

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ ФИНАНСОВ

КАФЕДРА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ, УЧЕТА И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

образовательная программа

по направлению подготовки **38.05.01** Экономическая безопасность
направленность (профиль) «Финансовый контроль и учет в правоохранительных
органах»

г. Новосибирск, 2021

Оглавление

Введение.....	3
1. Виды письменных работ.....	4
2. Методические рекомендации к содержанию отдельных видов письменных работ	5
3. Требования к объему и структуре работ.....	13
4. Проверка в системе «Антиплагиат».....	14
5. Техническое оформление письменной работы.....	15
Приложение 1	18

Введение

Письменные работы являются важной составляющей обучения по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», направленность (профиль) «Финансовый контроль и учет в правоохранительных органах», позволяя в активной форме получать знания, умения и навыки, необходимые для осуществления профессиональной деятельности в сфере экономической безопасности.

Целью письменных работ является более глубокое изучение учебных дисциплин, включенных в образовательную программу, на основе выполнения студентами заданий самостоятельно и (или) в форме групповой работы.

Письменные работы выполняются по большинству учебных дисциплин образовательной программы и направлены как на закрепление теоретических знаний, полученных на лекционных и практических занятиях, так умений и навыков, сформированных на практических занятиях.

Письменные работы, как правило, выполняются в рамках времени, отведенной на самостоятельную работу студентов.

Письменные работы выполняются в сроки, установленные для освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой, используются в рамках текущего контроля и проведения промежуточной аттестации.

Важными принципами выполнения письменных работ являются:

- творческий подход в сборе и обработке достоверной и релевантной информации;
- возможность проверки достоверности представленной информации и выводов;
- обеспечение единства стиля изложения;
- личная или групповая самостоятельность;
- недопустимость неправомерных заимствования;
- соблюдение требований к оформлению;
- проверка правильности пунктуации и орфографии.

1. Виды письменных работ

Обучающиеся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», направленность (профиль) «Финансовый контроль и учет в правоохранительных органах» в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации выполняют следующие виды письменных работ:

– *Контрольная работа* - это самостоятельная индивидуальная работа по пройденному учебному материалу, позволяющая выявить знания, умения и навыки обучающегося и уровень формирования компетенции.

– *Практическая работа* – это индивидуальная или групповая работа, которая предусматривает решение конкретной практической учебной задачи с использованием усвоенного теоретического материала, направленная на формирование необходимых умений и навыков.

– *Расчетная и графическая работа* – это индивидуальная или групповая работа, которая предусматривает решение конкретной практической учебной задачи с использованием усвоенного теоретического материала. Основную часть *расчетных работ* составляют расчеты, которые могут сопровождаться иллюстративным материалом: графиками, диаграммами, гистограммами и т. д.; основную часть *графических работ* составляет графический материал, выполненный в соответствии с действующими нормативными требованиями и с обязательным применением компьютерной графики, если это определено задачей.

– *Реферат* – форма самостоятельной учебной работы, направленная на детальное знакомство с какой – либо темой в рамках учебной дисциплины. Основная задача работы над рефератом по дисциплине – углубленное изучение и изложение в письменной форме определенной проблемы учебной дисциплины, получение более полной информации по какому – либо разделу.

– *Эссе* – это сочинение в свободной форме, которое выражает и аргументирует позицию автора по какому-либо вопросу.

– *Курсовая работа* – самостоятельное студенческое научное исследование по базовой дисциплине образовательной программы (является важным этапом в подготовке к написанию выпускной квалификационной работы), как правило, включающее теоретическую часть — изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по определенному вопросу, и аналитическую (практическую) часть, содержащую анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере предприятия, правовой коллизии, социальной группы). Выполняется под руководством преподавателя, имеет четко регламентированную структуру и предполагает процедуру защиты с последующим выставлением оценки в приложение к диплому.

– *Отчет о практике* – это письменная работа студента, которая отражает полученные им знания и опыт в ходе прохождения практики.

