



**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 14) от «16» декабря 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 14) от «16» декабря 2020 г.  
Председатель Учёного совета,

ректор

Марголис А.А.

**РЕГЛАМЕНТ**

**проверки письменных учебных работ обучающихся на объём заимствования  
посредством электронного пакета «Антиплагиат. ВУЗ»  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего  
образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент проверки письменных работ обучающихся на объём заимствования посредством электронного пакета «Антиплагиат. ВУЗ» (далее – система «Антиплагиат») в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры, стажировки»; Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Университет или МГППУ).

1.2. К письменным работам обучающихся относятся работы, выполняемые обучающимся самостоятельно, как текстовый документ, по заданию или под руководством преподавателя (руководителя ВКР или КР).

1.3. К обучающимся относятся студенты и аспиранты, осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования<sup>1</sup>.

1.4. Настоящий Регламент определяет;

1.4.1. Процедуру проверки на наличие заимствований в текстах письменных работ,

<sup>1</sup> Основные профессиональные образовательные программы высшего образования уровня – это программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – далее вместе – образовательные программы.

являющихся результатами учебной и научной деятельности и различаются по видам:

- простая письменная работа – реферат, эссе, доклад, презентация, отчет по практике (в том числе отчет по научно-исследовательской работе) и т.п.;
- курсовая (КР) – курсовая работа или курсовой проект;
- выпускная квалификационная работа (ВКР) – бакалаврская работа, дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация, включая автореферат к ним;
- научно-квалификационная работа (НКР) в форме научного доклада.

1.4.2. Функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений и работников Университета в процессе использования системы «Антиплагиат».

1.5. Проверка письменных работ, перечисленных в пункте 1.4.1. настоящего Регламента, на наличие заимствований осуществляется в следующих целях:

- повышение качества образовательного процесса и уровня подготовки выпускников Университета;
- контроль оригинальности письменных работ обучающихся Университета;
- развитие самостоятельности и ответственности обучающихся при подготовке письменных работ;
- укрепление дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции;
- снижение и предотвращение репутационных рисков;
- повышение конкурентоспособности Университета и укрепление его имиджа.

1.6. Структурным подразделением, осуществляющим право и контроль эксплуатации системы «Антиплагиат» Университета, включая документационное обеспечение, в том числе результатов проверки, является отдел мониторинга качества профессионального образования (далее – Отдел).

1.7. Регламент распространяется на все структурные подразделения Университета, участвующие в образовательном процессе и результатом деятельности, которых могут быть письменные работы обучающихся, перечисленные в пункте 1.4.1. настоящего регламента.

## **2. Виды письменных работ и особенности их проверки**

2.1. Требования к проверке на объём заимствования (минимальный процент оригинального текста) посредством системы «Антиплагиат» письменных работ определяются видом работы согласно пункту 1.4.1. настоящего Регламента.

2.2. **Простые письменные работы** обучающихся проверяются в системе «Антиплагиат» по решению кафедры, на которой осуществляется данный вид учебной работы.

2.2.1. Минимальный процент оригинального текста на простые письменные работы должен составлять **не менее 50%**.

2.2.2. Выпускающая кафедра вправе инициировать проверку простых письменных работ в системе «Антиплагиат» (в том числе повышение минимального процента оригинального текста), выполняемых на иных кафедрах.

Вопрос о проверке простых письменных работ на конкретных образовательных программах рассматривается и принимается на заседаниях учебно-методической комиссии факультета, институтов, но направлениям подготовки и специальностям с участием кафедр, на которых выполняются эти простые письменные работы. Решение фиксируется протоколом и оформляется выпиской. Выписки представляются в Отдел.

2.3. **Курсовые работы (проекты)** обучающихся по образовательным программам проверяются в системе «Антиплагиат» в обязательном порядке по всем образовательным программам.

2.3.1. Минимальный процент оригинального текста курсовых работ (проектов) обучающихся должен составлять:

- по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры – **не менее 60%**,

– по программам аспирантуры – **не менее 75%**.

