

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНПО «ТЭЮИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

/Т.Г. Завгоруль

«7» октября 2021 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
РЕФЕРАТА**

Для специальностей:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

40.02.02 Правоохранительная деятельность

40.02.03 Право и судебное администрирование

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

38.02.06 Финансы

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Томск 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Оформление титульного листа	4
3. Оформление структуры работы.....	4
4. Оформление текста работы	6
5. Оформление списка использованных источников	12
6. Оформление приложений.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по оформлению реферата студентов автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Томский экономико-юридический институт» (далее — техникум) составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №509 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №513 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 №834 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №69 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №67 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №65 «Об утверждении Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»,

Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Методические рекомендации предназначены для обучающихся техникума. Реферат (от лат. *referrer* — докладывать, сообщать) — краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких научных работ, монографий или других первоисточников. Реферат относится к индивидуальному заданию, которое рассматривается как самостоятельный вид письменной работы, в процессе которой студент получает возможность обрести навыки анализа научной литературы, овладеть методикой научного исследования и основами подготовки письменной работы.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Титульный лист работы должен содержать наименование учреждения, темы, шифр и наименование специальности, шифр и наименование дисциплины, фамилию, имя и отчество автора, фамилию, имя и отчество руководителя, номер группы и форму обучения студента, место и год выполнения. Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

3. ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРЫ РАБОТЫ

Оформленная работа должна иметь следующую структуру.

1. Первая страница — титульный лист.
2. Вторая страница — содержание.
3. Введение. Во введении обосновывается актуальность темы, кратко формулируется проблема, указывается цель и задачи работы, основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате; необходимо указать, с использованием каких источников выполнена работа (дается краткая характеристика использованных источников с точки зрения полноты освещения в ней избранной темы). Объем введения не должен превышать 1–2 страниц.

4. Основная часть. Состоит из нескольких глав, в которых излагается суть реферата. В основной части работы необходимо достаточно полно и убедительно раскрыть все пункты плана, сохраняя логическую связь между ними и последовательность перехода от одного к другому. Каждую главу рекомендуется заканчивать кратким выводом.

5. Заключение. В заключении приводится оценка полученных результатов работы, обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Делая выводы, необходимо учитывать опубликованные в литературе различные точки зрения на изложенную в работе проблему, сопоставить их и отметить, какая из них больше импонирует автору реферата. Во всей работе, особенно во введении и заключении, должно присутствовать личное отношение автора к раскрываемым вопросам. Заключение по объему, как правило, не превышает объема введения.

6. Список использованных источников;

7. Приложения.

Каждая глава должна начинаться с новой страницы, каждый параграф, подпараграф — с красной строки.

Нумерация страниц работы начинается с титульного листа. На титульном листе номер страницы не проставляется. Номер страницы располагается вверху по центру.

Содержание представляет собой составленный в последовательном порядке перечень всех разделов работы с указанием страниц, где начинается соответствующая глава или параграф. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» набирается в виде заголовка прописными буквами, включается выравнивание по центру. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Образец оформления содержания представлен в приложении Б.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РАБОТЫ

Текст работы должен быть выполнен на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) с одной стороны листа. Используется гарнитура шрифта Times New Roman, 14 кегль.

Размер левого поля — 30 мм, правого — 15 мм, верхнего — 20 мм, нижнего — 20 мм, междустрочный интервал — 1,5.

Абзацный отступ, равный 1,25 см, выполняется одинаковым по всему тексту документа. Отступы между абзацами основного текста не допускаются.

Выравнивание основного текста выполняется по ширине страницы. Не допускается подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовке. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов, структурных элементов работы и глав печатаются жирными прописными буквами по центру.

Заголовки разделов набираются ПРОПИСНЫМИ буквами без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman, кегль — 14 пт., начертание обычное, междустрочный интервал — 1,5, абзацный отступ (отступ первой строки) — 0 мм, выравнивание по центру.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы могут иметь подразделы, пункты и подпункты. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела и обозначаться арабскими цифрами.

Номера подразделов состоят из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например: 2.3 (третий подраздел второго раздела).

Подразделы могут состоять из нескольких пунктов, которые нумеруются в пределах подраздела, например: 2.3.1 (первый пункт третьего подраздела второго раздела).

