

Усенков Д.Ю.

УЧЕБНЫЙ ПРОЕКТ: оформление реферата



6+

Дмитрий Юрьевич Усенков

Учебный проект: оформление реферата

http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=63061731

SelfPub; 2020

Аннотация

Как правильно оформить свой реферат при написании учебного проекта? Как правильно распечатать свой реферат и создать в нем список литературы? Ответить на эти вопросы вам поможет данное учебное пособие. Для школьников, учащихся колледжей и других образовательных учреждений среднего образования.

Содержание

Титульный лист и нумерация страниц

6

Конец ознакомительного фрагмента.

9

Учебная проектная деятельность сегодня является важной составляющей процесса обучения и воспитания. Она позволяет в полной мере учесть индивидуальные особенности и интересы детей, дает им возможность проявить свои творческие способности, научиться самостоятельности, познакомиться с основными этапами научно-исследовательской и/или инженерно-конструкторской работы, а также может существенно повысить мотивацию школьников к учебе. Вместе с тем, организация и проведение учебного проекта – достаточно сложная для учителя задача, в которой имеется немало «подводных камней».

Одной из проблем, с которыми приходится сталкиваться при проведении проектов, является неумение отдельных учащихся оформлять свои работы, – в частности, титульный лист своего реферата и список информационных источников.

Проблема с титульным листом обычно вызвана отсутствием какого-либо стандарта его оформления, даже принятого на уровне данного учебного заведения, тогда как, например, в Интернете можно найти множество зачастую достаточно сильно различающихся по стилю и информационному наполнению образцов. Это запутывает детей и приводит к отсутствию единообразия в оформлении их работ.

С информационными источниками вопрос сложнее. Правила предписывают при заимствовании материала из какого-либо внешнего информационного источника (книги,

средства массовой информации, интернет-сайта и т.п.) обязательно указывать этот информационный источник в списке литературы в конце работы, а в тексте проставлять ссылку на него. (Проблема плагиата в проектных работах, вообще говоря, также существует, но требует особого решения, поэтому в данный момент мы не берем ее в рассмотрение.) Однако большинство студентов и даже многие взрослые (вплоть до профессоров!), как показывает практика, не умеют правильно (в соответствии с ГОСТ) оформлять списки литературы. Поэтому учить этому необходимо школьников еще с младших классов, формируя у них **культуру оформления** своих отчетных работ.

К сожалению, в специальной литературе (например, в соответствующих ГОСТ и справочниках) трудно найти описание правил оформления письменных учебных работ понятным для учащихся языком. Ниже представлены рекомендации по оформлению учебного реферата, которые максимально учитывают действующие правила и нормы оформления печатных работ, но упрощены до уровня, достаточного для школьников.

Титульный лист и нумерация страниц

Титульный лист всегда располагается в самом начале документа и является его первой страницей. При распечатке страниц документа на двух сторонах листов бумаги обратная сторона титульного листа, как правило, оставляется пустой¹. Для этого можно между титульным листом и первой страницей собственно содержимого реферата добавить пустую страницу либо учесть это при распечатке документа (как – будет показано далее). Соответственно, нумерация страниц документа при его двухсторонней распечатке будет следующей:

- титульный лист – это страница под номером 1 (но сам этот номер страницы на титульном листе не проставляется!);
- оборот титульного листа – страница под номером 2 (здесь номер страницы также не проставляется);
- первая страница собственно содержимого реферата

¹ В книгах и других официальных печатных изданиях на обороте титула располагается библиографическая информация, аннотация, указание индексов ББК, УДК и ISBN (по которым данную книгу можно разыскать в библиотечных и других каталогах), а также, в некоторых случаях, так называемые «выходные данные» (сведения о формате книги, ее тираже, дате подписания в печать и пр.). В школьных рефератах и других учебных работах эта информация обычно не приводится.

должна иметь номер 3 (который размещается в колонтитуле), и далее страницы нумеруются по порядку до конца документа. Если в самом конце документа добавлен пустой лист в качестве «обложки», то на нем номер страницы тоже не проставляется.

При распечатке документа только на одной стороне листов бумаги нумерация страниц делается следующим образом:

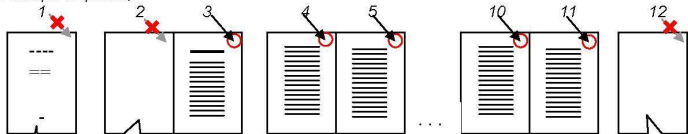
- титульный лист – это страница под номером 1 (и этот номер страницы на титульном листе не проставляется);

- далее следует первая страница собственно содержимого реферата, которая имеет номер 2, и затем страницы нумеруются по порядку до конца документа.

(Очевидно, поскольку в этом случае оборотные стороны листов остаются пустыми, добавлять в конце документа «обложку» из пустого листа уже не нужно.)

Нумерация страниц при двусторонней печати документа:

Номера страниц:



Титульный лист -
№ страницы
не проставляется

Оборот
титульного листа
(пустой) -
№ страницы
не проставляется

Содержимое документа -
ставятся номера страниц
начиная с 3

Лист - «обложка» -
задняя сторона
последнего листа либо
дополнительный пустой
лист, без проставки
номера страницы

Нумерация страниц при односторонней печати документа (обратные стороны всех листов – пустые):

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.