2.3.2. Увеличение процента оригинальности текста курсовых работ (проектов) обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры принимается учебно-методической комиссией факультета, института по направлениям подготовки, специальностям по предложению выпускающей кафедры. Решение фиксируется протоколом и оформляется выпиской. Выписка представляется в Отдел.

2.3.3. Решение об увеличении процента оригинального текста курсовых работ (проектов) обучающихся по программам аспирантуры принимается проректором по профессиональному образованию и утверждается соответствующим приказом (распоряжением).

2.4. **Выпускные квалификационные работы** (бакалаврская работа, дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация) **и научно-квалификационные работы** (в форме научного доклада и(или) кандидатской диссертации) обучающихся проверяются в системе «Антиплагиат» в обязательном порядке по всем образовательным программам.

2.4.1. Минимальный процент оригинального текста выпускных квалификационных работ обучающихся должен составлять:

- по программам бакалавриата (бакалаврская работа) – **не менее 60%**,
- по программам специалитета (дипломная работа, дипломный проект) и программам магистратуры (магистерская диссертация) – **не менее 70%**,
- по программам аспирантуры (научно-квалификационная работа в форме научного доклада и(или) кандидатской диссертации) – **не менее 95%**.

Увеличение процента оригинального текста выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры принимается учебно-методической комиссией факультета, института по направлениям подготовки и специальностям по предложению выпускающей кафедры. Решение фиксируется протоколом и оформляется выпиской. Выписка представляется в Отдел.

2.5. Проверка письменных работ осуществляется в следующие **сроки**:

2.5.1. Простая письменная работа – в сроки, устанавливаемые кафедрой, но не позднее начала зачётно-экзаменационной сессии.

2.5.2. Курсовая работа (проект) – не позднее 2-х недель до установленного срока защиты, согласно утвержденному расписанию для данной образовательной программы.

2.5.3. Выпускная квалификационная работа – не позднее 2-х недель до государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы) согласно календарному графику учебного процесса. Сроки проверки (в том числе расписание) согласовывается факультетом, институтом, кафедрой со статусом факультета с Отделом и предоставляется последнему по каждой образовательной программе.

2.5.4. Научно-квалификационная работа (текст научного доклада и(или) кандидатская диссертация) – не позднее 2-х недель до государственной итоговой аттестации (защиты) согласно календарному графику учебного процесса. Сроки проверки (в том числе расписание) согласовывается с сектором аспирантуры и докторантуры отдела по учебной работе с Отделом и предоставляется последнему по каждой образовательной программе.

2.6. Ответственность за проведение проверки (в том числе проведение процедуры проверки) письменных работ, перечисленных в пункте 1.4.1 настоящего Регламента, на наличие заимствований возлагается на следующих работников Университета:

2.6.1. Со стороны структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность – работник структурного подразделения, в должностные обязанности которого входит сопровождение проверки письменных работ на объём заимствования;

2.6.2. Со стороны Отдела – ответственный работник, в должностные обязанности которого входит организация и сопровождение проверки письменных работ в системе «Антиплагиат».

2.7. Контроль за организацией и проведением проверки письменных работ в системе «Антиплагиат» по пункту 1.4.1 настоящего регламента осуществляют:

2.7.1. Заведующие теми кафедрами, за которыми закреплен данный вид работы, за исключением выпускных квалификационных работ в форме магистерской диссертации.

2.7.2. Руководители магистерских программ – по выпускным квалификационным работам в форме магистерской диссертации соответствующих образовательных программ.

2.7.3. Заведующий сектором аспирантуры и докторантуры отдела по учебной работе – по научно-квалификационным работам (текстам научного доклада и(или) кандидатским диссертациям).

2.8. Общий контроль за проведением проверок в системе «Антиплагиат» согласно настоящему Регламенту, осуществляют:

2.8.1. Деканы факультетов, директора институтов, заведующий кафедрой со статусом факультета, в ведении которых находятся данные образовательные программы;

2.8.2. Начальник Отдела.

