

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 15.05.2026 15:18:45
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995329af04f047ce2

УП: 40.04.01
Юриспруденция
ПОГМУ 2026.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:

Руководитель ООП

 Н.А. Антонова

22  2026 г.



Рабочая программа дисциплины

**Административные регламенты предоставления
государственных и муниципальных услуг**

Закреплена за кафедрой:	Конституционного, административного и таможенного права
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль):	Правовые основы государственного и муниципального управления
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очная
Семестр:	3

Программу составил(и):

д-р юрид. наук, Зав., Антонова Нана Алиевна

Тверь, 2026

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Цель дисциплины «Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг» является формирование у магистрантов целостного представления о правовом характере, а также значении административных регламентов в механизме противодействия коррупции.

Задачи :

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- обеспечить глубокие знания действующего порядка разработки и внедрения административных регламентов
- выявить проблемы в реализации регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг;
- исследовать значение административных регламентов в деле противодействия коррупции.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина «Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Содержание курса является логическим продолжением содержания дисциплин и курсов, изученных по программам бакалавриата и специалитета, в том числе конституционного права России, административного права России.

Актуальные проблемы правового регулирования государственного и муниципального управления

Актуальные проблемы административного права

Система исполнительной власти в Российской Федерации

Правовое регулирование публичной власти

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Научно-исследовательская работа

Преддипломная практика

Практика по профилю профессиональной деятельности

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
в том числе:	
самостоятельная работа	74

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1.1: При принятии решений и осуществлении юридических действий руководствуется актуальными законами и общеправовыми принципами на основе развитого правосознания

ПК-1.2: Оказывает квалифицированную помощь в различных сферах юридической деятельности

ПК-1.3: Аргументирует свои действия и консультации на основе законодательства, правовых позиций Конституционного Суда РФ и правоприменительной практики

УК-2.1: Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления

УК-2.2: Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

УК-2.3: Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости

УК-2.4: Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

УК-2.5: Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	3

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1. Темы				
1.1	Тема 1. Публичные и государственные услуги: понятие, соотношение. Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг	Пр	3	6	
1.2	Тема 1. Публичные и государственные услуги: понятие, соотношение. Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг	Ср	3	15	
1.3	Тема 2. Институт административных регламентов в Российской Федерации	Пр	3	6	
1.4	Тема 2. Институт административных регламентов в Российской Федерации	Ср	3	15	
1.5	Тема 3. Административные регламенты в механизме нормативно-правового регулирования организации предоставления государственных и муниципальных услуг	Пр	3	6	

1.6	Тема 3. Административные регламенты в механизме нормативно-правового регулирования организации предоставления государственных и муниципальных услуг	Ср	3	15	
1.7	Тема 4. Административные регламенты в борьбе с коррупцией.	Пр	3	8	
1.8	Тема 4. Административные регламенты в борьбе с коррупцией.	Ср	3	15	
1.9	Тема 5. Тенденции развития административно-правовой регламентации	Пр	3	8	
1.10	Тема 5. Тенденции развития административно-правовой регламентации	Ср	3	14	

Список образовательных технологий

1	Игровые технологии
2	Технологии развития критического мышления
3	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)
4	Информационные (цифровые) технологии
5	Метод case-study

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Показатели качества и доступности оказания государственных и муниципальных услуг на федеральном уровне определены в:

- 1) ФЗ-210 «Об организации государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Указе Президента РФ № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 3) Бюджетном кодексе РФ.

2. В международных стандартах ИСО качество услуг рассматривается как:

- 1) степень удовлетворения ожиданий потребителей;
- 2) общую совокупность технических, технологических и эксплуатационных характеристик, посредством которых услуга будет отвечать нуждам потребителя;
- 3) с позиций соответствия предоставляемых услуг их стоимости.

3. Перечень качественных или количественных характеристик, обеспечивающих возможность оценки уровня качества услуг, называется:

- 1) номенклатура показателей качества;
- 2) индикаторы качества;
- 3) классификация показателей качества.

4. Совокупность организационных, технических, технологических и иных характеристик (количественных и качественных), с помощью которых услуга отвечает нуждам заявителей, характеризует ее:

- 1) доступность;

- 2) надежность;
- 3) востребованность.

5. Объектом мониторинга качества предоставления государственных (муниципальных) услуг может являться:

1) отдельная государственная (муниципальная) услуга, результат которой является конечным (решающим жизненную ситуацию) для получателя услуги;

2) комплекс государственных (муниципальных) услуг (комплексная услуга), в своей совокупности обеспечивающий достижение заявителем необходимого результата;

3) комплекс государственных (муниципальных) услуг, оказываемых отдельным органом государственной власти или местного самоуправления.