Заголовки подразделов набираются с первой прописной буквы без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman, кегль —

14 пт., начертание обычное, междустрочный интервал — 1,5, абзацный отступ (отступ первой строки) — 0 мм, выравнивание по центру.

Опечатки, описки, графические неточности не допускаются. Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются. Все аббревиатуры, кроме общепринятых, необходимо раскрыть в первом случае употребления.

4.1 Оформление иллюстративного и графического материала

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) именуется рисунками. Рисунки, а также графические материалы (формулы, таблицы) имеют сквозную нумерацию и обозначаются следующим образом: формула (1) и т.д. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер располагается справа от формулы на одном уровне, слово «формула» не указывается.

Например: формула (5.1). Образец написания формулы на рисунке1. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельно арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Например: формула (5.1)

<p><i>Формула заработной платы</i></p> $Z=O+N$ <p><i>где O – оклад;</i></p> <p><i>N – надбавки по форме оплаты труда.</i></p>	<p>(5.1)</p>
---	--------------

Рисунок 1 — Оформление формул

Номер и заголовок рисунка приводятся под рисунком по центру.

Если в работе используется специфическая терминология, то в конце работы (перед списком использованных источников) может быть вставлен перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание с наименованием «Глоссарий».

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственным стандартам;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Они должны строго соответствовать тексту.

Обязательна сквозная нумерация рисунков. На рисунки могут делаться ссылки в тексте.

4.2 Оформление таблиц

Цифровой материал может быть оформлен в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она

упоминается впервые. На все таблицы должны быть ссылки в работе. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, далее указывается номер (обозначение) таблицы и заголовок таблицы (по необходимости) разделенные точкой, «точка» после заголовка не ставится. После номера идёт тире, затем – название таблицы.

Таблица 1 — Начисления заработной платы

Ф.И.О.	Оклад (руб.)	Премии (руб.)	Начислено (руб.)
1	2	3	4
Сидорчук А.И.	11000	15%	12650
Трифонов А.Ю.	20000	15%	24000
Филиппов М.П.	7220	20%	8664

При переносе таблицы на следующую страницу головка таблицы должна быть повторена, допускается пронумеровать графы таблицы и повторить их на следующей странице. Заголовок таблицы в таком случае не повторяют.

При делении таблицы на части в пределах одного листа над каждой частью пишется просто «Продолжение таблицы» (без кавычек).

Размер шрифта текста в таблице — 12. Отступы текста в таблице от границ должны быть минимальными, межстрочный интервал — 1,0. абзацный отступ не применяется. Заголовок столбцов таблицы выравнивается по центру, текстовые ячейки — по левому краю, числовые — по правому.

Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

4.3 Библиографические ссылки и сноски

В работе на все использованные источники необходимо приводить библиографические ссылки, являющиеся надстрочными знаками сноски. Внизу страницы с абзаца приводят текст библиографической ссылки, который формируется автоматически.

Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечание, вынесенное из текста документа в конец страницы. Их располагают под текстом каждой страницы, отделяя от него пробелом в 1,5 интервала и строкой. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта. Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка — ссылка — сноска» текстового редактора Microsoft Word. Сноски набираются 12 шрифтом через 1,0 интервал.

Нумерация библиографических ссылок возобновляется на каждой странице (несквозная нумерация).

Примеры подстрочных ссылок:

В тексте:

Существует следующая точка зрения : «.....» ¹.

В подстрочной ссылке:

¹ Сонин К.Е. Основы теории аукционов (Нобелевская премия по экономике 2020 года) // Вопросы экономки. 2021. № 1. С. 5–32.

В тексте:

К.Е. Сонин в статье «Основы теории аукционов (Нобелевская премия по экономике 2020 года)» пишет, что ¹.

В подстрочной ссылке:

¹ Вопросы экономки. 2021. № 1. С. 5–32.

В тексте реферата при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию. Например, как подчеркивает О. С. Иоффе; по мнению Л. А. Лунца; следует согласиться с Л. Н. Геленской и т.д.

При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница). Например, по мнению А. Е. Казанцевой, гражданин может никогда не приобрести наследственной правоспособности, если у него не будет родственников, он не будет усыновлен или признан чьим-либо иждивенцем и ему никто не завещает имущество.¹

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать: Казанцева А. Е. Указ. соч. С. 97

При использовании коллективных работ приводится название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора. Например, Гражданское право: Учебник: в 3 т. Т. 2. / Под ред. А. П. Сергеева. М.: Проспект, 2021. С. 47.