Наделение соответствующими правами доступа к системе «Антиплагиат» ответственных работников, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента осуществляется работником Отдела, при наличии служебной записки от руководителей структурных подразделений на имя начальника Отдела.

### **3. Требования к предоставляемым материалам**

3.1. Письменные работы для проверки в системе «Антиплагиат» (за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) должны быть представлены в формате Word или adobe PDF (текстовом) в точном соответствии с печатной версией, принятой к аттестации с библиографией и приложениями.

3.2. В названии файлов с письменными работами для проверки в системе «Антиплагиат» должна быть указана следующая информация: учебный год, вид работы, ФИО обучающегося, группа, ФИО руководителя<sup>2</sup>.

### **4. Обязанности ответственных работников и обучающихся**

4.1. Ответственный работник Отдела обеспечивает:

- администрирование системы «Антиплагиат» в Университете;
- редактирование информации по структуре образовательных подразделений Университета;
- формирование и актуализацию списков пользователей всех типов;
- предоставление сотрудникам Университета прав доступа в личный кабинет системы «Антиплагиат» для проверки письменных работ;
- контроль за проверкой письменных работ в системе «Антиплагиат»;
- регистрация и визирование ведомости о проверке письменных работ (процент оригинального текста) в системе «Антиплагиат»;
- визирование информации о проценте оригинального текста на титульном листе выпускной квалификационной работы;
- проведение консультаций, семинаров для ответственных работников кафедры и преподавателей (руководителей ВКР или КР) по работе в системе «Антиплагиат».

4.2. Ответственный работник кафедры работает под непосредственным руководством заведующего кафедрой, сотрудничает с работниками Отдела и обеспечивает:

- своевременную проверку письменных работ в системе «Антиплагиат»;
- предоставление в Отдел информации о графике аттестации письменных работ в течении первых трёх недель семестра;
- редактирование в системе «Антиплагиат» изменяющихся разделов структурной

---

<sup>2</sup> например: 18-19\_ВКР\_Иванов\_АИ\_15ЮП-П(б/о)П- 1\_нр\_СидоровВВ.

информации о кафедре;

- формирование ведомости о проверке письменных работ (процент оригинального текста) в системе «Антиплагиат»;
- визирование информации о проценте оригинального текста на титульном листе курсовой работы (проекта), простой письменной работы;
- предоставление в Отдел отчета по результатам проверки письменных работ в системе «Антиплагиат» по кафедре.

4.3. Заведующие кафедрами обеспечивают составление и передачу работникам деканата, института, кафедры со статусом факультета:

- сведений о проверке письменных работ обучающихся в системе «Антиплагиат» (от ответственных по кафедре);
- графика аттестации письменных работ обучающихся, которые запланированы по кафедре, и подлежат проверке в текущем учебном году в системе «Антиплагиат».

4.4. Декан факультета, директор института обеспечивает своевременное назначение ответственных работников по кафедрам факультета, института и составление графика аттестации письменных работ обучающихся факультета, института.

4.5. Преподаватель кафедры (руководитель ВКР или КР) обеспечивает:

- создание заданий в системе «Антиплагиат» и приглашение обучающихся к выполнению этих заданий;
- проверку и оценивание письменных работ обучающихся в системе «Антиплагиат»;
- просмотр и редактирование краткого и полного отчетов о проверке;
- создание комментариев и отправку на доработку работ при необходимости;
- подготовку справки (по ВКР и КР) по результатам проверки в системе «Антиплагиат».

4.6. При использовании системы «Антиплагиат» обучающийся несёт ответственность за:

- своевременную загрузку письменной работы на проверку в систему «Антиплагиат» по приглашению преподавателя или по коду задания;
- доработку письменной работы при необходимости;
- полное соответствие, загружаемой работы печатной версии, принятой к аттестации в соответствии с требованиями параграфа 3 настоящего Регламента.

