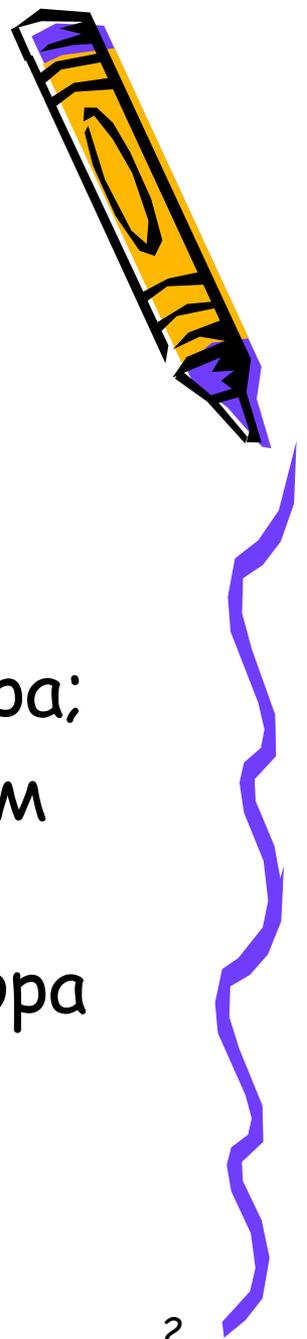


**15. ОБЗОР ИНФОРМАЦИОННЫХ
ИСТОЧНИКОВ - ОДНА ИЗ СОСТАВЛЯЮЩИХ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ. Виды
обобщения информации.**

Все сказано на свете,
Несказанного нет.
Но вечно людям светит
Несказанного свет.

*Матвеева Новелла,
«Все сказано на свете...»*

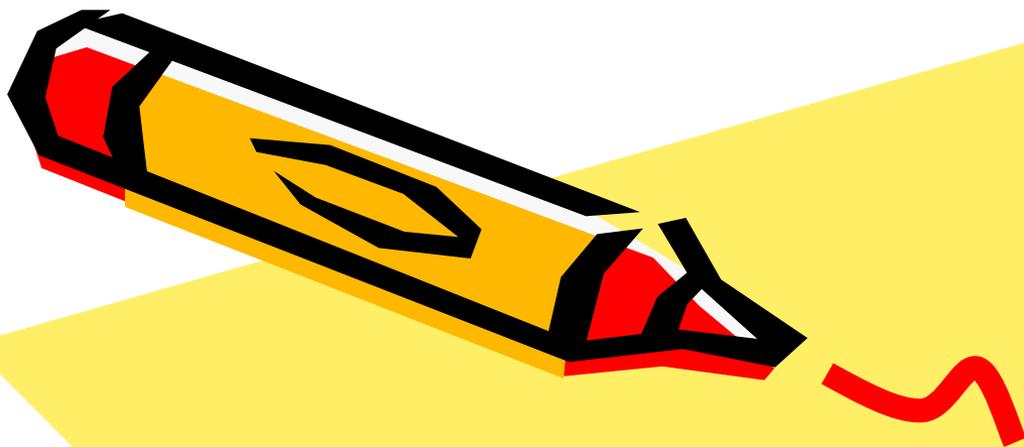
Обобщение - переход от менее общего к более общему. **Обобщить**, значит найти более широкое по объёму понятие. Пределом обобщения являются категории, т.е. наиболее общие понятия.



Примеры:

- равносторонний треугольник → треугольник → геометрическая фигура;
- мужчина → человек → живой организм → материальный объект;
- ромашка → цветок → растение → флора → живая природа;





Приемы обобщения информации

1. Написание аннотации к учебному тексту
2. Доклад. Основные требования к написанию
3. Реферат. Основные требования к написанию



Аннотация - небольшое связное описание и оценка содержания и структуры книги или статьи.



Рекомендации

- Прочитать текст и разбить его на смысловые части, выделить в каждой части основную мысль и сформулировать ее своими словами.
- Перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определить значимость текста.

