

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)**

—

Гуманитарный институт

Кафедра частного права

**Методические рекомендации по подготовке и
оформлению реферата**

(научная специальность 5.1.3. Частно-правовые
(цивилистические) науки)

Москва
2022

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951.

Методические рекомендации составлены к.ю.н., доцентом Помазковой С.И.

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры 18 февраля 2022 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой ____  ____ к.ю.н., доцент Помазкова С.И.

1. Общие положения

Реферат (refere, лат. сообщаю) – краткое изложение в письменном виде содержания научных трудов по выбранной теме исследования. Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Это самостоятельная научно-исследовательская работа аспиранта, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, делает выводы, обобщения. Прежде чем выбрать тему реферата, аспиранту необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой в рамках своего диссертационного исследования он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Цель реферата – совершенствование навыков самостоятельной работы аспиранта по подбору, изучению, анализу и обобщению литературных источников.

Главная задача, стоящая перед обучающимися при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы аспиранта и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Реферат может носить учебный характер, однако он, по возможности, в зависимости от цели и задачи его написания, должен включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания диссертации.

Перечни примерных тем рефератов представлены в рабочих программах дисциплин. Темы могут распределяться самостоятельно обучающимися (по желанию), а также закрепляться преподавателями дисциплины.

2. Этапы подготовки реферата

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы. Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников. Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата. План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Материал, использованный в реферате, должен строго относиться к выбранной теме. Основные аспекты проблемы должны

быть изложены не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой. При изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения. Реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой обучающиеся согласны.

Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

3. Структура реферата

Объем реферата должен составлять 20 страниц компьютерного текста, не считая приложений. Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется по установленной форме (приложение № 1)

2) Содержание. После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение. Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть. Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение. Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц

6) Библиографический список. Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. В список литературы не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы в процессе работы.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

4. Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. При оформлении реферата следует использовать указания, данные в ГОСТ 7.1-84, ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Общие требования по оформлению реферата содержатся в ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см. Допускается использование визуальных возможностей

акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей. Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений в реферате) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой. Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии). Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников. Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения. В списке указывают фамилию автора, его инициалы, название работы, место издания, год. При наличии нескольких авторов указываются фамилии и инициалы всех. Для журнальной статьи (или статьи в сборнике)

указывают фамилию автора, его инициалы, название статьи, название журнала (или сборника), год издания, номер журнала или номер выпуска сборника (если есть), страницы, на которых расположена статья. Группировка литературных источников осуществляется по систематическому принципу: вся литература первоначально разбивается на разделы. Внутри разделов источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация литературных источников является сквозной. Каждая библиографическая запись начинается с красной строки. Список использованных источников и литературы следует составлять в следующем порядке:

- Нормативные правовые акты. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.
- Научная литература. Литература приводится в алфавитном порядке. Не следует отделять книги от статей.
- Иностранная литература. (Помещается после работы на русском языке, через пробел).
- Описание электронных ресурсов.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется аспирантом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого

приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

5. Критерии оценки реферата

Оценка за реферат, эссе выставляется по четырёхбалльной системе: «отлично» – выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению; «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении. «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата. «неудовлетворительно» – реферат выпускником не представлен; тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Приложение № 1

Образец титульного листа

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет»

Гуманитарный институт

Кафедра частного права

Реферат

по дисциплине «Частно-правовые (цивилистические) науки»

по теме

« _____ »

Выполнил:

аспирант второго курса
очной формы обучения
по научной

специальности 5.1.3.

Частно-правовые
(цивилистические) науки

(Ф.И.О.)

Научный руководитель:

Заведующий кафедрой
частного права, кандидат
юридических наук,
доцент
Помазкова Светлана
Ивановна

Москва
2022