

УТВЕРЖДЕНО
Приказ
Могилевского института МВД
25.09.2019 № 264
*(в редакции приказа от
14.02.2020 № 74)*

Инструкция о порядке выполнения письменных работ, предусмотренных учебными программами по учебным дисциплинам, в учреждении образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

1. Для целей настоящей инструкции используются следующие определения:

реферат – сокращенное изложение в письменном виде содержания одного или нескольких первичных документов или их частей с основными фактическими сведениями и выводами;

эссе – авторский текст небольшого объема и свободной композиции, выражающий индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу;

контрольная работа – работа, выполняемая курсантами, осваивающими образовательные программы высшего образования I ступени в заочной форме получения образования, с целью контроля за работой обучающегося в межсессионный период;

дисциплина – предусмотренная учебным планом учреждения высшего образования по специальности учебная дисциплина, дисциплина по выбору, дисциплина специализации, факультативная дисциплина;

практикум – форма организации образовательного процесса по учебной дисциплине, предусматривающая выполнение обучающимися работ практического характера по заданию преподавателя, направленных на формирование компетенций, предусмотренных учебной программой по учебной дисциплине *(абзац в редакции приказа от 14.02.2020 № 74)*.

2. Реферат (эссе) является самостоятельной работой курсанта. Запрещается представлять рефераты (эссе), авторство которых полностью или в значительной мере не принадлежит курсанту. В случае, если имеются обоснованные подозрения, что представленный реферат (эссе) частично либо полностью выполнен курсантом не самостоятельно (на заказ, либо полностью или частично принадлежит другому автору и т.д.) по данному факту проводится проверка. При подтверждении факта, что реферат (эссе) выполнен курсантом не самостоятельно, обучающийся привлекается к ответственности в установленном порядке.

3. Рефераты (эссе), контрольные работы, имеющие гриф секретности или гриф «Для служебного пользования», выполняются с учетом правил секретного делопроизводства.

4. Тематика рефератов (эссе) разрабатывается на кафедрах ежегодно и утверждается решением кафедры. Количество тем рефератов (эссе) должно быть большим, чем количество курсантов в группе.

5. Разработка тематики рефератов (эссе) должна быть осуществлена в срок, позволяющий выдать задание:

курсантам, осваивающим содержание образовательных программ в очной форме получения образования – не позднее одного месяца с начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение;

курсантам, осваивающим содержание образовательных программ в заочной форме получения образования – не позднее дня окончания лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, предшествующей лабораторно-экзаменационной сессии, на которую выпадает срок предоставления работы в соответствии с учебной программой.

6. Руководство подготовкой реферата (эссе) осуществляет лицо, замещающее должность профессорско-преподавательского состава, ведущее в соответствующей группе практические (семинарские) занятия (далее – руководитель по подготовке работы).

7. Основными функциями руководителя по подготовке работы являются:

разработка задания на подготовку реферата (эссе) в соответствии с приложением 1;

формирование перечня источников, подлежащих реферированию (для рефератов);

оценка самостоятельности выполнения реферата (эссе) обучающимся в соответствии с п. 2;

консультирование по вопросам подготовки реферата (написания эссе);

проверка и оценивание реферата (эссе).

8. Выбор конкретной темы реферата (эссе) осуществляется обучающимся самостоятельно из утвержденной кафедрой тематики. По согласованию с руководителем по подготовке работы допускается написание реферата (эссе) по тематике, предложенной самим обучающимся.

9. Задание на подготовку реферата (эссе) должно быть выдано не позднее срока, указанного в п. 5.

10. Задания на подготовку реферата (эссе) хранятся на кафедре, за исключением имеющих гриф секретности или гриф «Для служебного пользования», которые хранятся в секторе специальной литературы библиотеки.

11. Срок предоставления подготовленного реферата (эссе) для проверки определяется руководителем по подготовке работы, но не позднее:

20 дней до даты зачета (дифференцированного зачета), если по дисциплине предусмотрена текущая аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) либо даты начала экзаменационной сессии, если по дисциплине предусмотрена текущая аттестация в форме экзамена – для курсантов, осваивающих содержание образовательных программ в очной форме получения образования;

не позднее 15 дней до начала лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, на которую выпадает срок предоставления работы в соответствии с учебной программой – для курсантов, осваивающих содержание образовательных программ в заочной форме получения образования.

12. Все курсанты должны представить предусмотренные учебной программой рефераты (эссе) в одном семестре (на одной лабораторно-экзаменационной сессии) независимо от сроков изучения соответствующей тематики.

13. Реферат выполняется в соответствии с требованиями, изложенными в приложении 2.

Принципы составления, объем и порядок оформления эссе определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся посредством включения в методические рекомендации по изучению дисциплины.

