

ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
казенного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

протокол заседания

от «08» 04 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
Луганской академии
Следственного комитета
Российской Федерации

от «16» 04 2024 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке письменных работ
в федеральном государственном казенном образовательном
учреждении высшего образования «Луганская Академия
Следственного комитета Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подготовке письменных работ в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее Положение, Академия) определяет требования к содержанию письменной работы, выполнению общих требований к оформлению письменных работ, порядок представления, проверки (рецензирования) письменных работ¹, учет и хранение письменных работ, выполняемых обучающимися в Академии.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказом Следственного комитета Российской Федерации от 11.05.2021 № 64 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам специалитета и программам магистратуры в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации»;

— Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Луганская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее — Академия).

¹ Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации и дипломной работы), научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) устанавливается отдельными локальными нормативными актами Академии.

1.3. К письменным работам, выполняемым обучающимися в Академии, относятся: выпускная квалификационная работа магистра² и специалиста³, курсовая работа, контрольная работа, практикум, реферат, эссе. Подготовка письменных работ может осуществляться в период обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.4 Письменная работа является одной из форм текущего контроля, промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации.

1.5. Письменные работы, предусмотренные учебным планом образовательной программы в форме промежуточной аттестации, сопровождаются защитой письменных работ. Оценки, полученные за письменные работы, выставляются в ведомость, зачетную книжку, учебную карточку и другую документацию, фиксирующую ход и результаты промежуточной аттестации.

1.6. Выполнение письменной работы обучающимися должно соответствовать задачам:

- систематизации, закрепления и углубления полученных обучающимися теоретических знаний;

- развития у обучающихся навыков самостоятельной научно-исследовательской работы (планирования и проведения исследований и работ, интерпретации полученных результатов, их правильного изложения и оформления);

- формирования у обучающихся необходимых компетенций.

1.7. Перечень тем письменных работ, предусмотренных учебным планом, разрабатывается на кафедрах Академии с учетом особенностей изучения конкретных учебных дисциплин. Тематика письменных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики в сфере деятельности Следственного комитета Российской Федерации.

1.8. Тематика письменных работ, выполняемых обучающимися в порядке текущего контроля успеваемости, разрабатывается профессорско-преподавательским составом кафедры и содержится в рабочей программе дисциплины или ином компоненте образовательной программы.

1.9. Заведующий кафедрой осуществляет общее руководство и контроль за организацией выполнения и защиты письменных работ, проводит выборочные контрольные проверки письменных работ и отзывов руководителей на них.

2. Требования к содержанию письменной работы

2.1. Реферат письменная работа, отражающая результаты самостоятельного поиска информации по заданной теме с элементами ее анализа. Цель подготовки реферата — обобщение различных научных идей,

² Магистерская диссертация.

³ Дипломная работа.

концепций, точек зрения по наиболее важным изучаемым проблемам на основе самостоятельного анализа монографических работ и учебной литературы. В зависимости от количества реферируемых источников реферат может выполняться в виде монографического — написанного на основе одного источника или обзорного — созданного на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования. Объем реферата, как правило, составляет 10-15 страниц печатного текста.

2.2. Практикум — письменная работа, предполагающая самостоятельное выполнение обучающимся системы практических заданий, направленных на формирование навыков практической работы. Как правило, практикум представляет собой бланк рабочей тетради, содержащий фабулы, документы и задания к ним, а также предусматривающий место для написания ответов, разработки документации и иных материалов, необходимых для выполнения практикума.

2.3. Эссе — вид письменной работы, выполняемой в свободной форме, содержащей индивидуальное мнение обучающегося по одному или нескольким проблемным вопросам. Как правило, эссе применяется для проведения текущего контроля по дисциплине. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

3. Общие требования к оформлению письменных работ

3.1. Оформление письменной работы должно соответствовать требованиям ГОСТ/ОСТ. Текст письменных работ оформляется в соответствии с техническими требованиями ОСТа 29.115-88.

Ссылки и сноски оформляются в едином формате, установленном системой Российского индекса научного цитирования на основании ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Библиографическая запись, библиографическое описание подлежат оформлению в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

3.2. Текст письменной работы должен быть выполнен в едином стиле, научным языком и не должен иметь грамматических, пунктуационных, стилистических и иных ошибок. Письменная работа должна быть написана без сокращений слов (за исключением общепринятых), иметь нумерацию подстрочных сносок на каждом листе, список использованной литературы.