## **5. Порядок проверки письменных работ в системе «Антиплагиат»**

5.1. Загрузка письменных работ в систему «Антиплагиат» осуществляется в электронном виде (адрес: <http://mgppu.antiplagiat.ru/index.aspx>) в соответствии с особенностями их проверки.

5.2. Преподаватель кафедры (руководитель ВКР или КР):

- создает и редактирует курсы и задания для обучающихся;
- информирует обучающихся о кодах задания и сроках сдачи письменных работ;
- анализирует и редактирует (при необходимости) отчет о заимствованиях в загруженных обучающимися письменных работах;
- оценивает письменные работы обучающихся в системе «Антиплагиат» и отправляет на доработку в случае необходимости<sup>3</sup>;
- формирует справки о результатах проверки ВКР;
- сохраняет результаты проверки письменных работ в системе «Антиплагиат».

5.3. Обучающийся:

---

<sup>3</sup> Методические рекомендации преподавателям (руководителям ВКР и КР) по оценке оригинальности письменных работ обучающихся представлены в приложении к Регламенту.

- самостоятельно по заданию преподавателя (руководителя ВКР или КР) загружает файл с текстом письменной работы в систему «Антиплагиат»;
- просматривает результаты проверки, комментарии преподавателя (руководителя ВКР или КР) и краткий отчет о результатах проверки в системе «Антиплагиат»;
- дорабатывает письменную работу при необходимости и повторно загружает файлы с текстом работы;
- предоставляет преподавателю письменные обоснования о необходимости заимствований в объеме более допустимого.

5.4. Ответственный работник кафедры по результатам проверки письменных работ составляет ведомость и представляет ее в Отдел для регистрации и визирования.

## **6. Ответственность и запреты**

6.1. Обучающиеся несут ответственность за оригинальность работ и использование в письменных работах правомерных заимствований.

6.2. Преподаватели кафедр (руководители ВКР или КР) несут ответственность за достоверность сведений об объеме заимствований и наличия в письменных работах обучающихся неправомерных заимствований.

6.3. Категорически запрещается передача пароля для доступа в личный кабинет пользователя в системе «Антиплагиат.Вуз» третьим лицам.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В Регламент могут вноситься изменения, дополнения.

7.2. Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения его решением Учёного совета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по профессиональному образованию, Дробязько А.А.

Начальник отдела мониторинга качества профессионального образования, Прокопьева Л.М.

Начальник отдела по учебной работе, Лисицына А.А.

Начальник правового отдела, Терехова О.В.

## Методические рекомендации преподавателям (руководителям ВКР или КР) по оценке оригинальности письменных работ обучающихся

### 1. Общие подходы к оценке оригинальности письменных работ обучающихся

Для принятия положительного или отрицательного решения по результатам проверки работы обучающегося в системе «Антиплагиат» необходимо оценить ее оригинальность. Результаты проверки текста в системе «Антиплагиат» носят предварительный характер. Для окончательных выводов об оригинальности проверяемого текста необходимо провести экспертный анализ полного отчета, чтобы оценить правомерность и корректность обнаруженных заимствований и сделать выводы о степени самостоятельности подготовки работы.

При оценке оригинальности письменных работ обучающихся преподаватели (руководители ВКР или КР) должны соблюдаться общие подходы, определяемые:

- выявлением попыток искусственного завышения процента оригинальности;
- оценкой правомерности и корректности обнаруженных заимствований;
- редактированием отчета в соответствии с выводами проверяющего.

### 2. Искусственное завышение процента оригинальности

К искусственному завышению процента оригинальности работы относятся попытки обучающихся обойти систему «Антиплагиат», например:

- использование большого числа лишних знаков препинания или посторонних символов;
  - добавление постороннего текста, не имеющего отношения к данной работе;
  - «склеивание» слов, т.е. отсутствие пробелов в тексте;
  - составление несвязанного, несогласованного текста;
  - «обрыв» предложений, т.е. перенос части предложения в другой абзац.
- Искусственное завышение процента оригинальности можно обнаружить при просмотре преподавателем (руководителями ВКР или КР) полного отчета, который формируется автоматически в системе Антиплагиат.