14. Подготовленные рефераты (эссе) предоставляются на кафедру заведующему учебно-методическим кабинетом, который осуществляет их регистрацию в журнале учета рефератов (эссе).

15. Поступивший на кафедру реферат (эссе) в десятидневный срок проверяется руководителем по подготовке работы.

При проверке реферата допускаются исправления в тексте и замечания на полях, которые должны делаться чернилами, отличным по цвету от чернил (красителя), которым выполнена работа. Не допускается расстановка в работе знаков (восклицательных, вопросительных и иных) без пояснений лица, осуществлявшего проверку работы.

16. По результатам проверки реферата (эссе) выставляется отметка «зачтено» либо «не зачтено», которая проставляется на титульном листе работы.

В случае получения отметки «не зачтено» руководитель по подготовке работы письменно (на обороте последней страницы) излагает недостатки работы и знакомит с ними под роспись обучающегося.

17. Обучающийся, чей реферат (эссе) получил отметку «не зачтено» осуществляет подготовку нового реферата (эссе) по той же тематике с

учетом высказанных недостатков в срок, не позднее 5 дней до проведения текущей аттестации по соответствующей дисциплине.

Учет и регистрация повторно представленного реферата (эссе) осуществляется в порядке, предусмотренном п. 14-14 настоящей инструкции, а его проверка должна быть проведена руководителем по подготовке работы не позднее дня, предшествующего дню проведения текущей аттестации по соответствующей дисциплине.

18. В случае получения отметки «не зачтено» за повторно представленный реферат (эссе), сроки подготовки и проверки определяются начальником факультета по согласованию с руководителем соответствующей кафедры с учетом общих сроков, установленных для ликвидации академической задолженности.

19. Невыполнение реферата (эссе) либо получение отметки «не зачтено» влечет за собой недопуск обучающегося к текущей аттестации по соответствующей дисциплине по решению кафедры.

20. Задание на контрольную работу разрабатывается лицом из числа профессорско-преподавательского состава ведущим лекционные занятия по соответствующей дисциплине, если иное не предусмотрено планом работы кафедры (индивидуальным планом работы преподавателя). Допускается разработка нескольких вариантов идентичной сложности.

Содержание задания не должно выходить за рамки той части учебной программы, которая подлежала изучению в межсессионный период в соответствии с полученным заданием.

21. Задание на контрольную работу разрабатывается в виде теста. В дополнение к тесту допускается выполнение практических заданий.

22. Оформление задания на контрольную работу осуществляется в соответствии с приложением 3.

23. Перечень вопросов для подготовки к контрольной работе и образцы практических заданий должны размещаться в методических рекомендациях по изучению дисциплины.

24. Выполненная контрольная работа должна содержать сведения о дисциплине, по которой она выполнялась, дате выполнения и данных курсанта, ее выполнившего (Ф.И.О., курс, взвод).

25. При проведении контрольной работы допускается тестирование с использованием компьютерной техники с последующим формированием отчета по группе, который подписывается преподавателем и хранится в порядке, определенном настоящей инструкцией для хранения контрольных работ. Отчет должен содержать сведения об дисциплине, по которой она выполнялась, дате выполнения, курсе и взводе, Ф.И.О. обучающихся и результатах их тестирования.

26. По результатам проверки контрольной работы выставляется отметка «зачтено» либо «не зачтено», которая проставляется на первой странице работы.

27. Получение отметки «не зачтено» является основанием для не допуска обучающегося к текущей аттестации по соответствующей дисциплине.

Срок повторного выполнение контрольной работы определяется кафедрой с учетом требований, установленных к количеству контрольных мероприятий (с учетом текущей аттестации) и срокам на подготовку к ним в период лабораторно-экзаменационной сессии.

28. Выполненные курсантами рефераты (эссе), контрольные работы вместе с заданием хранятся на кафедрах, а имеющие гриф секретности или гриф «Для служебного пользования» – в секторе специальной литературы библиотеки в течение учебного года, следующего за учебным годом, в котором они были подготовлены.

29. Перечень заданий, входящих в состав практикума, формы и сроки отчетности определяются учебной программой по учебной дисциплине *(пункт в редакции приказа от 14.02.2020 № 74)*.

30. Конкретные задания, выполняемые в рамках практикума, требования к документальному оформлению проделанной работы (в том числе, форма отчета, бланки необходимых документов¹ – титульные листы и т.п.), иные вопросы, связанные с выполнением практикума отражаются в методических рекомендациях по выполнению практикума. При наличии разработанного на кафедре учебного издания, соответствующего требованиям, предъявляемым к виду издания «практикум», отдельные методические рекомендации по выполнению практикума не разрабатываются, необходимые разъяснения даются в методических рекомендациях по изучению дисциплины *(пункт в редакции приказа от 14.02.2020 № 74)*.

