным требованиям в области изучаемой темы.

**1.2. Основной целью реферата** является глубокая самостоятельная работа ассистента-стажера над изучением заданной темы с использованием источников по изучаемой теме.

Ассистент-стажер должен продемонстрировать способность и умение самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на полученные теоретические знания и практические умения в результате освоения ОПОП ВО.

**1.3. Процедура защиты ВКР (реферата)** является заключительным этапом ГИА ассистентов – стажеров. Заседание ГЭК по защите реферата проводится председателем комиссии.

Примерные темы рефератов представлены в п.3.2. «Примерная тематика выпускных квалификационных работ (ВКР)» **приложения №1** к программе ГИА.

Реферат должен быть подготовлен ассистентом – стажером самостоятельно, в соответствии с требованиями к подготовке и оформлению реферата, представленные в **приложении № 2** к программе ГИА.

**1.4. Документационное сопровождение защиты ВКР включает:**

- реферат ассистента-стажера, допущенного к защите;
- отзыв руководителя о ВКР;
- рецензия (рецензии);
- отчеты на объем заимствований;
- экзаменационная ведомость защиты ВКР.

**1.5. Порядок защиты ВКР (реферата):**

– выступление с докладом ассистента-стажера (не более 15 минут), в котором приводятся обоснование темы, объект, предмет исследования, цель и задачи работы, характеристика использованных источников и литературы, выводы по работе. Выступление на защите должно быть кратким, четким, конкретным, корректным по отношению к мнению рецензента и членам ГЭК, коллегам. Текст выступления на защите целесообразно предварительно согласовать с руководителем ВКР;

– выступление рецензента (рецензентов), в случае его отсутствия рецензию зачитывает любой из членов ГЭК;

– выступление руководителя ВКР; в случае его отсутствия отзыв зачитывает любой из членов ГЭК;

– ответы ассистента-стажера на вопросы членов ГЭК; на вопросы и замечания, поставленные в рецензии и отзыве.

Решение ГЭК о результатах защиты реферата принимается простым большинством голосов членов ГЭК. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

**1.6.** При принятии решения о результатах защиты реферата члены ГЭК руководствуются шкалой оценивания, представленной в п.2 **приложения №1** «Фонд оценочных средств ГИА».

Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом. Результаты защиты объявляются в день ее проведения.

**1.7.** В результате защиты выпускной квалификационной работы оценивается готовность выпускника ассистентуры –стажировки к выполнению профессиональных задач в соответствии с типами профессиональной деятельности.

**1.8.** Для ассистентов-стажеров из числа инвалидов защита ВКР (реферата) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). На защите обеспечивается соблюдение общих и специфических (в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся) требований.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА**

**Реферат ассистента-стажера** должен представлять собой профессионально направленную самостоятельно выполненную законченную работу по конкретной теме, связанной с будущей профессиональной деятельностью ассистента-стажера; содержать системный анализ объекта (предмета) практической деятельности в конкретной профессиональной области.

Приказом ректора назначается руководитель ВКР ассистента-стажера.

### **2.1. Функции руководителя ВКР**

– регулярное консультирование ассистента-стажера по методике подготовки реферата, отбору источников;

– проведение поэтапной и полной проверки готовности реферата и рекомендации по исправлению недостатков;

– информирование кафедры в случае неудовлетворительной работы ассистента-стажера;

– проверка реферата на объем заимствований и распечатка сформированного отчета из системы «Антиплагиат»;

– подготовка **отзыва о работе** ассистента-стажера в период подготовки реферата и качестве выполненной работы.

### **2.2. Сроки выполнения и предоставления реферата**

Сроки выполнения реферата определяются учебным планом ОПОП ВО.

Сроки предоставления реферата на проверку определяются кафедрой совместно с руководителем ВКР и доводятся до сведения ассистента-стажера.