Слова и конструкции, используемые при написании аннотации:

- глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т.д.),
- оценочные стандартные словосочетания (уделяет особое внимание, важный актуальный вопрос (проблема), особенно детально анализирует, убедительно доказывает)

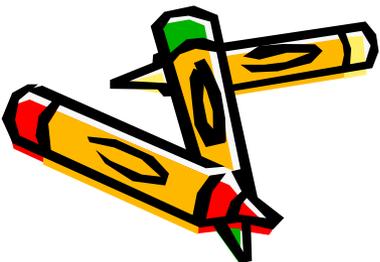


Доклад – это устный текст, значительный по объему, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

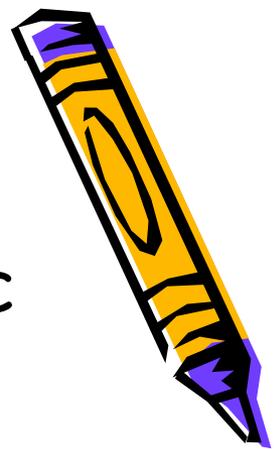


Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала содержания доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада.
5. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовка тезисов выступления, представляющих собой текст небольшого объема, в котором кратко сформулированы основные положения доклада.
6. «Разыгрывание доклада», т.е. произнесение доклада с соответствующей интонацией, мимикой, жестами



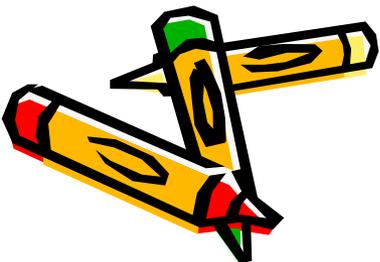
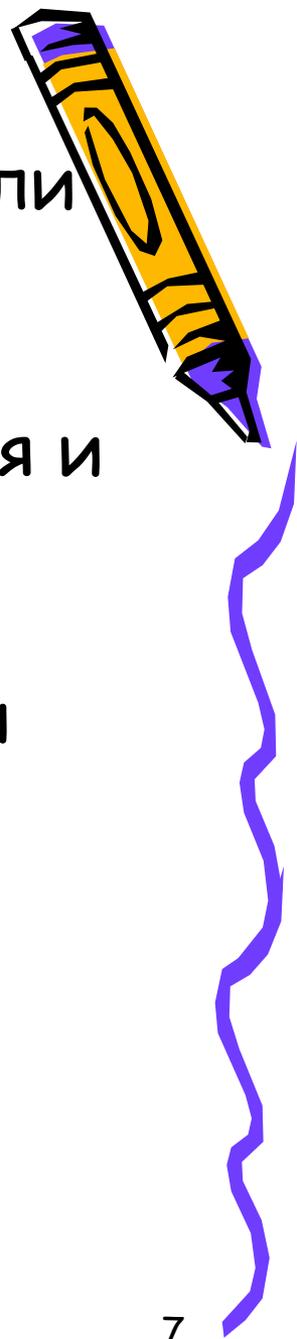
Композиция доклада



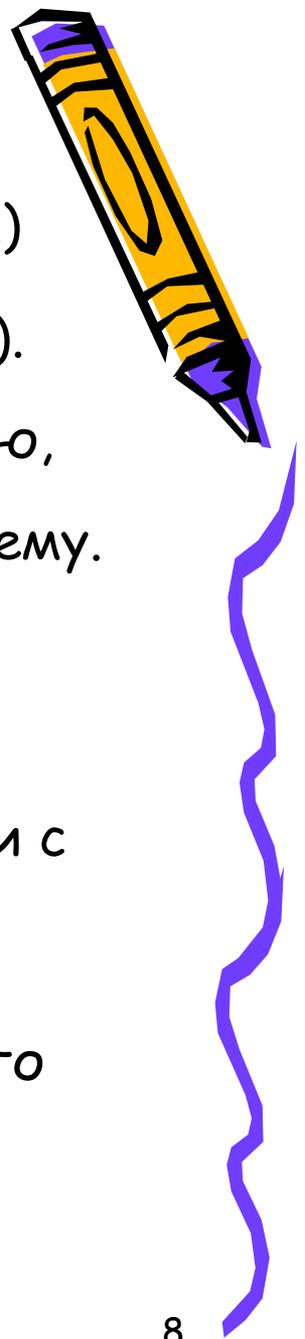
- **Вступление** (тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема)
- **Основная часть**
- **Заключение** (подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы)



- **Реферат** – это аналитический обзор или развернутая рецензия, в которой обосновывается актуальность исследуемой темы, кратко излагаются и анализируются содержательные и формальные позиции изучаемых текстов, формулируются обобщения и выводы.



