

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Решение ученого совета  
Владимирского филиала РАНХиГС  
от 30 октября 2015 г. протокол №4

Приказ  
Владимирского филиала РАНХиГС  
от 02 ноября 2015 г. № 259

**Положение**  
**о рефератах и контрольных работах студентов Владимирского филиала**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Российская академия народного хозяйства и**  
**государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и локальными актами, регламентирующими учебный процесс в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. Положение определяет:

- порядок утверждения тематики рефератов, контрольных работ;
- технологию написания и правила оформления рефератов, контрольных работ;
- требования к научному руководству по выполнению рефератов, контрольных работ;
- порядок предоставления рефератов, контрольных работ для проверки.

3. Реферат, контрольная работа - вид учебной работы студентов, предусмотренный учебными планами и рабочими программами дисциплин.
4. Реферат представляет собой работу на определенную тему, содержащую сокращенное изложение книги, статьи, исследования, других литературных источников, с основными фактическими сведениями и выводами.
5. Контрольная работа - промежуточный метод проверки знаний студента.
6. Выполнение реферата, контрольной работы нацелено на развитие умений и навыков студентов:
  - анализа различных источников и точек зрения;
  - обобщения материала по изученной проблеме, выделения главного и формулирования выводов;
  - умения представлять результаты своего труда.
7. Выполнение реферата, контрольной работы включает следующие этапы:
  - выбор темы реферата, контрольной работы;
  - подбор и первоначальное ознакомление с литературой по выбранной теме;
  - составление и согласование с преподавателем плана реферата, контрольной работы (в случае, если реферат, контрольная работа является контрольной формой данной дисциплины);
    - изучение литературы;
    - сбор и обработка материала;
    - написание текста и оформление реферата, контрольной работы;
    - представление реферата, контрольной работы на кафедру (в случае, если реферат является контрольной формой данной дисциплины).

## **2. Порядок выбора темы и организация подготовки реферата, контрольной работы**

1. Тематика рефератов, контрольных работ разрабатывается преподавателем кафедры, за которым закреплены лекции по данной учебной дисциплине, и, в случае, если реферат или контрольная работа являются контрольной формой данной дисциплины, утверждается на заседании кафедры.

2. Студент выбирает тему реферата, контрольной работы из перечня, предложенного преподавателем.
3. Повторение тем рефератов, контрольных работ (как контрольных форм) в учебной группе допускается только по согласованию с преподавателем. Студент может предложить свою тему, согласовав ее с преподавателем.

### 3. Содержание реферата

1. Структура реферата содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

2. Требования к основным элементам структуры реферата:

- **Титульный лист** является первой страницей реферата и оформляется в соответствии с Приложением 1.
- В **содержании** перечисляются введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются (Приложение 3).
- Во **введении**, как правило, обосновываются актуальность выбранной темы, ее теоретическая и практическая значимость, формулируются цель и задачи работы, указываются (по усмотрению преподавателя) объект, предмет, дается краткий обзор информационной базы исследования.
- **Основная часть** реферата представляет собой логически последовательное изложение изученной проблемы. Основная часть реферата состоит из глав (разделов). В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и

достигнутые результаты. Требования к содержательной части согласуются с преподавателем.

- В **заключении** подводится итог работы, представляющий собой обобщенные выводы.

- **Библиографический список** должен включать изученную и использованную в реферате литературу. Он свидетельствует о степени проработке проблемы, уровне сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей реферата и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- е) электронные ресурсы.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем - на иностранных (если таковые имеются).

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- ✓ Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- ✓ Декларации, Федеративный Договор;
- ✓ федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;
- ✓ Акты Президента РФ;
- ✓ Ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- ✓ Акты палат Федерального Собрания РФ;
- ✓ Акты Правительства РФ;
- ✓ Акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- ✓ Законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;

- ✓ Акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и других судов;
- ✓ Акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- ✓ Уставы муниципальных образований;
- ✓ Акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- ✓ Локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке. Нумерация источников сплошная.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения реферата требованиями ГОСТ<sup>1</sup>. Образец оформления библиографического списка приведен в Приложении 4.

Не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

- В приложения (если таковые имеются) включаются связанные с выполненным рефератом материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочная информация, таблицы, схемы, извлечение из нормативных документов, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

#### **4. Содержание и структура контрольной работы**

1. Структура теоретической контрольной работы (письменный ответ по одной теме) должна включать:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание;
- введение;

---

<sup>1</sup> На текущий момент действует Межгосударственный стандарт 7.1 - 2008 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Москва, ИПК Издательство стандартов.- 2008 г. Введен в действие непосредственно в качестве национального стандарта Российской Федерации с 28 апреля 2008 г.