### **2.3. Структура реферата**

Структура реферата (последовательность расположения ее основных частей) определяется темой исследования, методикой проведения, степенью изученности темы в научной литературе и сложностью практических аспектов. Необходимо избрать тот порядок организации научного материала, который максимально убедительно раскрывает исследовательский замысел и показывает внутреннюю логику работы.

Структура реферата включает:

- титульный лист;
- оглавление;
- текст реферата: 1) введение, 2) основная часть, 3) заключение;
- список сокращений и условных обозначений (*при необходимости*);
- словарь терминов (*при необходимости*);
- список литературы;
- список иллюстративного материала (*при необходимости*);

- приложения (*при необходимости*).

## **2.4. Оформление структурных элементов реферата**

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011

### **2.4.1. Титульный лист.**

Титульный лист является первой страницей реферата, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- полное наименование Академии, кафедры, где выполнен реферат;
- фамилию, имя, отчество ассистента-стажера;
- название реферата;
- шифр и наименование специальности;
- фамилию, имя, отчество руководителя ВКР и консультанта, ученую степень и ученое звание;
- место и год написания реферата.

Образец оформления титульного листа представлен в **приложении 1**.

### **2.4.2. Оформление оглавления**

Оглавление - перечень основных частей реферата с указанием страниц, на которые их помещают.

Оглавление располагают на странице, следующей за титульным листом.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Образец оформления оглавления представлен в **приложении 2**.

## **2.5. Оформление текста реферата**

**2.5.1 Введение** к реферату включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- связь темы реферата с современными проблемами в области преподавания в творческих вузах;
- изучаемая проблема, цели и задачи;
- используемые в реферате источники, их сильные и слабые стороны;
- теоретическая и практическая значимость работы.

Введение рекомендуется писать после того, как закончена работа над основной частью.

Объем Введения не должен превышать 10% от общего объема реферата (без приложений и списка литературы).

**2.5.2 Основной текст** должен быть разделен на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

В основном тексте излагаются результаты освоения темы.

**2.5.3 В Заключении** реферата излагаются итоги выполнения целей и задач, выдвинутых во введении, что было сделано (прочитано, исполнено, собрано, проанализировано, предложено).

**2.6.** Реферат представляется на кафедру в печатном и электронном виде.

**2.7.** Каждую главу (раздел) реферата начинают с новой страницы.

**2.8.** Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

**2.9.** Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 12-14 пунктов.

Буквы греческого алфавита, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью.

**2.10.** Страницы реферата должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы реферата, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

Допустимый объем реферата составляет 20-30 печатных страниц.

**2.11.** Библиографические ссылки в тексте реферата оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Использование цитат является обязательным условием объективности изложения материала. В соответствии с этикой научного изложения, надо строго следить за правильностью цитирования и соответствием ссылок на источники, по возможности разделять упоминаемые в работе результаты (идеи, гипотезы и т.п.) разных авторов и, соответственно, отдельно ссылаться на них; способ и форма изложения материала должны облегчить понимание читателем того, какие из результатов (идей, гипотез и пр.), упоминаемых в работе, являются авторскими, а какие – продуктом чужого творчества.

Общие требования к оформлению библиографических ссылок и примеры их оформления приведены в **приложении 3**.

**2.12. Иллюстративный материал** может быть представлен рисунками, фотографиями, схемами и другим подобным материалом.

Иллюстрации, используемые в реферате, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к реферату. Точку после названия иллюстрации не ставят.

Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы(раздела).

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте реферата. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 -95

**2.13. Оформление списка сокращений и условных обозначений** осуществляется при необходимости.

Сокращение слов и словосочетаний оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11-2004 и ГОСТ 7.12-93

**2.14. Оформление списка терминов**

При использовании специфической терминологии в реферате должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений.

Термин записывают со строчной буквы, а определение - с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием.

Наличие списка терминов указывают в оглавлении реферата.

Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5—2012

**2.15. Оформление списка литературы**

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов. Допускаются следующие способы группировки библиографических записей:

- алфавитный,
- систематический (в порядке первого упоминания в тексте),
- хронологический.

