

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ

Загальні вимоги.

Реферат друкують машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) від двадцяти п'яти до тридцяти рядків на сторінці і не менше сорока знаків в рядку.

Обсяг (без бібліографії та без додатків) реферату: комп'ютерний набір — 1-1,2 авторський аркуш /25-30 сторінок машинописного тексту (відповідно: вступ — до 3 стор., висновки — 2-3 стор.).

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: лівий — не менше 30 мм, правий — не менше 10 мм, верхній — не менше 20 мм, нижній — не менше 20 мм.

Шрифт: *Times New Roman* та подібні. Розмір шрифту — 14. Інтервал — 1,5.

Текст основної частини роботи поділяють на питання та підпитання.

Заголовки структурних частин реферату друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підпитань друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу у розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Нумерація.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють уверху справа сторінки без крапки в кінці.

Підпитання нумерують у межах кожного питання. Номер підпитання складається з номера питання і порядкового номера підпитання, між якими ставлять крапку. В кінці номера підпитання повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третє підпитання другого питання). Потім у тому ж рядку йде заголовок підпитання.

Зразок титульного аркушу реферату наведено нижче.

Посилання.

При написанні реферату необхідно здійснювати посилання на джерела, матеріали або окремі результати або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну

інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Особливу увагу при написанні наукової роботи слід приділити використанню наукових праць інших авторів. Таке використання можливе лише за умови дотримання авторських прав, за допомогою належним чином оформлених посилань.

Посилання на джерела робляться згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, "... давши визначення терміну "репутація", Р. О. Стефанчук вказує, що воно походить від латинського слова *reputatio*, яке означає обдумування ... [30, с. 17]"

Відповідний опис у переліку посилань:

30. Стефанчук Р. О. Захист честі, гідності та репутації в цивільному праві / Р. О. Стефанчук. — К. : Науковий світ, 2001. — 303 с.

Допускається також наводити посилання у виносках, при цьому його оформлення має відповідати бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера. Наприклад: "Так, Р. О. Стефанчук зазначає, що репутація (від латинського *reputatio* — обдумування ...)"¹.

Відповідне посилання посторінкової виноски:

¹ [30]. Стефанчук Р. О. Захист честі, гідності та репутації в цивільному праві / Р. О. Стефанчук. — К. : Науковий світ, 2001. — С. 17.

Посторінкові виноски нумеруються на кожній сторінці.

Цитати.

Сильною стороною наукової праці є вміння автора на підтвердження своєї правоти посилатися на авторитетні джерела або *дискутувати зі своїми опонентами*. У цьому випадку академічний етикет вимагає правильно відтворювати текст цитати. Текст цитати береться в лапки, приводиться в тій же граматичній формі, що і відповідному джерелі, зі збереженням особливостей авторського тексту.

При непрямому цитуванні (при викладі думок інших авторів своїми словами) варто гранично точно викладати авторські думки й коректно оцінювати думки опонента. Цитування не повинне бути ні надлишковим, ні недостатнім: надлишкове цитування створює враження компліятивного характеру роботи, а недостатнє — знижує наукову цінність роботи здобувача.

В обов'язковому порядку кожна цитата повинна супроводжуватися посиланням на джерело, будь те монографія або стаття, оскільки при замовчуванні фактів використання чужого матеріалу реферат до розгляду приймальною комісією не допускається.

Примітки.

Примітки до тексту, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на аркуші декілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують, і після слова “Примітка” ставлять крапку.

Нумерація посилання проводиться для кожної сторінки окремо.

Список використаних джерел.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і та ін.

Допускаються різні способи складання бібліографічних списків:

✓ *алфавітний спосіб групування літературних джерел за прізвищами перших авторів або заголовків;*

✓ *по мірі згадування у тексті роботи.*

Студенту магістратури доцільно обговорити форму складання списку використаної літератури з науковим керівником.

Наукова література оформляються згідно з вимогами державного стандарту (див., нижче) і подаються в алфавітному порядку (спочатку кирилицею, потім — латиницею та ін.).