Ссылка на нормативные акты. При первом упоминании о нормативном акте в тексте следует указать его полное наименование, кем и когда принят, а в сноске обязательно привести источник. Например, в соответствии с ФЗ РФ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ².

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название. Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

4.4 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

Принятые в работе сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины (кроме общепринятых) могут быть представлены в виде отдельного списка, расположенного перед списком использованных источников. Если сокращения, условные обозначения,

¹ Казанцева А. Е. Теория наследственного и причастным к нему правоотношений по гражданскому праву Российской Федерации: Монография. Барнаул, 2011. С.33.

² СЗ РФ. 2013. № 14. Ст. 1652.

символы, единицы и термины повторяются в работе менее трех раз, то отдельный список не составляют, а расшифровку делают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

5. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при формировании реферата. Оформление осуществляется согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления. Примеры оформления приведены в приложении В.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» заглавными буквами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру прописными буквами отдельной строкой. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует цифра, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В содержании указывается «Приложения» без обозначения каждого.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНПО «ТЭЮИ»)

РЕФЕРАТ**Пенсионное обеспечение муниципальных служащих**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
МДК.01.01 Право социального обеспечения

Выполнил студент группы № _____ / _____
очной / заочной формы обучения (подпись) (ФИО)

Проверил преподаватель: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Дата проверки: « _____ » _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ****СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	3
Глава 1. Проблема	4
1.1. Описание проблемы.	5
1.2. Методы решения проблемы	6
Глава 2. Решение	10
2.1. Описание решения проблемы	12
2.2. Результаты работы	14
2.3. Анализ достигнутого результата	16
Заключение	20
Глоссарий	21
Список использованных источников	22
Приложения	23

ПРИЛОЖЕНИЕ В**Пример оформления списка использованных источников**

Нормативно-правовые акты группируются в списке в следующем порядке.

1. Международные правовые акты.
2. Конституция РФ.
3. Федеральные Конституционные законы.
4. Федеральные законы.
5. Указы Президента РФ.
6. Постановления Правительства РФ.
7. Нормативно-правовые акты федеральных органов власти (министерств, ведомств).
8. Нормативно-правовые акты законодательной и исполнительной власти субъектов федерации.
9. Муниципальные и локальные нормативно-правовые акты.

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, № 31, ст. 4398.

• **Кодексы в списке использованных источников — правила оформления**

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

2. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // КонсультантПлюс:

справочно-правовая система [Официальный сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Официальный сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.08.2020) // «Российская газета», N 256, 31.12.2001.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.12.2019) // «Собрание законодательства РФ», 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 30.01.2020) // «Российская газета», N 249, 22.12.2001.

• **Постановления Правительства в списке использованных источников — правила оформления**

1. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.01.1999 N 1 (ред. от 03.03.2015) «О судебной практике по делам об убийстве (ст. 105 УК РФ)» // Собрание законодательства Российской Федерации от 28 января 1999 г. № 1 ст. 2748

3. Определение Верховного Суда РФ от 21.01.2010 по делу № 48-Д09-30 [Электронный ресурс]. — URL: <https://www.vsrfl.ru> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 24.04.2008 № 194н (ред. от 18.01.2012) «Об утверждении Медицинских критериев определения степени

тяжести вреда, причиненного здоровью человека» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.08.2008 № 12118).

- **Письма министерств в списке использованных источников — правила оформления**

1. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

2. Письмо Минфина России от 02.10.2018 №03-02-07/1/71109// КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

- **Федеральные законы в списке использованных источников — правила оформления**

1. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (с изм. и доп. от 03 октября 2018 г. № 350-ФЗ) «О занятости населения в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1996. — № 17. Ст. 1915; 2018. — № 41, Ст. 6190.

2. Федеральный закон от 27.11.2018 N 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в городе федерального значения Москве, в Московской и Калужской областях, а также в Республике Татарстан (Татарстан)» // «Российская газета», N 270, 30.11.2018.

