

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сейранов Сергей Германович

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.12.2021 16:30:38

Уникальный программный ключ:

a928d5c2e32461da0b351815b646757f22b49f9a9001a03aaz05e0ca8462e49

Министерство спорта Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

ОДОБРЕНА

на заседании УМК МГАФК

от «16» ноября 2021 г.

протокол № 11/21

Председатель УМК


А.Н.Таланцев

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета МГАФК

от «30» ноября 2021 г.

протокол № 7

Председатель Ученого совета

Ректор


С.Т. Сейранов

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

Направление подготовки 49.04.03 Спорт

(уровень высшего образования – магистратура)

Основная профессиональная образовательная программа

«Подготовка спортивного резерва»

форма обучения

очная/заочная

Малаховка, 2021 г.

Министерство спорта Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

ОДОБРЕНО

на заседании УМК МГАФК

от «16» ноября 2021 г.

протокол № _11/21_

Председатель УМК

_____ А.Н. Таланцев

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета МГАФК

от «30» ноября 2021 г.

протокол № _7_

Председатель Ученого совета

Ректор

_____ С.Г. Сейранов

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

Направление подготовки 49.04.03 Спорт

(уровень высшего образования – магистратура)

**Основная профессиональная образовательная программа
«Подготовка спортивного резерва»**

форма обучения

очная/заочная

Малаховка, 2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО МГАФК
Протокол № 41 от «26» ноября 2019 г.

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО МГАФК
Протокол № 39 от «20» ноября 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО МГАФК
Протокол № 7 от «30» ноября 2021г.

Разработчики:

Дунаев Константин Степанович – заведующий кафедрой теории и методики физической культуры и спорта, д.п.н., профессор
Чесноков Николай Николаевич – заведующий кафедрой физического воспитания ФГОБУ ВО «Московский государственный юридический им. О.Е. Кутафина (МГЮА)», академик РАЕН, д.п.н., профессор
Морозов Антон Павлович- начальник научно-методического отдела ГБУ «ФСО «Юность Москвы» Москомспорта, к.п.н.

Рецензент ОПОП:

Рытенков Сергей Николаевич- заместитель генерального директора ГБУ г. Москвы «ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ЮНОСТЬ МОСКВЫ» ДЕПАРТАМЕНТА СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ (ГБУ «ФСО«ЮНОСТЬ МОСКВЫ» Москомспорта)

1. Общие положения

1.1. Нормативные документы

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 49.04.03 Спорт (уровень магистратуры), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 947;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636).

1.2. Цель государственной итоговой аттестации.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы «Подготовка спортивного резерва» (далее - ОПОП) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 49.04.03 Спорт (уровень магистратуры).

1.3. Объем государственной итоговой аттестации, в соответствии с ФГОС ВО составляет – 324 часа (9 зачетных единиц).

1.4. Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники освоившие ОПОП могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сфере научных исследований);

05 Физическая культура и спорт (в сфере подготовки спортивного резерва, региональных и национальных спортивных сборных команд; в сфере управления в области физической культуры и спорта).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

1.6. Типы задач профессиональной деятельности выпускника

В рамках освоения ОПОП выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- тренерский

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

2. Требования к уровню подготовленности выпускника

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать следующими компетенциями:

универсальными (УК):

- Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)
- Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)
- Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)
- Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)
- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)
- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)

общефессиональными (ОПК):

- Способен планировать деятельность по подготовке спортивного резерва и спортивных сборных команд в избранном виде спорта(ОПК-1)
- Способен осуществлять отбор в спортивную сборную команду и в резерв (ОПК-2)
- Способен проводить групповые и индивидуальные тренировки с высококвалифицированными спортсменами, соответствующие специфике соревновательной деятельности (ОПК-3)
- Способен формировать воспитательную среду в процессе подготовки спортивного резерва (ОПК-4)
- Способен формировать общественное мнение о физической культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизма, просветительно- образовательную и агитационную работу (ОПК-5)
- Способен обосновывать повышение эффективности тренировочного процесса и соревновательной деятельности на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации (ОПК-6)
- Способен управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе подготовки спортивного резерва и спортивных сборных команд (ОПК-7)
- Способен обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию спорта высших достижений (ОПК-8)