- основную часть;
  - заключение;
  - список источников и использованной литературы.
2. Объем работы должен составлять от 10 до 14 страниц компьютерного текста. Ссылки и сноски по тексту необходимо оформлять согласно требованиям ГОСТ. Образец оформления библиографического списка приведен в Приложении 4.
3. Структура контрольной работы, предполагающей решение задач, тестов и т.п. должна включать:
- титульный лист (Приложение 2);
  - формулировка задания или задачи;
  - решение задачи или тестов;
  - список источников и использованной литературы.
4. Объем контрольной работы, предполагающей решение задач или тестов, не регламентирован.

### **5. Оформление реферата, контрольной работы**

1. Реферат, контрольная работа оформляются на русском языке.
2. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.
3. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.
4. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.
5. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок 12).
6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

7. Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с абзацного отступа с прописной буквы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.
8. 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.
9. Главы (разделы), в случае выполнения реферата, имеют порядковые номера в пределах всего реферата и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Номер параграфа состоит из номеров главы (раздела) и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы (разделы) основной части реферата следует начинать с нового листа (страницы).
10. При ссылках на структурную часть текста, указываются номера глав, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, рисунков, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данном реферате. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 2», «... в соответствии с рисунком 2 или 2.2.», «в соответствии с таблицей № 1», «... в соответствии с Приложением 1» и т. п. Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.
11. Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная (шрифт 12).
12. Цитаты воспроизводятся в тексте с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая

информация заключаются в кавычки и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

13. Рисунки (чертежи, графики, схемы диаграммы и т.д.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки (Приложение 5).

14. Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание. Название таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (Приложение 5). Таблицы имеют сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами.

15. Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

16. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 10 размера шрифта.

17. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

18. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.



19. В тексте используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента «СОДЕРЖАНИЕ».

20. Приложения оформляются на отдельных листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

21. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

22. Общий объем реферата составляет от 20 до 30 страниц печатного текста. Объем контрольной работы устанавливается кафедрой в зависимости от специфики дисциплины.

## **6. Порядок предоставления реферата как контрольной формы и контрольной работы на кафедру**

1. Текст работ представляется на кафедру не позднее, чем за 10 дней до установленной даты сдачи экзамена или зачета по дисциплине и регистрируется специалистом кафедры в журнале регистрации курсовых работ, отчетов по практике, контрольных работ и рефератов, а затем передается преподавателю для проверки.

2. Проверив работу, на титульном листе преподаватель указывает «зачтено» или «не зачтено». В случае, когда работа «не зачтена», она возвращается студенту. Отмеченные в работе недостатки должны быть устранены, а работа возвращена на кафедру не позднее, чем за два дня до сдачи зачета или экзамена.

3. Студенты, получившие «не зачтено» по итогам выполнения реферата, контрольной работы (в случае, если они являются контрольной формой

дисциплины) к экзамену (зачету) по данной дисциплине преподавателем не допускаются.

4. В случае если реферат, контрольная работа являются элементом контроля, установленным учебным планом дисциплины, то процесс сдачи и принятия рефератов и контрольных работ осуществляется следующим образом:

• **студент обязан:**

- сдать реферат (контрольную работу) на соответствующую кафедру (за которой закреплена дисциплина) не позднее, чем за 10 дней до даты проведения промежуточной аттестации;

- специалист кафедры регистрирует реферат (контрольную работу) в журнале регистрации курсовых работ, отчетов по практике, контрольных работ и рефератов, а затем передает его преподавателю для проверки;

- студент обязан доработать реферат (контрольную работу) в соответствии с замечаниями и представить работу преподавателю до момента проведения промежуточной аттестации.

• **преподаватель обязан** проверить реферат (контрольную работу) и вернуть его студенту на переработку не позднее, чем за 3 дня до даты проведения промежуточной аттестации.

В случае если реферат (контрольная работа) является элементом текущего контроля, то требования к срокам их сдачи устанавливаются преподавателем по каждой дисциплине.

## **7. Хранение рефератов, контрольных работ**

Рефераты, контрольные работы в том случае, если они являются контрольной формой по учебной дисциплине, хранятся на кафедре в соответствии с правилами ведения документооборота Владимирского филиала РАНХиГС. Срок хранения рефератов, контрольных работ – 1 год.

## **8. Ответственность и полномочия**

1. Заведующий кафедрой обязан обеспечить:

- ежегодное обновление и утверждение тематики рефератов, контрольных работ;
- контроль за своевременностью проверки рефератов, контрольных работ преподавателями;
- учет нагрузки преподавателей, осуществляющих проверку рефератов, контрольных работ.