Виды рефератов

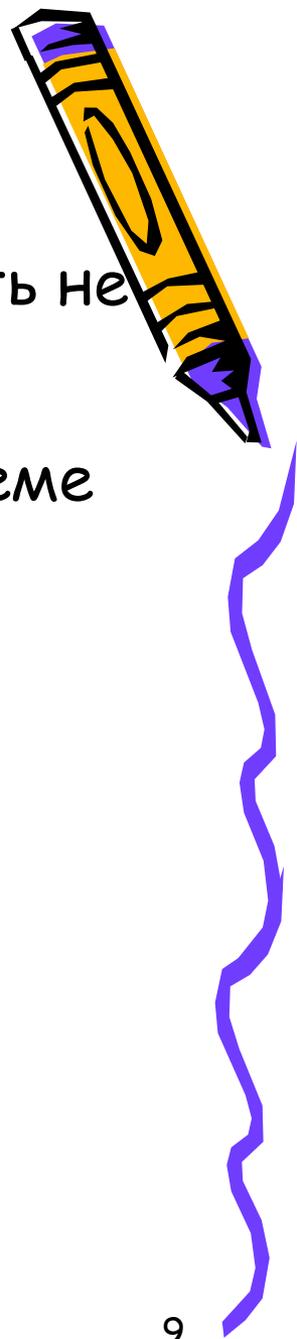


- **Аналитический обзор** (изложение истории изучения проблемы или анализ современного состояния проблемы)
- **Критический анализ дискуссии** (глубокое изучение противостоящих точек зрения, выявление сущности спора). Главная его цель - выявить сущность спора. Для этого требуется внимательно проанализировать каждую позицию, выяснить, какие факты и/или теоретические положения послужили основой для того или иного взгляда на проблему.
- **Развернутая рецензия** включает следующие позиции:
 1. Обоснование актуальности рецензируемой работы.
 2. Краткое изложение теоретической позиции автора рецензируемой работы.
 3. Анализ теоретической позиции работы в сопоставлении с другими исследованиями.
 4. Анализ особенностей изложения: ясность, логичность, целостность и т.д.
 5. Выводы, которые можно сделать на основе проведенного анализа



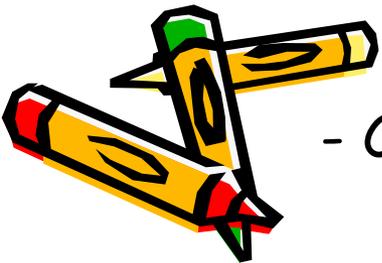
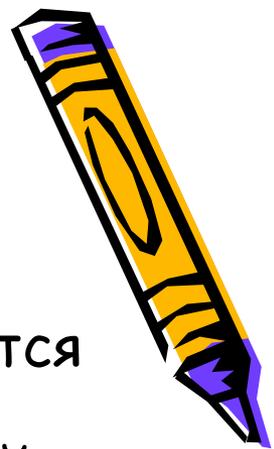
Этапы работы над рефератом:

1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

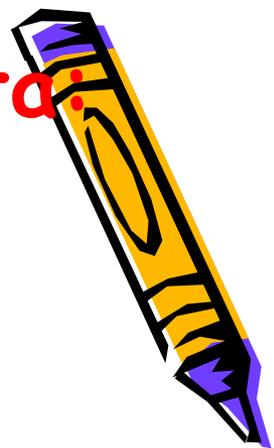


Примерная структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).
- Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы).
- Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
- Список литературы.



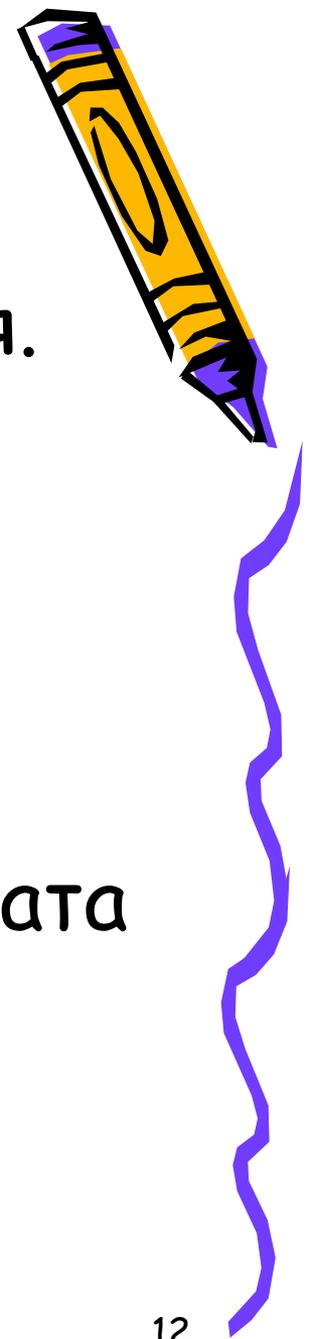
Требования к оформлению реферата:



- Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.
- Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
- Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
- Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.



Критерии оценки реферата:



- Актуальность темы исследования.
- Соответствие содержания теме.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота использования источников.
- Соответствие оформления реферата стандартам.