- Способен проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в области спорта с использованием современных методов исследования, в том числе из смежных областей знаний (ОПК-9)

- Способен осуществлять организационное и психолого-педагогическое сопровождение соревновательной деятельности высококвалифицированных спортсменов (ОПК-10)

- Способен осуществлять методическое сопровождение спорта высших достижений (ОПК-11)

профессиональными (ПК) по типам задач профессиональной деятельности:

тренерский тип:

- Способен осуществлять руководство пополнением и подготовкой спортивного резерва (ПК-1)

- Способен управлять подготовкой и соревновательной деятельностью спортивной сборной команды (ПК-2)

организационно-управленческий тип:

- Способен осуществлять руководство спортивной подготовкой (ПК-3)

научно-исследовательский тип:

- Способен проводить научно-исследовательские работы в области физической культуры и спорта, анализировать полученные данные и применять их в практической деятельности (ПК-4)

3. Виды итоговых аттестационных испытаний

Аттестационные испытания выпускников ФГБОУ ВО МГАФК по направлению 49.04.03 Спорт, ОПОП «Подготовка спортивного резерва» включают:

- подготовку к сдаче и сдача государственного экзамена;

- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР.

3.1. Государственный экзамен.

Государственный экзамен является квалификационным и предназначен для определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО.

Государственный экзамен демонстрирует сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, носит комплексный характер и ориентирован на выявление целостной системы сформированности научных знаний.

3.1.1. Процедура экзамена.

Государственный экзамен проходит на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). Государственный экзамен проводится в форме устного экзамена. Билет включает в себя 3 (три) вопроса (всего - 25 билетов). После того, как выпускник берет экзаменационный

билет, ему предоставляется не менее 30 минут для подготовки. После подготовки выпускник представляет членам ГЭК результат выполнения задания. Заслушав ответ, члены государственной экзаменационной комиссии, в случае необходимости задают ему дополнительные вопросы, либо просят пояснить отдельные фрагменты ответа.

Каждым членом ГЭК на каждого выпускника заполняется оценочная ведомость согласно вопросам в билете. На закрытом заседании членов ГЭК проводится определение общего уровня подготовленности выпускника и принимается решение об оценке за экзамен.

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

3.1.2. Критерии оценки государственного экзамена

Государственный экзамен оценивается по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает высокий уровень компетентности, знание материала, учебной и научной литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия и анализирует их. Студент показывает не только высокий уровень теоретических знаний по дисциплинам, включенным в государственный экзамен, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. На вопросы членов комиссии отвечает уверенно, по существу.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Ответ построен логично, но при ответе выпускник допускает некоторые ошибки в теоретической части. Уверенно, профессионально, грамотно, ясно, четко излагает содержание вопроса. Выпускник знает материал, но при ответе допускает несущественные погрешности при решении практических задач. Вопросы, задаваемые членами экзаменационной комиссии, не вызывают существенных затруднений.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает недостаточные знания лекционного и практического материала, при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает ошибки. В ответе не всегда присутствует логика, приводятся недостаточно веские доказательства. На поставленные комиссией вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если выпускник показывает слабые знания лекционного и практического материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение содержания вопросов. Студент показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций и решения задач. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные членами комиссии вопросы или затрудняется с ответом.