**При алфавитном способе** группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

**При систематической (тематической)** группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

**При хронологическом порядке** группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1-2003.

Требования к оформлению библиографических записей документов в списке литературы и примеры их оформления приведены в **приложении 4**.

#### **2.16. Оформление приложений**

Материал, дополняющий основной текст реферата, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении реферата. Список располагают после списка литературы.

Приложения располагают в тексте реферата или оформляют как продолжение работы на его последующих страницах.

Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте реферата на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте реферата.

Приложения должны быть перечислены в оглавлении реферата с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95

**2.17.** Методические рекомендации по этапам работы над рефератом приведены в **приложении № 5**

*(шаблон оформления титульного листа реферата)*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ  
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ»**  
Кафедра рисунка, живописи, композиции и изящных искусств

Специальность 54.09.04 Искусство живописи (по видам)  
(уровень подготовки кадров высшей квалификации)

РЕФЕРАТ

тема: \_\_\_\_\_

*(без кавычек)*

Работу выполнил  
ассистент-стажер 2 курса  
очного формы обучения

\_\_\_\_\_  
*(ФИО ассистента-стажера)*

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
*(ФИО научного/творческого руководителя  
или консультанта, уч. степень и уч. звание)*

Консультант ВКР

\_\_\_\_\_  
*(ФИО научного/творческого руководителя  
или консультанта, уч. степень и уч. звание)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись ассистента-стажера)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Москва

*(шаблон оформления оглавления реферата)*

## Оглавление

Введение	Стр. ...
<b>1.</b> Основная часть <i>(основной текст)</i>	Стр. ...
1.1...	Стр. ...
1.2...	Стр. ...
1.3... и т.д.	Стр. ...
Заключение	Стр. ...
Словарь терминов <i>(по необходимости)</i>	Стр. ...
Список литературы	Стр. ...
Список иллюстративного материала <i>(по необходимости)</i>	Стр. ...
Приложения <i>(по необходимости)</i>	Стр. ...

## Общие требования к оформлению библиографических ссылок и примеры

**1** Библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В тексте реферата обязательно должны быть ссылки на использованные источники. При оформлении подстрочных ссылок со сквозной нумерацией используется опция «вставка». При оформлении ссылок внутри текста источники указываются арабскими цифрами в круглых скобках. Первая цифра соответствует порядку источника в алфавитном библиографическом списке, вторая цифра - цитируемую(-ые) номера страниц. **Например**, (2, 10), где 2 - порядковый номер источника в алфавитном списке, а 10 - номер страницы в источнике.

**2 Внутритекстовые библиографические ссылки заключают в круглые скобки**, а предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменяют точкой.

**Пример:** (Андрьяка, С.Н. Цветы. Как писать цветы: учебно-методическое пособие / С.Н. Андрьяка. – Москва: Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрьяки, 2019. – 120с.:ил.)

### 3 Ссылка на цитату

Общие требования к цитируемому материалу сводятся к следующим обязательным условиям:

- цитата должна быть неразрывно связана с текстом (служить доказательством или подтверждением выдвинутых автором положений);

- цитировать надо полно (без произвольного сокращения текста) и точно (соответственно авторскому тексту, грамматической форме), ссылка на источник должна включать указание номера страниц, на которых содержится цитата. Во избежание избыточности текста допускается пропуск в цитате, но при этом смысл текста не должен искажаться (пропуск слов обозначается многоточием). Цитату можно изложить и собственными словами, если при этом не нарушается целостность изложения и не искажается авторская мысль. Ссылка на источник в этом случае приводится без указания конкретной страницы из источника.

- при цитировании следует избегать избыточности и недостаточности, так как избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточность снижает ее научную ценность;

- текст цитаты необходимо заключать в кавычки, каждую цитату сопровождать указанием на источник. Следует помнить, что к цитированию нужно прибегать только тогда, когда действительно нельзя обойтись без ссылки на документы (законы, стандарты и т.п.), а также мнения ведущих ученых и специалистов.