- **Постановление судов в списке использованных источников — правила оформления**

1. Постановление Арбитражного суда Центрального округа от 5 декабря 2018 г. N Ф10-5419/18 по делу N А09-1391/2018 // Гарант: справочно-

правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <https://www.garant.ru/> (дата обращения: хх.хх.хххх).

2. Постановление Арбитражного суда Уральского округа №Ф09-8180/17 от 15.01.2018 по делу №А50-10371/ 2017. Документ опубликован не был: // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: хх.хх.хххх).

3. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 N 57 «О некоторых вопросах, возникающих при применении арбитражными судами части первой Налогового кодекса Российской Федерации» // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: хх.хх.хххх).

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 30 июня 2015 г. N 28 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами дел об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости» // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: хх.хх.хххх).

• **Решения судов в списке использованных источников — правила оформления**

1. Решение Арбитражного суда Кемеровской области от 17.01.2019 № А27-23790/2018 // Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) [Офиц. сайт]. — URL: <https://sudact.ru/> (дата обращения: хх.хх.хххх).

2. Решение Арбитражного суда Кемеровской области от 1 августа 2019 г. по делу № А27-6244/2019 // Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) [Офиц. сайт]. — URL: <https://sudact.ru/> (дата обращения: хх.хх.хххх)

3. Решение Арбитражного суда Иркутской области от 6 августа 2019 г. по делу № А19-11392/2019 // Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) [Офиц. сайт]. — URL: <https://sudact.ru/> (дата обращения: хх.хх.хххх).

• **Судебная практика в списке использованных источников — правила оформления**

1. Приговор Беловского городского суда Кемеровской области № 1-402/2019 от 26 июля 2019 г. по делу № 1-402/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: хх.хх.хххх).

2. Приговор Заводского районного суда г. Новокузнецка № 1-257/2019 от 11 июля 2019 г. по делу № 1-257/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: хх.хх.хххх).

3. Приговор Новочихинского районного суда Алтайского край № 1-25/2019 от 30 июля 2019 г. по делу № 1-25/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: хх.хх.хххх).

4. Приговор Сорского районного суда Республики Хакасия № 1-51/2019 от 26 июля 2019 г. по делу № 1-51/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: хх.хх.хххх).

5. Приговор Центрального районного суда г. Тюмени суда по ч. 2 ст. 111 УК РФ № 1-460/2017 [Электронный ресурс]. — URL: <http://sud-praktika.ru> (дата обращения: хх.хх.хххх).

6. Приговор Курганского городского суда Курганской области № 1-600/2019 от 26 августа 2019 г. по делу № 1-600/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: хх.хх.хххх).

7. Приговор Ленинского районного суда г. Воронежа № 1-126/2019 от 24 июля 2019 г. по делу № 1-126/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: хх.хх.хххх).

8. Приговор Якутского районного суда г. Саха № 1-690/2019 от 19 июля 2019 г. по делу № 1-690/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: хх.хх.хххх).

9. Приговор Федерального суду Кировского района г. Кемерово Кемеровской области по делу № 1-253-17 от 20 сентября 2017 г.

[Электронный ресурс]. — URL: <http://sud-praktika.ru/precedent/548214.html> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

10. Приговор Заводского районного суда г. Ульяновск по ч. 2 ст. 111 УК РФ № 1-323/2017 от 27 октября 2017 года [Электронный ресурс]. — URL: <http://sud-praktika.ru/precedent/547142.html> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

11. Приговор Дзержинского районного суда № 1-118/2017 от 25 апреля 2017 г. по делу № 1-118/2017 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru/regular/doc/7TtN08d78zYz/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

12. Приговор Ленинского районного суда г. Владивостока по ч. 3 ст. 111 УК РФ № 1-28/2017 от 31 марта 2017 года [Электронный ресурс]. — URL: <http://sud-praktika.ru/precedent/547728.html> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

13. Приговор Центрального районного суда г. Кемерово по ч. 1 ст. 111 УК РФ № 1-86/2017 (1-710/2016) от 17 января 2017 года [Электронный ресурс]. — URL: <http://sud-praktika.ru/precedent/548176.html> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

• **Научные статьи в списке использованных источников — правила оформления**

1. Абдуллина, А.А. Правовое регулирование занятости населения. Понятие занятости населения [Текст] / А.А. Абдулина // Социология. — 2014. — № 4. — С. 72–78.