3.1.3. Перечень экзаменационных вопросов

1. Современные представления о возникновении спорта и его функциях в обществе и возможных путях развития
2. Гуманистическое значение международного спорта. Разногласия и противоречия в оценке социальной роли международного спорта.
3. Основные положения программно-методического обеспечения спортивной подготовки: определение цели и задач, средств
4. Понятие «спортивный резерв». Критерии к попаданию в резервный состав. Требования к кандидатам на попадание в сборные команды по видам спорта.
5. Концепция подготовки спортивного резерва в Российской Федерации до 2025 года. Основные положения.
6. Нормативно-правовое обеспечение подготовки спортивного резерва. Основные документы, регламентирующие деятельность организаций осуществляющих спортивную подготовку.
7. Основы планово-финансовой деятельности организаций, осуществляющих спортивную подготовку
8. Цель и задачи спортивной медицины. Виды медицинской помощи спортсменам.
9. Основные тенденции формирования научно-практических знаний о спортивных высших достижениях в период становления и развития современного спорта.
10. Физиологические и психологические особенности юных спортсменов (на конкретном примере)
11. Особенности планирования тренировочного процесса у юных спортсменов (на конкретном примере)
12. Особенности физической подготовки юных спортсменов
13. Особенности технической подготовки юных спортсменов
14. Особенности тактической подготовки юных спортсменов
15. Спортивный отбор: цели, задачи, методы
16. Планирование многолетнего тренировочного процесса (на конкретном примере)
17. Этап начальной подготовки, его характеристика. Цели и задачи. Основные средства и методы подготовки на данном этапе

18. Тренировочный этап. Цели и задачи. Основные средства и методы подготовки на данном этапе
19. Этап совершенствования спортивного мастерства. Цели и задачи. Основные средства и методы подготовки на данном этапе
20. Этап высшего спортивного мастерства. Цели и задачи. Основные средства и методы подготовки на данном этапе
21. Управление спортивной формой: средства, методы, оценка достигнутых результатов
22. Документы необходимые для проведения физкультурно-спортивных мероприятий
23. Финансово-хозяйственная деятельность государственных физкультурно-спортивных организаций.
24. Законодательство в смежных для специалиста по ФК и С в сферах деятельности.
25. Нормативно-правовое обеспечение проведения массовых спортивных мероприятий.
26. Тенденции развития спорта высших достижений и направления совершенствования системы спортивной подготовки.
27. Современные проблемы детско-юношеского спорта.
28. Современные проблемы спорта высших достижений.
29. Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта: задачи, характеристика этапов подготовки, значение для развития вида спорта.
30. Взаимосвязь профессиональных стандартов в области физической культуры и спорта с другими нормативно-правовыми документами.
31. Современные образовательные технологии в высшей школе: общая характеристика, цель, задачи.
32. Роль и задачи федерации по виду спорта. Организационная структура федерации по виду спорта. Массовые спортивные мероприятия. Популяризация вида спорта.
33. Формирование сборных команд и проведение централизованных тренировочных сборов-смотров.
34. Отбор и прогнозирование в детско-юношеском спорте.
35. Основы тренировки и содержание тренировочного процесса спортсменов в детско-юношеском спорте.
36. Специфика подготовки спортивного резерва в олимпийских и неолимпийских видах спорта.
37. Непрерывное профессиональное образование в области физической культуры и спорта как основа эффективной деятельности специалиста.
38. Модельные характеристики функциональной подготовленности спортсмена на примере конкретного вида спорта и способы их разработки.
39. Моделирование в спорте. Сущность моделирования соревновательной деятельности спортсмена.

40. Анализ модельных характеристик соревновательной деятельности спортсмена (пример из ИВС).
41. Планирование учебно-тренировочного процесса в годичном цикле подготовки. Анализ периодов и этапов.
42. Научные исследования в различных видах спорта
43. Тесты и практические испытания в научных исследованиях
44. Психологические методы исследования в различных видах спорта
45. Медико-биологические методики исследования в различных видах спорта и их значение в системе спортивной подготовки.
46. Материально-техническое обеспечение научных исследований в спорте. Виды научных приборов и краткое их описание.
47. Специфика проведения научных исследований в различных видах спорта (характеристика)
48. Материально-техническая база как один из основных элементов спортивной подготовки (на конкретном примере)
49. Соревнования в многолетней системе спортивной подготовки: классификация и особенности подготовки
50. Соревновательная деятельность в избранном виде спорта.
51. Общие закономерности роста и развития организма человека, их учет в физкультурно-спортивной деятельности. Сенситивные периоды развития физических качеств.
52. Физиологические основы адаптации детей и подростков к физическим нагрузкам. Методы оценки воздействия тренировочной нагрузки на организм.
53. Методики отбора и раннего прогнозирования в спорте (пример на одном из видов).
54. Контроль и дозировка физической нагрузки на тренировочных занятиях, основные принципы и формы применения. Система оценки показанных результатов
55. Комплексный контроль в тренировочном процессе: задачи и структура.
56. Комплексный контроль в тренировочном процессе: задачи и структура.
57. Оценка резервных возможностей спортсмена
58. Теоретические и методологические подходы к определению функционального состояния и функциональной подготовленности.
59. Основные группы методов исследования различных сторон подготовленности спортсменов. Краткая характеристика.
60. Организация управления системой спортивного соревнования
61. Информатизация спортивных мероприятий, взаимоотношение со СМИ.
62. Основные функции федеральных органов управления соревнованиями различного уровня, организационный комитет.
63. Восстановительные мероприятия в спортивной подготовке.