6. Согласно Указу Президента РФ от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» поставлена цель: к 2018 году уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления государственных и муниципальных услуг должен составлять:

- 1) не менее 95 %;
- 2) не менее 90 %;
- 3) не менее 80 %.

7. Независимая оценка качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, проводится:

- 1) государственными органами и органами местного самоуправления;
- 2) рейтинговыми агентствами, профессиональными сообществами, НКО, общественными организациями, СМИ;
- 3) общественными советами в соответствующей сфере деятельности;
- 4) всеми вышеперечисленными субъектами.

8. К важнейшим характеристикам услуги, обеспечивающим ее способность удовлетворять определенные потребности, относятся:

- 1) надежность, предупредительность, внимательное отношение, коммуникативность, доверительность, доступность;
- 2) информативность, доверительность, скорость, доступность;
- 3) сложность, условия потребления, стабильность, количество вовлеченного персонала, продолжительность.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций (2-3 примера) Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Задание № 1

На основе анализа административных регламентов осуществления государственных функций и оказания государственных услуг обосновать тезис о том, что «административные регламенты являются разновидностью правовых актов управления»

Задание № 2

Административно-правовое регламентирование предоставления государственных и муниципальных услуг в Тверской области.

Задание № 3

Решение тестовых заданий

Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов.

Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание

объекта и предмета изучения – 4 балла.

Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла.

Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.

Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов.

Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание объекта и предмета изучения – 4 балла.

Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла.

Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.

Правильно выбран вариант ответа – 1 балл.

Вписан верный ответ – 2 балла.

Определена верность двух суждений и логической связи между ними – 3 балла.

Определена верность одного суждения

– 1 балл.

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций (2-3 примера) Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Задание № 1 Изучив содержание нескольких должностных регламентов государственных гражданских служащих, назовите наиболее часто встречающиеся в них административно-правовые нормы, содержащие предписания, запреты и дозволения.

Задание № 2 Задача.

Используя справочно-правовые системы, найдите нормативные правовые акты, которые регулируют порядок разработки, принятия и применения должностных регламентов.

Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы – 5 баллов.

Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует отдельные навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы – 4 балла.

Студент дает правильный ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственной службы, допуская неточности – 3 балла.

Студент дает ответ на вопрос, но при этом допускает существенные неточности и ошибки, демонстрирует некоторые навыки определения предпосылок возникновения конфликта интересов на государственной службе – 2 балла.

Ответ неправильный или нет ответа - 0 баллов.

Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов.

Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание объекта и предмета изучения – 4 балла.

Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла.

Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Предоставление публичных услуг как функция социального государства.

Понятие и виды государственных и муниципальных услуг.

3. Субъекты оказания государственных услуг и муниципальных услуг: их признаки, компетенция, процедуры и ответственность.
 4. Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг.
 5. Система и структура общественных отношений, регулируемых нормами административных регламентов:
 6. Метод административно-правовой регламентации. Административно-правовые предписания, запреты и дозволения.
 7. Административные регламенты как источники административного права.
- Квалификация административно-правовых норм, содержащихся в регламентах.
8. Система административных регламентов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления, их общие и специфические признаки, юридическая сила.
 9. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их место в системе нормативных правовых актов управления.
 10. Административные регламенты органов исполнительной власти субъектов России.
 11. Административные регламенты органов местного самоуправления.
 12. Должностные регламенты в сфере государственной гражданской службы как разновидность административных регламентов.
 13. Значение административных регламентов в борьбе с коррупцией государственного аппарата.
 14. Административные регламенты как юридическая гарантия субъективных публичных прав граждан.
 15. Административные регламенты в контексте административной реформы.
 16. Разработка и совершенствование Типовых регламентов, мониторинг регламентов.
 17. Разработка и внедрение стандартов оказания государственных услуг и стандартов государственных услуг.
 18. Понятие и виды административных регламентов.
 19. Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.
 20. Структура административного регламента.

