

Приложение 9 к 1 разделу
Академической политики
Костанайской академии МВД
РК имени Шракбека
Кабылбаева,
утвержденной приказом
НА №__ от _____ 2023 года

Правила подготовки обучающимися Костанайской академии МВД РК имени Шракбека Кабылбаева письменных работ и проведения их экспертизы

1. Общие положения

1. Письменные работы относятся к активным видам учебного процесса.
2. Цель подготовки письменных работ – глубокое и творческое изучение общих гуманитарных, юридических, психологических, социальных, общепрофессиональных дисциплин, а также дисциплин специализации.
3. При подготовке письменных работ обучающиеся развивают и закрепляют навыки творческого усвоения и использования теоретических положений фундаментальных дисциплин, научной и методической литературы, самостоятельного анализа сложных явлений социальной действительности; вырабатывают способности по глубокому и всестороннему анализу исследуемой проблематики, учатся систематизировать и грамотно излагать материал, правильно формулировать выводы и давать практические рекомендации.
4. Непременным условием выполнения письменных работ должна быть максимальная самостоятельность, творческое отношение к делу, активность в поиске материалов и их научной обработке.

2. Виды письменных работ

К видам письменных работ относятся:

- доклад;
- эссе;
- контрольная работа;
- реферат;
- курсовая работа;

Доклад

1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

2. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и слушатель. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. При написании доклада по заданной теме слушатель составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько слушателей, между которыми распределяются вопросы выступления.

4. Этапы работы над докладом:

- формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию,
- подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

- составление списка использованных источников.

- обработка и систематизация информации.

- разработка плана доклада.

- написание доклада.

- публичное выступление с результатами исследования.

5. Структура доклада:

- титульный лист;

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

6. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада:

- актуальность темы исследования;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;

- соответствие оформления доклада стандартам.

8. По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

9. Доклад должен быть оформлен на одной стороне листа формата А4, применяя следующий шаблон: шрифт – Times New Roman, либо Times New Roman KZ, кегль 14, выравнивание – по ширине, отступ – 1,25 см., интервал

– одинарный; размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

10. Объем доклада может колебаться в пределах 5-10 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Эссе

1. Эссе - это прозаическое сочинение, рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

2. Эссе слушателя - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и слушателем, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

3. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

4. Структура эссе:

- титульный лист;
- введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.
- основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.
- заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

5. Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

6. Нумерация страниц контрольного задания в форме эссе – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

7. Названия структурных элементов контрольного задания в форме эссе располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

8. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

9. Текст контрольного задания в форме эссе должен быть четким, законченным, понятным.

10. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте контрольного задания в форме эссе проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

11. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

12. Эссе должно быть оформлено на одной стороне листа формата А4, применяя следующий шаблон: шрифт – Times New Roman, либо Times New Roman KZ, кегль 14, выравнивание – по ширине, отступ – 1,25 см., интервал – одинарный; размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

13. Объем эссе может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Контрольная работа

1. Контрольная работа представляет собой письменный ответ обучающегося на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках одной учебной дисциплины.

2. Содержание контрольной работы, как правило, направлено на определение уровня усвоения теоретического знания проблемы и

понятийного аппарата, умения выделять главное, анализировать и самостоятельно обобщать практический опыт.

3. Контрольная работа в виде задания, подразумевающего краткий или развернутый ответ (в зависимости от требований преподавателя).

4. Контрольная работа не предусматривает процедуры защиты и является основанием для текущего оценивания знаний.

5. Контрольная работа должна быть оформлена на одной стороне листа формата А4, применяя следующий шаблон: шрифт – Times New Roman, либо Times New Roman KZ, кегль 14, выравнивание – по ширине, отступ – 1,25 см., интервал – одинарный; размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

6. Объем контрольной работы не должен превышать 8-10 страниц компьютерного текста.

Реферат

1. Реферат – письменная работа по одному из актуальных вопросов в рамках изучения общепрофессиональных, профессиональных дисциплин и дисциплин гуманитарного цикла.

2. Цель подготовки реферата – обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения по наиболее важным изучаемым проблемам на основе самостоятельного анализа монографических работ и учебной литературы.

3. Обучающимся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка рекомендованных кафедрой тем.

4. Не допускается в одной группе написания двух и более рефератов по одной теме.

5. Подготовка реферата должна осуществляться в соответствии с планом, текст должен иметь органическое внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность.

6. Реферат должен иметь определенную структуру: введение, два-три параграфа основной части, заключение и список использованных источников и литературы.

7. Во введении раскрывается актуальность темы, излагаются основные точки зрения, формируются цель и задачи исследования.

8. В основной части раскрывается содержание понятий и положений, вытекающих из анализа изученной литературы и результатов эмпирических исследований.

9. В заключении подводятся итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутыми задачами, делаются самостоятельные выводы и обобщения.

10. После титульного листа на отдельной странице печатается план реферата.

11. Каждый раздел реферата начинается с названия.