– *Научная статья* – это письменная работа, отражающая итоги научного исследования, проведенного с использованием научных методов, предназначенная для узкого круга специалистов.

– *Тезисы (доклада, статьи или другого объемного (как правило – текстового) материала)* – совокупность отдельных положений научного текста, логически связанных друг с другом. Отличие тезисов от полного научного текста – малый объем (1-2 печатные страницы), в котором необходимо изложить все основные идеи.

– *Аналитическая записка* - это письменная работа, в которой отражена вся необходимая информация по тому или иному вопросу, определены варианты развития событий с выводами, рекомендациями решения вопроса.

– *Справочный материал* – письменная работа по составлению словарей, тезаурусов, справочников, энциклопедий, представляющая собой собрание определений и характеристик терминов – понятий, расположенных в алфавитном порядке.

Конкретные виды письменных работ по учебной дисциплине определяются в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины.

2. Методические рекомендации к содержанию отдельных видов письменных работ

Конкретные виды письменных работ по учебной дисциплине, а также специфические требования к их содержанию и срокам выполнения определяются в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Контрольная работа выполняется на основе перечня заданий, подготовленных преподавателем по учебной дисциплине в виде различных вариантов, либо по различным объектам или периодам исследования.

Выбор студентами конкретного вида задания осуществляется в соответствии с правилами, установленными преподавателем. Например, допускается выбор задания исходя из порядкового номера в группе, либо согласованного с преподавателем объекта или периода исследования в зависимости от научных, образовательных и профессиональных интересов обучающегося.

Исходными данными для выполнения контрольной работы могут быть нормативные правовые акты, учебники, учебные пособия, практикумы, данные статистические, бухгалтерской, налоговой и иной отчетности, размещенные в открытых информационных ресурсах, сведения информационно-ценовых агентств, информация и материалы различных органов государственной власти и местного самоуправления, доступные для получения, обработки и исследования.

Основными этапами выполнения контрольной работы являются:

1. Изучение теоретического материала;
2. Сбор, обработка и исследование первичных данных или аналитических материалов;
3. Формулирование выводов и рекомендаций по результатам работы.

По результатам выполнения работы обязательно наличие списка использованной литературы.

Практическая работа направлена на формирование необходимых умений и навыков будущих специалистов в сфере экономической безопасности. Умения и навыки могут касаться различных аспектов профессиональной деятельности – как умения осуществлять коммуникацию, искать необходимую информацию, так и навык проведения определенных видов деятельности – заполнения определенных документов, владения информационными системами и др.

Практическая работа в зависимости от вида учебной дисциплины может предполагать самостоятельное или в группе выполнение подготовленных предварительно преподавателем заданий.

В заданиях может быть предусмотрено решение какой-либо прикладной задачи экспертного, аналитического или расчетного плана (например, проведения расчета финансово-экономических показателей по организации, оценка уровня финансового риска). Выполнение заданий может быть осуществлено также в форме решения тестовых заданий, проверки корректности гипотез, выводов и рекомендаций, точности произведенных расчетов, либо других заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Основными этапами выполнения контрольной работы являются:

1. Сбор, обработка и исследование первичных данных или аналитических материалов;

2. Формулирование выводов и рекомендаций по результатам работы.

Выбор студентами конкретного вида задания осуществляется по аналогии с выборами видов контрольных работ.

Расчетная и графическая работа ориентирована на получение навыка проведения расчетов и визуализации полученных результатов.

Выполнение подобного вида работы предполагает использование специализированных программных продуктов (например, Microsoft excel).

Для выполнения работы преподаватель может предоставить заранее подготовленные массивы данных либо указать на необходимость сбора, обработки и анализа из открытых источников информации.

В случае наличия научного, образовательного или профессионального интереса со стороны студента может быть использована информация ограниченного использования (например, из информационно-справочных систем с ограниченными правилами использования).