Краткая характеристика.

64. Виды восстановительных процедур в спорте.

65. Тренировочный микроцикл, его структура. Виды микроциклов. Применяемые средства, методы.

66. Тренировочный мезоцикл, его структура. Виды мезоциклов. Применяемые средства, методы.

67. Экономические аспекты организации и управления спортивной подготовки. Краткая характеристика.

68. Особенности планирования круглогодичной тренировки на современном этапе.

69. Краткая характеристика основ управления тренировочным процессом. Виды управления.

70. Эволюция взглядов на варианты планирования спортивной подготовки резерва. Особенности и краткая характеристика.

71. Тесты, характеризующие специальную физическую подготовку (СФП) в избранном виде спорта (пример)

72. Тесты, характеризующие общую физическую подготовку (ОФП) в избранном виде спорта (пример)

73. Основные средства (их направленность) и методы тренировки. Распределение средств и объёмов нагрузки по мезо- и макроциклам в избранном виде спорта.

74. Планирование соревновательной деятельности юных спортсменов (на примере одного из видов).

75. Модельные характеристики тренировочной и соревновательной деятельности в детско-юношеском спорте (на примере одного из видов).

76. Структура тренировочных и соревновательных нагрузок спортсменов с учетом уровня подготовленности, возраста, пола в годичном цикле подготовки

77. Основные типы нормативных документов, регулирующих деятельность организаций, осуществляющих спортивную подготовку: федеральный стандарт спортивной подготовки по виду спорта, рабочая программа спортивной подготовки, индивидуальный тренировочный план, ЕКП.

78. Организации, осуществляющие спортивную подготовку: их характеристика, виды, задачи

79. Тренер как ведущее звено спортивной подготовки. Требования к уровню квалификации, анализ выполняемой работы.

80. Формы взаимодействия тренер – спортсмен. Спортивная психология.

81. Сбор и анализ данных об уровне спортивной формы: основные методы статистической обработки и интерпретация.

82. Антидопинговое законодательство. Ответственность тренера. Ответственность спортсмена.

83. Профилактические мероприятия по борьбе с допингом. Система антидопингового обеспечения в России и мире.

84. Менеджмент в области физической культуры и спорта. Спортивный менеджмент в России

85. Управленческие функции в деятельности тренера, преподавателя, педагога физической культуры и спорта и т.д.

86. Спортивная организация как самоуправляемая система.

87. Современные технологии повышения функциональной готовности (перечисление, краткая характеристика).

88. Современные технологии повышения функциональной готовности (перечисление, краткая характеристика).

89. Современные технологии в спортивной практике – общая характеристика.

90. Профессиональные стандарты в области физической культуры и спорта: характеристика, функции, значение для отрасли

3.2. Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная работа выполняется в период практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач вида (видов) профессиональной деятельности.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач.

3.2.1. Процедура защиты

Защита выпускной квалификационной работы проводится в форме публичного научного доклада (до 15 минут, желательно с мультимедийной презентацией). Члены Государственной экзаменационной комиссии, предварительно ознакомившись с выпускной квалификационной работой, письменной рецензией на нее назначенного из числа ведущих преподавателей вуза рецензента, заслушав соискателя, задают дополнительные вопросы, либо просят пояснить отдельные фрагменты положений и выводов по представленной работе.

На основании этих сведений комиссия выставляет оценку по результатам испытаний. Оценки объявляются в день сдачи испытания публично в присутствии всей группы выпускников.