2. Азимова, Г.Р. Трудовая миграция и обеспечение занятости населения [Текст] / Г.Р. Азимова // Известия ВУЗов Кыргызстана. — 2019. — № 2. — С. 96-103.

3. Базуев, В.М. Моногорода: процесс достижения баланса экономической и социальной составляющих [Текст] / В.М. Базуев // Хакасский государственный университета им. Н.Ф. Катанова, г. Абакан. — 2016. — С. 1–3.

4. Бадараев, Д.Д. Совершенствование государственной политики регулирования занятости в условиях социально-экономической

нестабильности [Текст] / Д.Д. Бадарев // Экономика и экономические науки. — 2015. — С. 45.

5. Баркова, В. В. Влияние социально-экономических процессов на занятость населения моногорода [Текст] / В.В. Баркова // Актуальные вопросы экономики и управления: материалы Междунар. науч. конф. (г. Москва, апрель 2011 г.). — Т. II. — Москва: РИОР, 2011. — С. 50–52.

6. Бубнова, А.Ю. Социологические исследования востребованных услуг службы занятости населения / А.Ю. Бубнова // Научный журнал Дискурс. — 2018. — № 12 (26). — С. 199–207.

7. Васильева, Е.М. Государственное регулирование занятости населения [Текст] / Е.М. Васильева // Вестник современных исследований. — 2018. — № — 1.1 (16). — С. 188–191.

8. Вишневская, Н.Г. Безработица в моногородах [Текст] / Н.Г. Вишневская // Сборник научных трудов. Башкирский государственный университет. — №2. — 2015. — С. 1–2.

9. Гагаринова, К.С. Роль государства в регулировании сферы занятости населения [Текст] / К.С. Гагаринова // Вестник науки и образования. — 2019. — № 12-3 (66). — С. 21–23.

10. Гараева, О.А. Современные проблемы занятости населения в России [Текст] / О.А. Гараева // Контентус. — 2018. — № 8 (73). — С. 7–15.

11. Герасимова, Е.А. К вопросу о повышении эффективности государственной политики в области содействия занятости населения [Текст] / Е.А. Герасимова // Энигма. — 2019. — Т. 1. — № 9-1. — С. 350–356.

• **Учебники в списке использованных источников — правила оформления**

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с.

2. Бариленко В.И. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко [и др.] ; под редакцией В. И. Бариленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с.
3. Григорьева Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 486 с.
4. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с.
5. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт. — 2017. — 325 с.
6. Ендовицкий Д.А. Финансовый анализ: учебник // Д.А. Ендовицкий, Н.П. Любушин, Н.Э. Бабичева. — 3-е изд., перераб. — Москва : КНОРУС, 2016. — 300 с.
7. Жилкина А. Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с.
8. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с.
9. Шеремет А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: практическое пособие / А.Д. Шеремет — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2016. — 561 с.

• **Интернет-источники в списке использованных источников — правила оформления**

1. Сергеева И.С. Взносы на накопительную часть пенсии отменены? / И.С, Сергеева // [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.buhgalteria.ru/article/n162108> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

2. Тарманова В.С. Выплата накопительной части пенсии и порядок ее формирования / В.С. Тарманова // [Электронный ресурс]. — URL: <https://pf-magazine.ru/articles/obshhaya-informacziya/vyplata-nakopitelnoj-chasti-pensii-i-poryadok-ee-formirovaniya.html> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

3. В Пенсионный фонд Дагестана пришли с обысками [Электронный ресурс]. — URL: <https://pasm.ru/archive/230801/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

4. Пенсионный индекс Natixis Global Asset Management по 45 странам / информационно-аналитический проект о реальных инвестициях 2017. Режим доступа [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.investinfra.ru/novosti/891-opublikovan-pensionnyi-indeks-melbournemercer-global-pension-index-po-27-stranam.html> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

5. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.pfrf.ru> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

6. Сотрудница пенсионного фонда оформила своему отцу пенсию в 150 тысяч рублей [Электронный ресурс]. — URL: http://corrypcii.net/news/sotrudnica_pensionnogo_fonda_oformila_svoemu_otcu_pensiju_v_150_tysjach_rublej/2019-04-08-2629 (дата обращения: xx.xx.xxxx).

Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).