Для проверки корректности выполнения расчетной и графической работы преподаватель имеет право запросить электронный файл с проведенными расчетами.

При выполнении расчетной и графической работы студент имеет право на получение консультаций у преподавателя о порядке ее выполнения.

После выполнения работы, студент представляет ее для проведения проверки преподавателю и защиты. Работа, оцененная на «неудовлетворительно» не допускается до ее защиты студентом и направляется на доработку.

До проведения защиты работы студент имеет право ознакомиться с результатами ее проверки, информацией об ошибках и (или) недостатках работы (при наличии).

Реферат может представлять собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора. Главная задача, стоящая перед обучающимися при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения.

Основными этапами выполнения реферата являются:

1. Выбор и формулировка темы;
2. Поиск источников;
3. Работа с несколькими источниками;
4. Систематизация материалов;
5. Составление плана реферата;
6. Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста.

При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенностями эссе является наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При подготовке эссе обучающийся должен продемонстрировать следующие умения: четко и грамотно формулировать мысли; структурировать информацию; использовать

основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи; иллюстрировать понятия соответствующими примерами; аргументировать свои выводы; владеть научным стилем речи.

Основные этапы подготовки эссе аналогичные реферату.

Требования, предъявляемые к тексту эссе:

- восприятие текста как единого целого;
- идея ясна и понятна;
- краткость и ясность изложения;
- включение только информации, которая необходима для раскрытия собственной позиции, идеи; ничего лишнего;
- грамотное композиционное построение;
- логичная, четкая структура;
- каждый абзац – только одна основная мысль;
- осмысленное использование теоретических понятий, терминов, обобщений;
- убедительная аргументация заявленной по проблеме позиции.

При написании эссе следует избегать следующего:

- непонимание сути рассматриваемой проблемы;
- отсутствие структурированности в изложении;
- неумение придерживаться ответа на основной вопрос (отвлечение от темы);
- использование риторики (утверждение) вместо аргументации (доказательства);
- небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение;
- слишком обширной описательной части, не подкрепленной аналитическим материалом;
- изложение других точек зрения, без ссылок на авторов этих идей и без высказывания собственной позиции;
- повторы без необходимости.

Некоторые виды эссе: эссе-дискуссия, тезисное эссе, эссе-проблема. Эссе-дискуссия – автор сравнивает противоположные точки зрения по определенному вопросу, при этом точка зрения самого автора может быть выражена более сильно.

Тезисное эссе – автор высказывается в поддержку только одного мнения или суждения.

Эссе-проблема – автору необходимо озвучить решение какой-либо проблемы дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Курсовая работа — это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков, а также их использованию в исследовательской и практической деятельности.

Курсовая работа представляет собой учебное студенческое исследование (разработку). Назначение курсовой работы в том, чтобы

выяснить, насколько студент способен применять полученные в процессе обучения знания, умения и навыки для самостоятельного решения теоретических и (или) практических задач из области профессиональной деятельности, относящейся к конкретным дисциплинам.

К курсовой работе предъявляется требование самостоятельности выполнения, которое относится ко всем этапам решения поставленных задач.

В частности, при выполнении теоретических исследований студент в своей курсовой работе должен продемонстрировать начальные навыки научного мышления. Для этого необходимо квалифицированно и грамотно сформулировать проблему, проанализировать специальную литературу, показать навыки работы с источниками.

Выполнение курсовой работы осуществляется в следующей последовательности:

1. Выбор и закрепление темы;
2. Организация научного руководства;
3. Сбор необходимого теоретического и практического материала;
4. Определение структуры работы;
5. Изучение требований к структурным элементам и содержанию работы;
6. Написание и оформление работы.

После проверки курсовой работы назначается дата его защиты

При выборе темы необходимо помнить, что каждая тема представляет собой ту или иную проблему или аспект, которую студент должен изучить и раскрыть.