### 3. Оценка правомерности и корректности обнаруженных заимствований

К заимствованиям в данном случае относятся совпадающие фрагменты текста, обнаруженные в других источниках при проверке работы в системе «Антиплагиат». Все заимствования подразделяются на два вида правомерные и неправомерные.

3.1. К **правомерным заимствованиям** относятся цитирования, самоцитирования, некорректно оформленные заимствования, технические заимствования.

**Цитирование** – использование обучающимися в своей работе чужого текста с обязательным указанием на автора и источник заимствования, оформленные в соответствии с установленными требованиями.

**Самоцитирование** – текстовые фрагменты, принадлежащие одному и тому же автору. Например, выпускная квалификационная работа содержит заимствования из курсовой работы (проекта) этого же обучающегося. При этом в работе должно быть это указано.

**Некорректно оформленные заимствования** – использование обучающимися в своей работе чужого текста, но ссылка на автора оформлено с нарушением установленных правил цитирования.

**Технические заимствования** – использование обучающимися в тексте работы

наименований органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений и организаций; использование названий или текстов нормативных правовых или судебных актов, ГОСТов; произведений народного творчества (фольклор), не имеющих конкретных авторов; библиографические списки и ссылки, психологические тесты, методики, общеупотребительные выражения, научные термины и т.п.

3.2. **Неправомерное заимствование** – использование обучающимися в своей работе чужого текста без указания автора и источник заимствования. Неправомерное заимствование по сути своей является плагиатом, нарушением авторских прав.

#### **4. Редактирование отчета в соответствии с выводами преподавателя**

Система «Антиплагиат» не может определить, что заимствованный текст является плагиатом, а лишь информирует о наличии одинакового или похожего фрагмента текста реальную оценку документу может дать только преподаватель.

Полный отчет, который формируется в системе «Антиплагиат», по результатам проверки работ обучающихся является интерактивным и имеет возможность редактирования. Источники, выделенные системой «Антиплагиат», но относящиеся к правомерным заимствованиям должны либо не учитываться, либо изменить статус (тип).

##### **4.1. Исключение источника**

Преподаватель может исключить источник из списка заимствований как полностью, так и отдельных его блоков. Система «Антиплагиат» пересчитает процент оригинальности, но уже без учета выключенного блока. Исключение источника необходимо использовать в том случае, если, например, обнаружено самоцитирование, или техническое заимствование. Например, ссылка на психологический тест или методику, или библиографию. Необходимо помнить, что блоки различных источников могут пересекаться между собой – один большой блок может находиться поверх другого, более маленького блока. Если маленький блок целиком содержится в большом, то он отключится вместе с ним. Причем отключение маленького блока произойдет по всем источникам, в которые он входит. Если блоки пересекались частично, то выключаются только те элементы большого блока, которые не совпадают с маленьким. Пересекающийся фрагмент остается включенным в другие источники.

##### **4.2. Изменение типа источника**

Необходимо помнить, что система «Антиплагиат» производит лишь предварительную оценку источнику «Цитирования» и «Заимствования». Реальную оценку источнику может дать только преподаватель. Преподаватель может изменять тип источника по своему выбору. Можно изменять тип источника с «Цитирование» на «Заимствование» и наоборот. Изменение типа источника необходимо использовать в том случае, если, например, цитата была распознана системой как заимствование.

##### **4.3. Сохранение отчета**

Отредактированный отчет необходимо сохранить, дополнив комментариями.

##### **4.4. Формирование справки по результатам проверки работы обучающегося**

По окончании редактирования и сохранения отчета необходимо выгрузить, сформированный бланк справки с результатами проверки работы обучающегося, распечатать, подписать и приложить к печатному варианту работы.