При изложении дискуссионного материала особенно важна персонифицированность ссылок (**например**, «По мнению ведущего специалиста в области..., профессора И. О. Фамилия, ... [2, с. 212].»). Изложение дискуссионного материала необходимо завершить собственными выводами, определением своей позиции.

Библиографические ссылки обязательно следует оформлять в виде отсылок к списку использованной литературы (если используются неопубликованные документы – к списку использованных источников и литературы).

В тексте в квадратных скобках в конце цитаты или ее изложения приводят следующие цифры: первая отсылает к номеру библиографической записи в списке использованной литературы, вторая – к конкретной странице или нескольким страницам цитируемой работы, **например**, [2, с. 212–214].

Если ссылка дается на несколько публикаций, то цифры разделяются точкой с запятой, **например**, [18, с. 321; 34, с. 42].

В случаях, когда в тексте упоминается несколько работ одного или разных авторов (например, при характеристике разработанности темы ВКР), в скобках перечисляются через точку с запятой только номера библиографических записей, **например**, [2; 11; 24; 35–37].

Наиболее распространенные недостатки изложения – употребление непонятных самому автору слов и выражений, запутанных фраз, обширных цитат, употребление чужих фраз и выражений без ссылки на источник, загромождение основного текста фамилиями, названиями работ, цифрами, которые следует помещать в примечания или таблицы. Целесообразно прибегать к конструкциям неопределенно-личных предложений (**например**, «Вначале производят..., а затем устанавливают...»). Употребляется также форма изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (**например**, «Разработан комплексный подход к исследованию...»). Такой оборот позволяет не вводить в текст ВКР личные местоимения.

Цитировать авторов необходимо по их произведениям. В случае недоступности первоисточника, разрешается использовать цитату, содержащуюся в другом источнике. В этом случае необходимо сослаться на вторичный источник. Например, Цит. по... и далее библиографическое описание источника. При цитировании необходимо соблюдать точное соответствие цитаты первоисточнику. В случае, если цитируется источник с устаревшей орфографией и пунктуацией, это особо оговаривается в сноске. Также допускается пропуск слов в цитате, если при этом не искажается смысл цитаты. Пропуск слов в цитате оформляется скобками с многоточием: <...>. Цитаты ставятся в кавычки.

### **Ссылка на статью из периодического издания**

**Пример:** (Сергей Андрияка. Учимся компоновать и изображать пейзаж. Перспектива линейная и воздушная. Панорамный пейзаж. *Secreta Artis* №1(01) 2018. С. 31-43)

**Повторную ссылку** на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения для поиска этого документа указаны в первичной ссылке.

#### **Пример:**

**первичная ссылка:** (Андрияка С.Н. Композиция натюрморта: учебно-методическое пособие. – часть I / Андрияка С.Н. / науч. ред. и сост. Д.В. Фомичева. – Москва: Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки, 2020. С.75)

**вторичная ссылка:** (Андрияка С.Н. Композиция натюрморта: учебно-методическое пособие. – часть I С.75)

**При последовательном расположении первичной и повторной ссылок** текст повторной ссылки заменяют словами "Там же".

#### **Пример:**

**первичная ссылка:** (Андрияка С.Н. Композиция натюрморта: учебно-методическое пособие. – часть I / Андрияка С.Н. / науч. ред. и сост. Д.В. Фомичева. – Москва: Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки, 2020. С.75)

**вторичная ссылка:** (Там же)

**В повторной ссылке на другую страницу** к словам "Там же" добавляют номер страницы:

**первичная ссылка:** (Андрьяка С.Н. Композиция натюрморта: учебно-методическое пособие. – часть I / Андрьяка С.Н. / науч. ред. и сост. Д.В. Фомичева. – Москва: Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрьяки, 2020. С.75)

**вторичная ссылка:** (Там же, с.76)

**Подстрочные библиографические ссылки** оформляют как примечания, вынесенные из текста вниз страницы

**Пример:**

в тексте: «С.Н. Андрьяка в своей работе «Гризайль: переходный этап от рисунка к цвету в акварельном пейзаже» говорил...