Курсовая работа – это не просто изложение существующих теорий, а результат сравнения и анализа различных теорий, умение формулировать выводы о том, какая из теорий является наиболее эффективной в конкретной ситуации. При выборе темы необходимо соблюдать следующие требования: Не допускается наличие одинаковых тем у двух или более студентов одной группы. Выбранная тема должна быть в обязательном порядке согласована с руководителями курсовой работы. Студенты могут по договоренности с преподавателем выполнить исследования по теме, не предусмотренной рекомендуемым перечнем, если выбранная самостоятельно тема соответствует образовательной программе.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист;
2. Оглавление;
3. Введение;
4. Основная часть (теоретическая глава, практическая (аналитическая, исследовательская) глава);
5. Заключение;
6. Список использованных источников;
7. Приложения;

Отчет по практике оформляется по результатам прохождения учебной практики.

Практика - это компонент образовательной программы, организация образовательной деятельности по которому осуществляется в форме практической подготовки и который обеспечивает продолжение формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций у студентов в процессе непосредственного выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Порядок прохождения практики осуществляется в соответствии с Приказом РАНХиГС от 29.12.2020 №02-1100 «Об утверждении Положения о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования».

В образовательной программе предусмотрено прохождение следующих видов практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы;
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика.

По результатам прохождения практики студент обязан представить на выпускающую кафедру Отчет по практике с приложением следующих документов:

- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

Формы документов, используемые для прохождения практики размещены на официальном сайте Сибирского института управления – филиала РАНХ и ГС по адресу <https://siu.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/praktiki-i-stazhirovki.php>.

Содержание отчета о прохождении практики зависит от целей и задач, которые ставились перед студентом при прохождении практики.

При прохождении практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы целью прохождения практики является получение первичные профессиональные умения, в том числе первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики выражаются в применении способностей:

- к коммуникации для решения задач профессиональной деятельности;
- применять полученные знания об основных методах экономической науки на практике;
- анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить

предложения, направленные на их устранение;

- соблюдать в профессиональной деятельности требования в области защиты служебной информации;

- осуществлять профилактику переутомления при осуществлении практической деятельности.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению в ходе прохождения практики, отражаются в индивидуальном задании руководителем практики.

В зависимости от места прохождения практики допускается некоторое изменение содержания практики. Однако, все они должны быть связаны с реализуемой образовательной программой и включать в той или иной степени вопросы, связанные с исследованием процессов обеспечения экономической безопасности государства и бизнеса.

При прохождении практики могут быть рассмотрены такие вопросы как:

- 1) изучение структуры, положения и основных направлений деятельности организации (органа) в котором проходит практика;

- 2) изучение положения о структурном подразделении организации (органа) в котором проходит практика;

- 3) изучение основных направлений деятельности подразделения, связанных с обеспечением экономической безопасности;

- 4) анализ информационного взаимодействия структурных подразделений организации (органа) в ходе осуществления своей деятельности;

- 5) изучение правил делопроизводства в организации (организации (органа) в котором проходит практика;

- б) анализ статистических данных и аналитических материалов, характеризующих деятельность организации (органа) в котором проходит практика, касающихся вопросов обеспечения экономической безопасности.

Планируемые результаты практики: применить способности к коммуникации; полученные знания об основных методах экономической науки; проанализировать аналитическую и статистическую информацию с выявлением причин и последствий выявленных отклонений, нарушений и недостатков с соблюдением в профессиональной деятельности требований в области защиты служебной информации.

Целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики выражаются в применении способностей:

- количественно оценивать признаки, параметры, характеристики, используя соответствующие методики, прогнозировать развитие событий на основе полученных результатов;

- используя нормативно-правовую базу, рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

- выполнять необходимые для составления экономических разделов

планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами на практике в организациях;

- оформлять разработанные проекты, планы, программы;
- применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов;
- определять методы контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
- анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности в ходе комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности.

В зависимости от места прохождения практики допускается некоторое изменение содержания практики.