Результаты защиты определяются на основе оценочных суждений, представленных в отзыве научного руководителя, письменных рецензиях и выступлениях рецензентов, замечаниях председателя и членов ГЭК, данных по поводу основного содержания работы, и ответов выпускников на вопросы, поставленные в ходе защиты. ГЭК оценивает все этапы защиты ВКР - презентацию результатов работы, понимание вопросов и ответы на них, умение вести научную дискуссию (в том числе с рецензентами), общий уровень подготовленности выпускника, демонстрируемые в ходе защиты компетенции.

3.2.2. Критерии оценки ВКР

Основными критериями оценки ВКР являются:

- степень соответствия работы уровню квалификационных требований, предъявляемых к подготовке магистров, а также требованиям, предъявляемым к магистерским ВКР;
- соответствие темы ВКР специализации магистерской программы, актуальность, степень разработанности темы;
- качество и самостоятельность проведенного исследования/выполненного проекта, в том числе:
 - обоснование собственного подхода к решению дискуссионных проблем теории и практики, самостоятельный выбор и обоснование методологии исследования, валидность и репрезентативность, оригинальность использованных источников, методов работы, самостоятельность анализа материала или работы с материалами проекта, разработки модели, вариантов решения, полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме, самостоятельная и научно обоснованная формулировка выводов по результатам исследования, полнота решения поставленных в работе задач;
 - новизна и практическая значимость полученных автором научных результатов, их достоверность;
 - язык и стиль ВКР;
 - соблюдение требований к оформлению ВКР.

3.2.3. Примерная тематика ВКР

1. Планирование многолетнего тренировочного процесса (микро-, мезо-, макроциклы) при подготовке спортивного резерва.
2. Структура и содержание тренировочных микроциклов.
3. Направленность и содержание тренировочных мезоциклов.
4. Построение годичных макроциклов.
5. Система спортивного отбора: критерии и особенности проведения на различных этапах подготовки.
6. Специфика подготовки спортивного резерва на различных этапах: современное состояние.
7. Система спортивных соревнований в многолетнем тренировочном процессе.
8. Научно-методическое, медико-биологическое, психологическое обеспечение в детско-юношеском спорте.
9. Применение инновационных методик и средств в подготовке спортивного резерва.
10. Программно-методическое обеспечение подготовки спортивного резерва
11. Перспективное прогнозирование и анализ тренерской деятельности при подготовке спортивного резерва.

4.Список рекомендуемой литературы для подготовки к ГИА

4.1. Основная литература

1. Бондарчук, Р. Ч. Спортивное право : учебное пособие / Р. Ч. Бондарчук. — Москва : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 88 с. — ISBN 978-5-00094-159-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/43232.html> (дата обращения: 03.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
2. Быченков, С. В. Методика работы кафедры физического воспитания вуза : учебно-методическое пособие / С. В. Быченков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 99 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49863.html> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам : методические указания / М. Б. Быкова, Ж. А. Гореева, Н. С. Козлова, Д. А. Подгорный. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 76 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72577.html> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
4. Грудницкая, Н. Н. Учебно-методическое сопровождение профессионального образования в сфере физической культуры и спорта : практикум / Н. Н. Грудницкая, Т. В. Мазакова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 120 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66120.html> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
5. История педагогики и образования : учебное пособие (курс лекций) / составители Л. В. Халяпина [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 315 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92695.html> (дата обращения: 25.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Лаврухина, Г. М. Физкультурно-оздоровительные технологии: диагностика физического состояния населения в оздоровительной физической культуре : учебное пособие / Г. М. Лаврухина, Ю. А. Скачков ; НГУФК им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2014. - Библиогр.: с. 116-123. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
7. Ломако, А. Ю. Спортивное право : учебное пособие / А. Ю. Ломако. —