31. Задания, входящие в состав практикума должны носить разноуровневый характер. Выполнение практикума должно в обязательном порядке предусматривать самостоятельную работу курсантов *(пункт в редакции приказа от 14.02.2020 № 74)*.

32. Выполнение практикума курсантами, осваивающими образовательные программы в дневной форме получения образования, осуществляется в рамках часов, отведенных на практические занятия и самостоятельную работу, в заочной форме – в межсессионный период *(пункт в редакции приказа от 14.02.2020 № 74)*.

33. Наличие отчета о выполнении практикума, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине, является основанием для

¹ Бланки служебных и процессуальных документов могут не включаться.

допуска обучающегося к текущей аттестации по учебной дисциплине *(пункт в редакции приказа от 14.02.2020 № 74)*.

34. В случае, если в семестре, в котором предоставляется отчет по практикуму, предусмотрена текущая аттестация по соответствующей учебной дисциплине:

в форме зачета – зачет проводится в виде защиты отчета по практикуму;

в форме экзамена – защита отчета включается в экзаменационный билет и ее результаты учитываются при выставлении общей отметки *(пункт в редакции приказа от 14.02.2020 № 74)*.

35. Отчеты о выполнении практикума хранятся на кафедре, а имеющие гриф секретности – в секторе специальной литературы библиотеки, в течение учебного года, следующего за годом его выполнения *(пункт в редакции приказа от 14.02.2020 № 74)*.

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»**

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ

на подготовку _____
реферата, эссе

курсантам _____ взвода факультета милиции, осваивающим содержание образовательной программы
в _____ форме получения образования по дисциплине _____
очной, заочной (наименование дисциплины)

| №№ | Ф.И.О. курсанта | Тема реферата (эссе) | Срок представления реферата (эссе) для проверки | Дата получения задания, подпись курсанта |
|----|-----------------|----------------------|---|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

должность лица, разработавшего задание

ученая степень, звание, специальное звание

дата разработки задания

подпись

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
«МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ МВД РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Регистрационный № _____
Дата регистрации ____ . ____ . 20 ____ г.

РЕФЕРАТ (ЭССЕ)

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

на тему « _____ »
(наименование темы)

Автор реферата:

курсант _____
(курс, факультет)

(специальное звание, И.О. Фамилия)

МОГИЛЕВ 20 ____

Требования к содержанию и оформлению реферата

1. Структура реферата:

титульный лист;

план реферата;

введение;

основная часть;

заключение;

список использованных источников.

2. Требования к структурным элементам реферата

2.1. Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется в соответствии с образцом, приведенным в настоящем приложении.

2.2. План реферата.

План реферата включает наименование всех структурных элементов реферата с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

2.3. Введение.

Во введении должны содержаться:

описание первоисточника (-ов), по которому пишется реферат (монография, статья, сборник статей с указанием выходных данных);

сведения об авторе (-ах) первоисточника;

актуальность темы реферата;

цель подготовки реферата.

Объем введения должен составлять 1-2 листа.

2.4. Основная часть.

Основная часть реферата (в зависимости от задания) должна быть подготовлена на основе одного (монографический реферат) или нескольких источников (обзорный реферат).

Содержание основной части реферата должно полностью определяться содержанием реферируемого источника(-ов), излагаться в сжатой и обобщенной форме. Текст основной части реферата не должен содержать интерпретацию документа, а также информацию, которой нет в исходном документе.

В основной части реферата должны быть освещены:

проблемы, поставленные в реферируемом источнике(-ах);

предлагаемое автором(-ами) реферируемого(-ых) источника(-ов) решение проблемы;

доводы, обосновывающие предлагаемое решение;

описание фактического материала, используемого автором (-ами).

Основная часть реферата не должна содержать более 10% прямых цитат.

Основная часть реферата при необходимости может быть разделена на разделы.

Объем основной части реферата должен составлять не менее 10 листов.

2.5. Заключение.

Заключение должно содержать выводы автора реферата по результатам рассмотрения материала, изложенного в основной части.

Объем заключения должен составлять 1-3 листа.

3. В части порядка оформления списка использованных источников, иллюстраций, таблиц, формул, ссылок, технических параметров текста (шрифты, отступы и т.п.) используются требования, определенные локальными нормативными правовыми актами Могилевского института МВД для курсовых работ.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ

для проведения контрольной работы для курсантов факультета милиции, осваивающих содержание образовательной программы специальности

_____ в заочной форме получения
наименование специальности

образования по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Содержание задания (тест, практическое задание)

должность лица, разработавшего задание

ученая степень, звание, специальное звание

дата разработки задания

подпись

И.О. Фамилия