в ссылке: Сергей Андрьяка Гризайль: переходный этап от рисунка к цвету в акварельном пейзаже *Secreta Artis* №2(02) 2018

**Ссылка на электронные ресурсы**

При наличии в тексте библиографических сведений об электронной публикации допускается в подстрочной ссылке указывать только ее электронный адрес.

**Пример:**

в тексте: Официальные периодические издания: электрон. путеводитель<sup>1</sup>.

в ссылке: URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

---

<sup>1</sup> URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

## **Требования к оформлению библиографических записей документов в списке литературы и примеры оформления библиографических записей документов**

Библиографические записи оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ Р 7.0.80-2023

При составлении списка литературы, независимо от номера ГОСТ, принят следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального (удаленного) доступа (*т.е. интернет-источники*).

В списке литературы, как и во всем тексте реферата не допускаются грамматические ошибки и опечатки.

### **Примеры оформления**

#### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г.] // Официальный интернет–портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>
2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - 01.01.1996. - № 1. - Ст. 16.

#### **Книги**

1. Андрияка С.Н. Акварельный пейзаж Часть III. Дорожные этюды: учебно-методическое пособие - / Художественная обработка текста, научный редактор Фомичева Д.В. – Москва: Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки, 2021. – 120 с. : ил.
2. Лермонтов, М.Ю. Собрание сочинений: в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент. И. Андроникова]. - М.: Терра-Кн. клуб, 2009. - 4 т.

#### **Статьи**

1. Андрияка С.Н. Сочинение пейзажа // *Secreta Artis*. – 2022.- 5(2). – С. 6-20

#### **Электронные ресурсы**

1. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

## Методические рекомендации по этапам работы над рефератом

**Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:**

- подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
- изложение результатов изучения в виде связного текста;
- устное выступление по теме реферата.

### 1 Подготовительный этап работы

**1.1** Подготовительная работа над рефератом начинается с **формулировки темы**.

Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос.

Рекомендуется выбрать тему, в которой ассистент - стажер лучше ориентируется и имел/имеет профессиональный опыт. Тема должна быть грамотно сформулирована с литературной точки зрения и четко определять рамки содержания.

Тема реферата выбирается ассистентом-стажером совместно с руководителем ВКР и утверждается кафедрой.

Тематика реферата ассистента-стажера должна быть направлена на решение творческих, инновационных и научно-исследовательских задач в области преподавания творческих дисциплин в высшей школе.

При выборе темы ассистент-стажер учитывает личные профессиональные интересы, возможность практического использования полученных в процессе обучения знаний и собственную исследовательскую инициативу. Предлагая тему, ассистент-стажер должен обосновать необходимость и целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

### 1.2 Поиск и работа с источниками, литературой

Грамотно сформулированная тема фиксирует предмет изучения.

Задача ассистента-стажера — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с **поиска источников**.

С руководителем ВКР необходимо согласовать перечень:

- ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для подготовки реферата, особое внимание при этом обратить на научные электронные библиотеки, содержащие полнотекстовые документы;
- библиографических, официальных, справочных изданий;
- профессиональной периодики, которая будет полезна для работы над рефератом на сайте библиотеки Академии).

За помощью по выявлению литературы по теме можно обратиться в библиотеку Академии, другие библиотеки города.

**Изучение литературы по теме.** Изучение выявленных публикаций целесообразно начинать с изданий последних лет, освещающих проблему в целом. Это поможет увидеть изучаемую тему во всей ее глубине и многоаспектности, оценить разработанность темы в специальной литературе, а в дальнейшем – определить структуру реферата. В ходе изучения литературы конспекты, рабочие записи, копии следует делать таким образом, чтобы в дальнейшем легко можно было точно и грамотно оформить ссылку на ту или иную цитату.