При прохождении практики могут быть рассмотрены такие вопросы как:

- 1) изучение структуры, положения и основных направлений деятельности организации (органа) в котором проходит практика;
- 2) изучение положения о структурном подразделении организации (органа) в котором проходит практика;
- 3) изучение основных направлений деятельности подразделения, связанных с обеспечением экономической безопасности;
- 4) получение практического опыта осуществления деятельности в профессиональной сфере;
- 5) анализ результатов деятельности организации (органа) в котором проходит практика за период не менее 3 лет;
- 6) анализ практики взаимодействия организации (органа) в котором проходит практика с другими организациями и органами в целях обеспечения экономической безопасности;
- 7) выявление проблем и недостатков в деятельности организации (органа) в котором проходит практика.

Планируемые результаты практики: используя соответствующие методики, количественно оценить параметры и характеристики, связанные с обеспечением экономической безопасности организации или органа, в котором проходит практика.

В ходе прохождения научно-исследовательской практики, студент изучает и обобщает теоретические материалы, необходимые ему для написания выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики могут быть рассмотрены такие вопросы как:

- анализ понятия и сущности терминов, используемых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение теоретических подходов в анализируемой области исследования;
- изучить факторы и угрозы обеспечения экономической безопасности объекта исследования;
- исследовать критерии и показатели оценки уровня экономической безопасности объекта исследования.

Цель прохождения преддипломной практики является сбор

эмпирического материала, необходимого для выполнения аналитической и рекомендательных глав выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики могут являться:

- 1) изучение нормативной, научной литературы по предмету исследования;
- 2) анализ показателей деятельности анализируемого предмета исследования за период не менее 3 лет, предшествующих периоду прохождения практики;
- 3) выявление проблем и недостатков в деятельности организации (органа) в котором проходит практика;
- 4) формулирование выводов и рекомендаций по решению выявленных проблем и недостатков в целях совершенствования обеспечения экономической безопасности.

3. Требования к объему и структуре работ

3.1. Письменные работы студента могут быть выполнены в рамках отдельной дисциплины, модуля, практики. Могут иметь преемственность и являться последовательным научным или практическим развитием темы, представляющей интерес для студента и научного руководителя.

3.2. Объем письменной работы, как правило, определяется ее видом: курсовая работа – 25-35 страниц, контрольная работа - 10-15 страниц; графическая и расчетная задача – в соответствии с решением; реферат – 12-20 страниц; эссе – 3-8 страниц, научный доклад – 10 -15 страниц.

3.3. При подготовке письменной работы основные задачи студента:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по выбранной теме;
- подробно провести анализ и систематизацию собранных по теме работы материалов;
- подготовить план написания работы;
- написать текст письменной работы.

3.4. Структура письменной работы должна включать:

- Титульный лист (Приложение 1¹).
- Оглавление (за исключением расчетной и графической работы).
- Текст работы.

Текст расчетной и графической работы должен содержать задачу и расчеты, проведенные для ее решения.

В остальных случаях он делится на три части: введение, основная часть и заключение:

а) Введение – раздел, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться, и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости данный раздел может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение – данный раздел должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе текста основной части. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении могут быть обозначены проблемы, которые были выявлены в ходе работы, но не были раскрыты полностью.

- Библиографический список.

В списке указываются источники, изученные и использованные при подготовке работы, в том числе источники, на которые ссылается студент в тексте работы. В работе должно быть использовано не менее 10 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке.

Работа, выполненная с использованием материала одного источника (учебного, научного), является явным плагиатом и не принимается.

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Примеры оформления библиографического списка представлены в приложении 2 к приказу Сибирского института управления – филиала РАНХиГС от 03.02.2021 №152-20 (осн) «Об утверждении стандарта оформления письменных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры Сибирского института управления – филиала РАНХиГС».

Конкретные требования к объему, структуре и содержанию разных видов письменных работ студентов содержатся в рабочей программе по дисциплине, модулю, практике.