3.3. Письменная работа (если иное не предусмотрено рекомендациями по выполнению) оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297мм). Стиль шрифта — Times New Roman, размер шрифта — 14 кегль, межбуквенный интервал — обычный, цвет шрифта - черный. Размер полей: 10 мм. — правое поле, 30 мм. — левое, верхнее и нижнее поля — по 20 мм.

3.4. Текст работы следует печатать через полтора интервала, сноски оформляются через один интервал.

3.5. Абзацный отступ должен быть одинаковым и составлять 1,25 см., выравнивание абзаца — по ширине страницы.

3.6. Страницы должны иметь сквозную нумерацию, при этом титульный лист считается первой страницей, оглавление — второй, введение — третьей, далее — содержательная, заключительная части, приложения (при наличии). Проставление нумерации начинается с оглавления. Номера страниц указываются внизу страницы по центру.

3.7. Письменная работа, не отвечающая требованиям, установленным настоящим Положением, возвращается обучающемуся для доработки.

4. Порядок представления, проверки и рецензирования письменных работ

4.1. Письменные работы, выполнение которых предусмотрено учебным планом, представляются на кафедру не позднее чем 10 дней до защиты. К тексту работы прилагается электронный вариант работы (в едином файле с расширением «.doc», «.docx», с наименованием в формате «год выпуска Фамилия И.О.doc»).

4.2. Непредставление письменной работы, предусмотренной учебным планом, на кафедру в установленные сроки по неуважительной причине признается академической задолженностью.

4.3. Отзыв на письменные работы должно быть подготовлены в срок не позднее даты защиты письменной работы согласно расписанию учебных занятий.

4.4. Отзыв на письменную работу должна быть строго индивидуальным, содержать основные предложения и замечания, предъявляемые к работе, выводы о степени ее самостоятельности и достижения целей.

4.5. В течение 10 рабочих дней после поступления письменной работы, выполнение которой предусмотрено учебным планом, заведующий кафедрой инициирует проверку электронного варианта письменной работы на предмет заимствования с использованием автоматизированной системы «Антиплагиат».

4.6. По результатам проверки на оригинальность текста письменной работы уполномоченное лицо, осуществляющее проверку с помощью соответствующей автоматизированной системы, выдает справку, в которой указывается степень оригинальности текста письменной работы.

4.7. В случае, если оригинальность текста не соответствует установленным требованиям, а также в случае наличия существенных замечаний, письменная работа возвращается обучающемуся для доработки. Переработка, повторный отзыв и последующие проверки письменной работы допускаются в срок, не превышающий 3 рабочих дней до даты защиты. В случае, если в указанный срок замечания не устранены и (или) степень заимствования текста работы не приведена в соответствие с установленными требованиями, письменная работа оценивается на неудовлетворительную оценку или отметку «не зачтено».

4.8. Дата защиты устанавливается учебным расписанием и назначается до начала экзаменационной сессии.

4.9. Защита письменной работы проводится в форме доклада обучающегося об основных задачах своего исследования, степени их достижения, выводах. Преподавателю разрешается задавать обучающемуся дополнительные вопросы по содержанию письменной работы.

4.10. У обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по результатам выполнения предусмотренных учебным планом письменных работ по неуважительной причине, а также получивших неудовлетворительные оценки или отметки «не зачтено», образуется академическая задолженность, подлежащая ликвидации в установленном отдельным локальным нормативным актом порядке.

5. Учет и хранение письменных работ

5.1. Письменные работы, выполнение которых предусмотрено учебным планом, подлежат обязательному учету и хранению на кафедрах Академии в соответствии со сроками хранения, определенными нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации и номенклатурой дел Академии.

5.2. Письменные работы, не предусмотренные в качестве обязательных учебным планом, уничтожаются кафедрами по истечении месяца после выставления оценки по письменной работе.

5.3. Заведующий кафедрой обеспечивает контроль за выполнением профессорско-преподавательским составом кафедры своих обязанностей в части контроля подготовки письменных работ (сроков и качества их подготовки и проверки), а также с учетом требований к их хранению на кафедре в установленном порядке и срок.

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства Российской Федерации в сфере образования, изданием ведомственных нормативных актов Следственного комитета Российской Федерации и в целях оптимизации работы в Академии.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом ректора Академии (лица, исполняющего его обязанности).