

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.06.2022 16:07:26
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ЧОУ ПО «Налоговый
колледж»
Протокол № 5
от 30 июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО
«Налоговый колледж»
Я.А. Погребная
« 30 » июня 20 20 г.



**Методические рекомендации
по написанию и оформлению
РЕФЕРАТА**

Москва, 2020

Методические рекомендации по написанию и оформлению реферата

Реферат содержит следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения (при необходимости)

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть и параграф (Приложение 2).

Внимание! Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Во введении дается общая характеристика реферата: обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы. Введение должно быть кратким, с указанием актуальности выбранной темы.

В основной части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2 - 3 параграфа, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема реферата. Изложение каждого вопроса надо четко ограничивать с тем, чтобы можно было ясно видеть, где начинается и где заканчивается их освещение.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать.

Обязательным для реферата является логическая связь между параграфами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

В заключении подводятся итоги и даются обобщенные основные выводы по теме реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата. В заключении студент также может изложить собственные впечатления и мнения, указать те проблемные вопросы, которые остались невыясненными и заслуживают дополнительного исследования.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их должно быть не менее 5 (Приложение 3).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, графики, схемы, инструкции, формы документов и т.п.). При написании реферата **ВАЖНО** учитывать следующие моменты:

- Реферат НЕ копирует дословно книги.
- Реферат НЕ пишется по одному источнику и НЕ является докладом.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила: текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла; каждая цитата должна сопровождаться

ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Для наглядности изложения можно сопровождать текст рисунками, таблицами. Фотографии, рисунки, карты, схемы, таблицы могут содержаться как в самом тексте, так и в виде приложения к работе. Все иллюстрации и таблицы нумеруются. Если они находятся в приложении, то в тексте обязательно делается на них ссылка.

При оформлении реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- реферат выполняется на листах А4, на одной стороне листа;
- шрифт – Times New Roman, размер 14;
- междустрочный интервал – 1,5;
- выравнивание по ширине страницы;
- отступ красной строки одинаковый по всему тексту;
- поля на странице: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, от титульного до последнего листа текста, внизу страницы по центру. На титульном листе нумерация страниц *не проставляется*.

Заголовки параграфов печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивание – по центру.

Внимание! Каждый новый параграф начинается с новой страницы.

Критерии оценок

Оценка «5» ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: 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 внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «4» – 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; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «2» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка «1» – реферат учеником не представлен.

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

РЕФЕРАТ

на тему:

.....
.....

Выполнил(а)

(фамилия, имя, отчество,
форма обучения, курс, № группы, подпись)

Специальность

«__» _____ 20__ г.

Содержание

| | |
|--|----|
| Введение* | 3 |
| 1.* | 4 |
| 1.1 | 4 |
| 1.2 | 5 |
| 2. * | 6 |
| 2.1 | 6 |
| 2.2 | 8 |
| Заключение* | 9 |
| Список использованных источников* | 10 |
| Приложения* | 11 |

* выделяется жирным шрифтом

Список использованных источников

1. Абрютин М.С. Экспресс-анализ финансовой отчетности. – М.: ООО «Дело и сервис», 2016. – 256 с.
2. Крохина Ю.А. Налоговое право: Учебник для вузов. – М.: Юрайт, 2020. – 429 с.
3. Погребная Я.А. Налоговая грамотность: Учебно-справочное пособие. – М.: «Хлебпродинформ», 2015. – 88 с.
4. Система отбора и подготовки кадров для ООО // Экономика и жизнь. - № 2. – 2018. – С. 14 -18.
5. Ципкин Ю.А. и др. Менеджмент: учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 439 с.