В процессе работы над источниками и литературой рекомендуется делать выписки и заметки по фактам, событиям, относящимся к избранной теме, а также давать краткие оценки (резюме) о наличии собственной концепции автора книги, публикации по исследуемому вопросу. В каждой выписке следует точно указывать источники и литературу с выходными данными, откуда сделаны выписки. В ходе историографического исследования и изучения источников составляется и согласовывается с руководителем ВКР ориентировочный план работы. Его окончательный вариант составляется после проработки основных источников. Дальнейшие изменения в плане необходимо согласовывать с руководителем ВКР.

Поиски и работа с источниками помогают определить степень изученности темы/проблемы, заинтересовавшей ассистента-стажера.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т. е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого ассистент-стажер знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Количество используемых источников составляет не менее 5.

### **1.3 Создание конспектов для написания реферата.**

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

План реферата, составленный предварительно, на данном этапе уточняется и детализируется в соответствии с имеющимся материалом. Уточненный вариант плана должен быть вновь согласован с руководителем ВКР.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к **созданию текста реферата.**

## **2 Изложение результатов изучения в виде связного текста**

### **2.1 Общие требования к тексту.**

Формат реферата не должен быть равен конспекту. Необходимо раскрыть суть вопроса, проанализировать, рассмотреть несколько точек зрения на проблематику. Автор должен в итоге сформировать, выразить собственный взгляд на тему.

Текст реферата должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

**Раскрытие темы** предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; **связность текста** предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а **цельность** — смысловую законченность текста.

### **2.2 План реферата.**

Изложение материала в тексте должно подчиняться **определенному плану** — мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план реферата, помимо формулировки темы, предполагает изложение:

- вводного материала (введение),
- основного текста,

- заключения.

План согласовывается с руководителем ВКР.

**2.2.1 Введение** — начальная часть текста, оно должно вводить в работу, и читатели/экзаменаторы могут понять, о чем реферат, какова его структура и источники.

Во введении:

- аргументируется актуальность исследования, т. е. выявляют практическое и теоретическое значение данного исследования;

- формулируются цели и задачи, исходя из названий глав/разделов; задачи и разделы должны соответствовать друг другу;

- констатируется, что сделано в данной области предшественниками.

Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения — в среднем около 10% от общего объема реферата.

**2.2.2 Основная часть (текст) реферата** раскрывает содержание темы, включает анализ и систематизацию собранного материала.

Написание черновика основной части. К этому этапу должны быть готовы черновые «заготовки» ко всему реферату: факты, аргументы, отдельные цитаты и т.д.

Материал следует излагать, соблюдая логику. Не следует перегружать текст обильным цитированием. Пересказывая мысль своими словами, ассистент-стажер тем самым показывает, насколько глубоко он усвоил источник. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать, оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов — компиляции.

Содержание должно отражать способность и умение ассистента-стажера, опираясь на полученные углубленные знания, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

**Написание текста реферата.** В реферате необходимо продемонстрировать, не только владение навыком выявления и изучения литературы по теме, но и умение логически изложить основное содержание и самостоятельно обобщить, интерпретировать материал, а также продемонстрировать собственную точку зрения на изучаемую проблему. Основное содержание работы составляет самостоятельный анализ художественного произведения, методик обучения и т. п. Важно обобщить накопленный опыт, выявить наиболее значительное и новое. При этом необходимо отметить, насколько полученные данные соответствуют теоретическим разработкам, методическим рекомендациям и др.

В конце каждого раздела необходимо подвести промежуточный итог и сделать вывод.

Все главы в целом должны достаточно полно раскрыть тему реферата.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану.

В случае необходимости профессиональная лексика (если она не является общеупотребительной) требует пояснения ее значения (можно в скобках, можно в сноске).

Текст должен легко читаться и восприниматься, не вызывать большого количества вопросов на понимание и разъяснение намерений автора.

**2.2.3 Заключение** - последняя часть реферата. В ней излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Подводится итог проделанной работы.