- Минск :Вышэйшая школа, 2017. — 208 с. — ISBN 978-985-06-2719-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90826.html> (дата обращения: 03.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
8. Неверкович, С. Д. Интерактивные технологии подготовки кадров в сфере физической культуры / С. Д. Неверкович, Е. В. Быстрицкая, Р. У. Ариффулина. — Москва : Издательство «Спорт», 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-9500178-4-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77237.html> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 9. Николаев, Ю. М. Теория физической культуры: современные подходы : учебно-методическое пособие / Ю. М. Николаев ; НГУФК им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2010. - Библиогр.: с. 117-118. - ISBN 978-5-91021-002-X. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 10. Плетнева, З. П. Психология педагогической деятельности тренера : курс лекций / З. П. Плетнева ; МГАФК. - Малаховка, 2007. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
 11. Починкин, А. В. Правовые основы физической культуры и спорта : учебное пособие / А. В. Починкин ; МГАФК. - Малаховка, 2009. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 02.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 12. Рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы, выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации : учебно-методическое пособие / Е. В. Зудина, Я. Я. Кайль, М. В. Самсонова [и др.]. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2016. — 57 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57785.html> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 13. Филиппов, С. С. Управление процессом спортивной подготовки на основе федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта : учебное пособие / С. С. Филиппов, Е. Я. Михайлова, В. В. Ермилова ; НГУФК им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2016. - Библиогр.: с. 112-114. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата

- обращения: 03.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
14. Фискалов, В. Д. Научно-исследовательская работа магистранта : учебно-методическое пособие / В. Д. Фискалов, А. А. Кудинов, М. А. Вершинин ; ВГАФК. - Волгоград, 2010. - ил. - Библиогр.: с. 204-205. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 15. Чесноков, Н. Н. Профессиональное образование в области физической культуры и спорта : учебник для магистров высших учебных заведений / Н. Н. Чесноков, В. Г. Никитушкин. - Москва : Физическая культура, 2011. - 396 с. - Библиогр.: 41 назв. - ISBN 978-5-9746-0149-1 : 550.00. - Текст (визуальный) : непосредственный.
 16. Чесноков, Н.Н. Физическая культура и спорт как основа здоровья студентов: учебное пособие / под общей ред. Н.Н. Чеснокова. М., 2021. 192 с. – ISBN 978-5-98724-251-3.
 17. Щенникова, М. Ю. Рамка квалификаций тренерской деятельности в спорте: международный опыт : учебное пособие / М. Ю. Щенникова, В. В. Ермилова, В. А. Турянская ; НГУ им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2018. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
 18. Яхонтов, Е. Р. Методология спортивно-педагогических исследований : курс лекций / Е. Р. Яхонтов ; СПбГУФК. - 2-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург, 2006. - 187 с. - Библиогр.: в конце каждой лекции. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4.2.Дополнительная литература

1. Барболин, М. П. Методология развития и образования человека (2-е издание) / М. П. Барболин. — Санкт-Петербург :Петрополис, Институт образования взрослых РАО, 2008. — 396 с. — ISBN 978-5-9676-0149-X. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/27060.html> (дата обращения: 25.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
2. Ермилова, В. В. Международное спортивное движение : учебное пособие / В. В. Ермилова, С. Г. Мальцева ; НГУ им. П. Ф. Лесгафта. - Санкт-Петербург, 2018. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru>(дата обращения: 02.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

3. Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 1. Церковно-религиозная и государственная педагогика : учебное пособие для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04051-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452280> (дата обращения: 25.01.2021).
4. Круглова, Т. Э. Магистерская подготовка : методические указания / Т. Э. Круглова ; СПбГУФК. - Санкт-Петербург, 2007. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 29.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Лемех, Е. А. Основы специальной психологии : учебное пособие / Е. А. Лемех. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 220 с. — ISBN 978-985-503-718-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84880.html> (дата обращения: 06.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Мартынова, Г. Я. Организация и проведение самостоятельных занятий по физическому воспитанию студентов специальных медицинских групп : учебно-методическое пособие по теме курса «Физическая культура» для студентов всех специальностей / Г. Я. Мартынова. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2007. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56462.html> (дата обращения: 28.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
7. Пасько, О. А. Научно-исследовательская работа магистранта : учебно-методическое пособие / О. А. Пасько, В. Ф. Ковязин. — Томск : Томский политехнический университет, 2017. — 204 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84020.html> (дата обращения: 01.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
8. Чесноков, Н. Н. Управление спортивной подготовкой высококвалифицированных спортсменов: монография / Н. Н. Чесноков, В. Г. Никитушкин, А. П. Морозов. — М., 2017. — 248 с.
9. Шаруненко, Ю. М. Проблемы управления подготовкой спортсменов высокой квалификации : монография / Ю. М. Шаруненко. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014. — 168 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/33435.html> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4.3. Электронные и интернет ресурсы

1. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
2. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
5. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://lib.rucont.ru>
6. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
10. Федеральный центр и информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
11. Министерство спорта Российской Федерации <https://minsport.gov.ru/>
12. База данных научного цитирования Web of Science <http://wokinfo.com/>
13. Единая мультидисциплинарная реферативная база данных Scopus <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
14. Федеральный научный центр физической культуры и спорта <https://www.vniifk.ru/>
15. Антидопинговое агентство "Русада" <https://rusada.ru/>.

5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ГИА.

1. Мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональный компьютер с выходом в сеть Internet.

2. Учебные аудитории для проведения государственной итоговой аттестации, групповых предэкзаменационных консультаций с комплектом аудиторной мебели, ученической доской.

3. Калькуляторы, ручки, бумага.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих

требований:

1) проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

2) присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

3) пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

3.1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- обеспечен доступ обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими к зданиям Академии;

- электронный видео увеличитель «ONYXDesksetHD 22» (в полной комплектации);

- портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля и синтезатором речи «ElBrailleW14JG2;

- принтер Брайля;

- портативное устройство для чтения и увеличения.

3.2. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- акустическая система FrontRowtoGo в комплекте (системы свободного звукового поля);

- FM-приёмник ARC с индукционной петлей;

- FM-передатчик AMIGO T31;

- радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ- 2-1 (заушный индуктор и индукционная петля).

3.3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- для данной категории обучающихся обеспечен беспрепятственный доступ в учебные помещения Академии.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

7. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену и защите выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, формируемыми академией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план (или индивидуальный учебный план) по конкретной ОПОП ВО.

Государственная итоговая аттестация обучающихся в Московской государственной академии физической культуры включает сдачу государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Государственный экзамен проводится в форме междисциплинарного по нескольким дисциплинам и (или) модулям конкретной ОПОП ВО, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры, реализуемым в ФГБОУ ВО Московской государственной академии физической культуры».

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу,

демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены локальным нормативным актом Московской государственной академии физической культуры - «Положение о выпускной квалификационной работе».

Результаты каждого государственно аттестационного испытания определяются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Особенности организации и проведения аттестационных испытаний

Порядок проведения и программы государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Студентам создаются необходимые для подготовки условия: проводятся обзорные лекции и консультации по вопросам утвержденной программы государственных экзаменов в объеме, не менее 6 часов.

По результатам освоения ОПОП деканаты факультетов / отдел магистратуры готовят проекты приказов о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации. Списки студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора Московской государственной академии физической культуры.

Списки студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации, объявляются не позднее, чем за 7 дней до начала государственной итоговой аттестации.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания государственной итоговой аттестации устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

За каждой государственной экзаменационной комиссией закрепляется аудитория, которая соответственно оформляется: оборудуются места для членов комиссии, определяются места для студентов.

В день экзамена списки студентов по экзаменационным комиссиям вывешиваются специалистами деканатов/отдела магистратуры на двери

аудитории, где работает экзаменационная комиссия. Единовременно в аудиторию приглашаются студенты в количестве 6-8 человек.

Во время проведения государственных аттестационных испытаний обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Также запрещается применение сдающими государственный экзамен, конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

Государственные аттестационные испытания

Государственный экзамен

Государственный экзамен является квалификационным и предназначен для определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО.

Государственный экзамен демонстрирует сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, носит комплексный характер и ориентирован на выявление целостной системы сформированности научных знаний.