4. Проверка в системе «Антиплагиат»

¹ Форма титульного листа Отчета по практике определяется локальными нормативными актами Академии Филиала

Письменные работы обучающихся подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат». Оригинальность авторского текста (без учета верно оформленного цитирования) должна составлять не менее 70%.

При осуществлении проверки письменных работ обучающихся в системе «Антиплагиат» признаются правомочными следующие заимствования:

а) цитирование собственных материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования;

б) цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования;

в) цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;

г) библиографические источники;

д) использование устойчивых словосочетаний и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

5. Техническое оформление письменной работы

5.1. Письменная работа обучающегося оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора Times New Roman через 1.5 интервала и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны.

Основной цвет шрифта черный; высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, кегль (шрифт) – 14. Полужирный шрифт не применяется. Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм., абзацный отступ 1,25см., выравнивание текста по ширине.

Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях с применением инструментов выделения и шрифтов различных стилей.

5.2. Наименования всех структурных элементов письменной работы (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с прописной буквы по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Точка после заголовка не ставится.

5.3 Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию

страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

5.4 Разделы работы имеют порядковые номера в пределах всей письменной работы и обозначаются арабскими цифрами без точки (например, 1, 2 и т.д.). Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2 и т.д.). Каждый структурный элемент, за исключением подразделов, следует начинать с нового листа (страницы).

5.5 При ссылках на структурную часть текста, выполняемой работы, указываются номера разделов, подразделов, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной работы. При ссылках следует писать: «...в соответствии с разделом 2», «... в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением 1» и т. п.

5.6 Цитаты воспроизводятся в тексте работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования. Ссылки в тексте на источники (включая Интернет-источники) оформляются в соответствии с ГОСТ.

5.7 Цифровые (графические) материалы, как правило, оформляются в виде таблиц и/или рисунков (графиков, диаграмм, иллюстраций) и имеют для каждого вида материала отдельную сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами. Материалы в зависимости от их размера помещаются после текста, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Указывается вид материала (таблица или рисунок), его порядковый номер и название. Надписи таблиц и рисунков выполняются строчными буквами (14 шрифт). Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком с его номером через тире. Например, «Рисунок 1 – Название». Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например, «Таблица 2 – Название». Точка после названия таблицы или рисунка не ставится. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) пишут «Продолжение таблицы» и указывают ее номер (слева), например, «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение шрифта 12 кегля. Все таблицы и рисунки должны быть оформлены единообразно. Если размер таблицы превышает 1 страницу, она выносится в приложение.

5.8 Приложения к письменной работе оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах

каждого приложения. В тексте работы должны быть ссылки на каждое из приложений.

5.9 Библиографический аппарат письменной работы обучающихся оформляется в соответствии со следующими нормативными документами:

— ГОСТ Р 7.0.100—2018 Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

— ГОСТ Р 7.0.5—2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

— ГОСТ Р 7.0.12—2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

Библиографический список должен включать изученную и использованную при выполнении письменной работы обучающихся литературу, нормативные правовые акты и иные источники.

Обязательным является наличие ссылок на использованные в работе источники.

Правила оформления библиографических списков и библиографических ссылок размещены на сайте Филиала в разделе «Обучающимся».

Пример оформления библиографического списка приведен в приложении 2.

5.10. Письменная работа обучающегося должна быть сброшюрована в следующем порядке:

титульный лист;

текст письменной работы;

приложение(я) (при наличии).

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Образовательная программа

Направление подготовки/специальность _____
(наименование)

Направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

НАИМЕНОВАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

(проект, контрольная работа, реферат и др.)

по дисциплине (модулю) _____

(тема письменной работы)

Выполнил:

обучающийся _____ группы
_____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося)

(подпись обучающегося)

(при совместном выполнении указывается информация о каждом обучающемся)

Отметка _____

Проверил:

преподаватель/руководитель:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание
звание)

(подпись руководителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

г. Новосибирск 20____