Введение, основанная часть и заключение должны полностью соответствовать друг другу.

### **2.3 Редактирование реферата.**

На этом этапе следует внимательно прочитать реферат, исправить имеющиеся неточности и ошибки, удалить повторы (если они есть), заменить неудачные фразы и предложения на более точные. Для отображения функциональных связей в тексте можно использовать вводные слова и обороты:

- последовательность развития мысли выражается словами: «вначале», «прежде всего», «затем», «во-первых», «итак» и др.;
- противоречивые отношения - словами «однако», «между тем», «в то время как», «тем не менее»;
- причинно-следственные отношения – словами: «следовательно», «поэтому», «благодаря этому», «вследствие этого», «кроме того», «к тому же»;
- переход от одной мысли к другой - «прежде чем перейти к ...», «обратимся к...», «рассмотрим», «остановимся на», «рассмотрев, перейдем к», «необходимо остановиться на»;
- итог выражается словами «итак», «таким образом», «значит», «в заключение отметим», «подведя итог» и т.д.

Следует тщательно отредактировать работу самостоятельно. Необходимо перечитать весь текст, проверить его с точки зрения стиля научной работы, убедительности и точности приводимых доказательств, логичности изложения материала, наличия в работе выводов по параграфам, главам, правильности оформления ссылок и соответствия библиографического описания документов в списке использованной литературы (списке использованных источников и литературы) указанным выше ГОСТам.

### **2.4 Обсуждение черновика с руководителем ВКР.**

**2.5 Окончательное оформление реферата с учетом пожеланий и замечаний руководителя ВКР.**

## **3 Устное выступление по теме реферата**

**3.1 Подготовка устного выступления (доклада) по теме реферата.** Профессиональное выступление состоит из текста и качества его подачи.

Формы изложения реферата:

- классическая у трибуны;
- с применением технологических устройств.

Размер доклада, как правило, составляет полтора листа А4.

Содержание доклада (выступления) включает следующие компоненты:

- цель, задачи реферата;
- содержательная часть;
- выводы, заключение.

В первой части доклада, которая займет примерно один абзац на несколько предложений, автору предстоит познакомить аудиторию с выбранной проблематикой, раскрыть цель и задачи выполненной работы.

Второй этап является более сложным, объемным, в нем описываются действия, которые предпринял автор, чтобы изучить вопрос. Содержание реферата раскрывает всю глубину информации, которую представил автор, показать знание выбранной темы. Стоит сделать упор на том, как полученные им знания также можно использовать в практической деятельности.

Третий этап - заключение, в котором подводят итоги исследования. Это может быть ознакомление с различными источниками, сопоставление их данных, мнений ученых,

художников по выбранному вопросу. Обязательным является выражение собственного мнения относительно темы реферата или способов решения проблемы.

Текст можно зачитывать или пересказывать, но пересказ показывает знание ассистентом-стажером темы, является доказательством осознанной, самостоятельной работы над материалом.

### **3.2 Презентационное сопровождение выступления**

Наглядность более эффективна, чем только восприятие на слух. Выступление по теме реферата может сопровождаться презентацией, выполненной в одной из специальных программ.

представление презентации ассистентом-стажером с комментариями.

Слайды презентации реферата составляют таким образом, чтобы по ним можно было разобраться в материале без отслеживания речи выступающего.

К слайдам применяются следующие требования:

- применяется крупный шрифт, чтобы текст четко виден с расстояния;
- в один слайд не стоит помещать слишком много информации, 2-3 абзаца;
- презентабельный стиль;
- единообразие внешнего вида презентации реферата, цветовой гаммы, типизации расположения ключевых элементов.
- серия слайдов должна выглядеть как единое целое с общим «мотивом»;
- главы распределены логически;
- не стоит перегружать свое выступление различными изображениями.

При выступлении речь должна быть достаточно выразительной четкой, яркой, тон – убедительным. Презентация должна быть выполнена в соответствии с вышеуказанными требованиями.