2. Преподаватели кафедр, осуществляющие преподавание учебной дисциплины, по которой предусмотрено выполнение реферата, контрольной работы, обязаны:

- ознакомить студентов с настоящим Положением, порядком выбора темы, а также порядком и сроками написания реферата (контрольной работы) и предоставления его на кафедру;
- составить и подать специалисту кафедры список закрепленных за студентами тем рефератов, контрольных работ (если реферат, контрольная работа являются контрольной формой дисциплины);
- содействовать студентам в выборе темы, рекомендовать литературу, оказывать иную консультационную помощь, обусловленную особенностями написания работы.

3. Специалист кафедры обязан:

- зарегистрировать реферат, контрольную работу в журнале регистрации курсовых работ, отчетов по практике, контрольных работ и рефератов;
- передать работу преподавателю на проверку;
- выдать проверенную работу студенту до экзамена (зачета) только в том случае, если реферат, контрольная работа получили оценку «не зачтено»;
- составить опись рефератов, контрольных работ для оформления акта об уничтожении.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Специализация/профиль/программа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**РЕФЕРАТ  
по дисциплине:**

**на тему:**

**Автор работы:**

студент \_ курса

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

Ф.И.О.

подпись

**Проверил:**

Должность, звание

Ф.И.О.

Оценка

Подпись

Дата

**Владимир 201\_\_**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Специализация/профиль/программа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

**по дисциплине:**

**на тему:**

**Автор работы:**

студент \_ курса

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

Ф.И.О.

подпись

**Проверил:**

Должность, звание

Ф.И.О.

Оценка

Подпись

Дата

**Владимир 201\_\_**

## Содержание

Введение	3
1. (Название)	5
1.1 (Название)	8
2. (Название)	10
2.1 (Название)	15
Заключение	18
Библиографический список	21
Приложения	22

## **Книги**

### **Однотомные издания**

Аристотель. Афинская полиция. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С. И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта : МСПИ, 2007. 233 с.

### **Составные части изданий Статья из журнала**

Березницкий С. В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. - 2007. - № 1. - С. 67-75.

### **Из научного сборника**

Двинянинова Г. С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе // Социальная власть языка: сб. науч. трудов. - Воронеж, 2001. - С. 101-106.

### **Из газеты**

Михайлов С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития // Независимая газета. - 2002. - 17 июня.

### **Законодательные и нормативно-правовые акты**

По делу о проверке конституционности пункта 3 статьи 9 Федерального закона «О политических партиях» в связи с запросом Коптевского районного суда города Москвы, жалобами общероссийской общественной политической организации «Православная партия России» и граждан И. В. Артемова и Д. А. Савина: Постановление Конституционного Суда РФ от 15.12.2004 № 18-П // СЗ РФ. 2004.- № 51. Ст. 5260.

О политических партиях : Федеральный закон от 11 июля 2001 № 95-ФЗ (в ред. от 02.04.2012) // СЗ РФ. 2001. - № 29. Ст. 2950; 2012.- № 15. Ст. 1721.

### **Диссертации**

Белозеров И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02. - М., 2002. - 215 с.

### **Электронные ресурсы**

Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М., Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

### **Ресурсы удаленного доступа**

Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Таблица 1 – Доходы бюджета Владимирской области за 2013-2014 гг.

Показатель	2013г.		2014г.		Темп прироста, в % к 2014г.
	тыс.руб.	удельный вес. %	тыс.руб.	удельный вес. %	

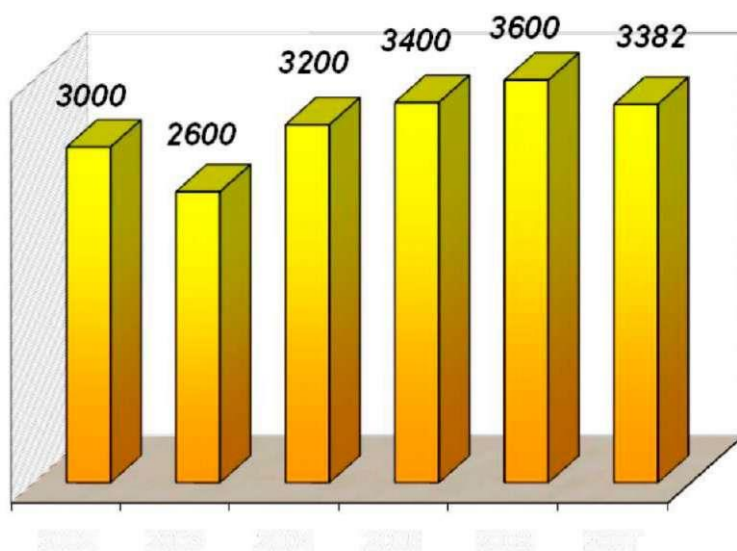


Рисунок 1 –Динамика числа действующих малых предприятий