8.3. Требования к рейтинг-контролю

нет рейтинг-контроля

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Козлова, Административные регламенты, Москва: Юрайт, 2022, ISBN: 978-5-534-00013-9, URL: https://urait.ru/bcode/492346
Л.1.2	Стахов, Административно-процедурная регламентация деятельности органов исполнительной власти в России, Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016, ISBN: 978-5-93916-545-7, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=335605

Л.1.3	Вобленко С. В., Вобленко Н. А., Государственные и муниципальные услуги, Рязань: РГРТУ, 2021, ISBN: , URL: https://e.lanbook.com/book/220391
Л.1.4	Захарова, Соменкова, Государственное и муниципальное администрирование, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14345-4, URL: https://urait.ru/bcode/544223
Л.1.5	Белгородский университет кооперации, экономики и права, Курский институт кооперации ф-л, Институт государственных и муниципальных услуг в современном праве РФ, Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023, ISBN: 978-5-91768-698-1, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=430572

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС «Лань»: https://e.lanbook.com/
Э2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: https://biblioclub.ru
Э3	ЭБС Znanium.com: https://znanium.com/
Э4	ЭБС ЮРАЙТ: https://urait.ru/
Э5	ЭБС IPR SMART: https://www.iprbookshop.ru/

Перечень программного обеспечения

1	Adobe Acrobat Reader
2	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
3	Google Chrome
4	OpenOffice
5	ОС Linux Ubuntu

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
2	ЭБС ТвГУ
3	ЭБС «Лань»
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	ЭБС «ЮРАЙТ»
6	ЭБС «ZNANIUM.COM»
7	СПС "КонсультантПлюс"
8	СПС "ГАРАНТ"

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
7-220	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор

7-221	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-223	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-209	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-208	комплект учебной мебели, компьютер, МФУ, телевизор
7-201	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-203	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Административный регламент, как один из источников административного права.
2. Структура административного регламента.
3. Виды административных регламентов.
4. Значение административных регламентов в деле противодействия коррупции.
5. Порядок разработки, принятия и применения административных регламентов.
6. Административная реформа и регламентное регулирование.
7. Электронный административный регламент.
8. Актуальные проблемы реализации административных регламентов в сфере исполнительной власти.
9. Административные регламенты как инструмент современного государственного управления.
10. Взаимосвязь должностного регламента гражданского служащего с административным регламентом государственного органа.
11. Регламенты межведомственного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.
12. Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.

Задания для практических занятий:

Тема 1. Публичные и государственные услуги: понятие, соотношение. Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Предоставление публичных услуг как функция социального государства.

Понятие и виды государственных и муниципальных услуг. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. Субъекты оказания государственных услуг и муниципальных услуг: их признаки, компетенция, процедуры и ответственность.

Зарубежный опыт предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 2. Институт административных регламентов в Российской Федерации

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Предмет административно-правовой регламентации как часть предмета административного права. Система и структура общественных отношений, регулируемых нормами административных регламентов: Метод административно-правовой регламентации. Административно-правовые предписания, запреты и дозволения.

Административные регламенты как источники административного права. Квалификация административно-правовых норм, содержащихся в регламентах.

Практические занятия проводятся в интерактивной форме – деловая игра.

Тема 3. Административные регламенты в механизме нормативно-правового регулирования организации предоставления государственных и муниципальных услуг
Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Понятие стандартов государственных и муниципальных услуг. Система административных регламентов, регулирующих общественные отношения в сфере государственного управления, их общие и специфические признаки, юридическая сила. Административные регламенты федеральных органов исполнительной власти, их место в системе нормативных правовых актов управления. Административные регламенты органов исполнительной власти субъектов России. Административные регламенты органов местного самоуправления. Должностные регламенты в сфере государственной гражданской службы как разновидность административных регламентов. Административно-правовое регламентирование предоставления государственных и муниципальных услуг в Тверской области.

Тема 4. Административные регламенты в борьбе с коррупцией.
Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Роль административных регламентов в совершенствовании государственного управления в РФ в целом, в борьбе с коррупцией государственного аппарата – в частности. Административные регламенты как юридическая гарантия субъективных публичных прав граждан. Критерии оценки эффективности функционирования административных регламентов.

Тема 5. Тенденции развития административно-правовой регламентации
Перечень вопросов, выносимых на обсуждение:

Административные регламенты в контексте административной реформы. Разработка и совершенствование Типовых регламентов, мониторинг регламентов. Разработка и внедрение стандартов оказания государственных услуг и стандартов государственных услуг.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ

Реферат – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования.

Тема реферата выбирается студентом по коду зачетной книжки и (или) на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования.

Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы:

□ выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;

- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- сообщение о предварительных результатах исследования;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на

конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно установленному на дату написания реферата ГОСТу по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 основных источников и/или важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала.

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; - окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата.

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

- следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;
- писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);
- соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле – 20 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ 1,25 см.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок а

используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
- научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата стандартам.