12. В обязательном порядке оформляется справочно-библиографическое описание источников и литературы.

13. Реферат должен быть оформлен на одной стороне листа формата А4, применяя следующий шаблон: шрифт – Times New Roman, либо Times New Roman KZ, кегль 14, выравнивание – по ширине, отступ – 1,25 см., интервал – одинарный; размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

14. Объем реферата должен составлять не менее 10 и не более 20 страниц компьютерного текста.

Курсовая работа

1. Курсовая работа – это содержательное, самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя, поисковое исследование. Оно имеет теоретическую составляющую и содержит анализ практического опыта, полученного обучающимся в рамках цикла предметных дисциплин и итогов учебной практики.

2. Курсовая работа имеет своей целью углубление, систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний, совершенствование приобретенных навыков при анализе общественных и других явлений, развитие навыков разработки сообщений и докладов.

3. Курсовая работа обобщает итоги работы обучающегося над избранной темой в течение учебного семестра.

4. В курсовой работе должно содержаться приложение теоретических знаний, полученных на лекционных и семинарских занятиях, к решению задачи, сформулированной совместно с научным руководителем.

5. Курсовая работа отражает степень освоения навыков научно-исследовательской работы и умения использовать их на практике, знания отечественной и зарубежной литературы по избранной теме, а также умение кратко, и аргументировано излагать результаты своей работы.

6. Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой и утверждается на ее заседании. По мере необходимости тематика курсовых работ корректируется и обновляется. При этом учитываются пожелания обучающихся.

7. Темы курсовых работ формулируются исходя из требований учебного плана и программы учебных дисциплин, отвечают основному содержанию и целям изучения предмета, отражают его наиболее актуальные вопросы, соответствуют требованиям государственного стандарта, имеют четкую профессиональную направленность.

8. В структуру курсовой работы входят: титульный лист, содержание (план работы), введение, основная часть (несколько параграфов), заключение (выводы), список использованных источников и приложения.

9. Введение включает в себя:

- 1) обоснование актуальности темы;
- 2) обзор литературы по рассматриваемой проблематике;
- 3) анализ состояния научной проблемы;
- 4) определение объекта и предмета исследования;
- 5) учебную исследовательскую цель;

б) задачи исследования.

7) совокупный объем введения должен составлять не более 3 страниц.

10. Название темы исследования должно нести в себе элемент новизны.

11. Актуальность темы предполагает вычленение научной и практической значимости избранной темы.

12. Анализ литературы по проблеме требует установления круга основных и смежных публикаций по теме исследования и их краткое описание.

13. В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения исследования. Они должны отличаться краткостью и четкостью. Его объем – 1,5 - 2 стр.

14. Общий объем курсовой работы – 15–20 страниц компьютерного текста. Курсовая работа должна быть подписана обучающимся на последней странице после списка литературы, сброшюрована в мягкой обложке.

15. Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа формата А4, применяя следующий шаблон: шрифт – Times New Roman, либо Times New Roman KZ, кегль 14, выравнивание – по ширине, отступ – 1,25 см., интервал – одинарный; размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

16. Курсовая работа представляется на кафедру минимум за две недели до предполагаемой даты ее защиты.

17. К курсовой работе обязательно прикладывается письменный отзыв руководителя.

18. В отзыве выставляется предварительная оценка курсовой работы, которая может быть изменена как в сторону повышения, так и в сторону понижения по результатам защиты курсовой работы.

19. На курсовую работу по решению кафедры дается рецензия, которая оформляется на специальном бланке. Преподавателем (рецензентом от кафедры) выставляется оценка курсовой работы.

20. При оценке работы учитывается ее содержание, актуальность, степень самостоятельности исследования, оригинальность выводов и предложений, качество использованного материала, а также уровень грамотности (общий и специальный).

21. Рецензент отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае надобности – указывает, что надлежит доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите, а также могут быть высказаны предложения, в каком направлении соискателю продолжить исследование.

22. Работа вместе с рецензией выдается обучающему для ознакомления.

23. Курсовая работа защищается перед комиссией в составе двух-трех преподавателей, включая руководителя-консультанта или начальника кафедры.

24. График защиты курсовых работ составляется факультетом, магистратурой и объявляется не позднее, чем за неделю до начала защит.

25. При защите курсовой работы определяется уровень теоретических знаний и практических навыков ее автора, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

26. Процедура защиты состоит из краткого сообщения обучающегося на 12 - 15 минут.

27. Курсовые работы оцениваются по балльно-рейтинговой системе.

28. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся должен повторно выполнить работу по новой теме или переработать прежнюю.

29. Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в первый месяц следующего семестра.

30. Учет аттестации курсовых работ ведется на факультете по формам обучения в специальной ведомости. В последующем оценки за курсовые работы переносятся в приложение к диплому.

31. В качестве поощрения лучшие курсовые работы могут рекомендоваться к публикации, а также к участию в научных конференциях, конкурсах и исследовательских грантах.