Процедура экзамена

Государственный экзамен проходит на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). После того как выпускник берет экзаменационный билет, который включает в себя 3 (три) вопроса: 2 (два) общетеоретических и 1 (один) - профильной направленности, ему предоставляется время для подготовки. После подготовки выпускник в устной форме отвечает на вопросы билета, члены государственной экзаменационной комиссии в случае необходимости задают ему дополнительные вопросы либо просят пояснить отдельные фрагменты ответа.

Каждым членом ГЭК на каждого выпускника заполняется оценочная ведомость согласно вопросам в билете. По окончании государственного аттестационного испытания, на закрытом заседании членов ГЭК проводится определение общего уровня подготовленности выпускника и принимается решение об оценке за экзамен.

Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

Критерии оценки государственного экзамена

Государственный экзамен оценивается по четырех балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает высокий уровень компетентности, знание материала, учебной и научной литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не

только основные понятия, но и анализирует их. Студент показывает не только высокий уровень теоретических знаний по дисциплинам, включенным в государственный экзамен, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы. На вопросы членов комиссии отвечает уверенно, по существу.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает достаточный уровень компетентности, знание лекционного материала, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Ответ построен логично, но при ответе выпускник допускает некоторые ошибки в теоретической части. Уверенно, профессионально, грамотно, ясно, четко излагает содержание вопроса. Выпускник знает материал, но при ответе допускает несущественные погрешности при решении практических задач. Вопросы, задаваемые членами экзаменационной комиссии, не вызывают существенных затруднений.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если, по мнению всех членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник показывает недостаточные знания лекционного и практического материала, при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает ошибки. В ответе не всегда присутствует логика, приводятся недостаточно веские доказательства. На поставленные комиссией вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если выпускник показывает слабые знания лекционного и практического материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение содержания вопросов. Студент показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций и решения задач. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные членами комиссии вопросы или затрудняется с ответом.

При ответе на тот или иной вопрос необходимо раскрыть:

- существенные признаки, касающиеся явлений и процессов, отмеченных в вопросе; обозначить основные понятия, связанные с ними, дать их качественную характеристику. Важно осознанно использовать разнообразные определения рассматриваемого понятия, сопоставляя их;

- круг явлений, связанных с обозначенной в вопросе проблемой. Показать роль и значимость проблемы в науке и практике;

- историческую логику и аспекты разработки конкретной проблемы, о которой идет речь в вопросе;

- систему объективных и субъективных влияний (факторов, форм, методов, средств, условий и др.) для проявления тех или иных социально – педагогических явлений и развития проблемы;

- конкретные примеры, иллюстрирующие изложение вопроса (материалы, исследования, факты, ситуации и т.п.).

Таким образом, опираясь на знания, полученные в ходе обучения студенты должны раскрыть основные понятия, обосновать актуальность проблемы в связи с современным видением ее решения.

Рекомендации по подготовке к ответу

После того как Вы взяли экзаменационный билет займите свое место за учебным столом и начинайте подготовку. Подготовка к ответу составляет 30-40 минут:

1. Внимательно прочтите содержание вопроса, остановитесь на ключевых словах. Постарайтесь вспомнить суть информации, раскрывающей вопрос, стараясь зрительно представить все элементы системы, о которой идет речь, их функции, связи между ними, нормы функционирования и основные свойства системы.

2. Сделайте краткие записи, структурируйте информацию и мысленно проговорите ответ. Составьте письменный план ответа, наметив ключевые моменты и их взаимосвязь. Наполните план конкретными фактами.

3. Если не все удастся вспомнить, можно использовать следующий прием: страница делится на две части: один столбец – «Знаю», второй – «Не знаю». Запишите в левой части страницы любые сведения (имеющие отношение к вопросу), которые удалось вспомнить. По мере вспоминания – переносите содержание в правый столбик. После 10 – 15 минут такой работы – все перепишите на чистовик, выстраивая ответ в логической последовательности и мысленно проектируя свой ответ.

4. Обратите внимание на то, что скажете в начале ответа. Лучше начинать изложение с того, в чем есть глубокая уверенность. Этим можно произвести благоприятное впечатление на экзаменаторов.

5. Продумайте заключительные фразы ответа. Хорошо, если удастся подытожить то, что уже было сказано.

Рекомендации к ответу на экзаменационный билет

Продолжительность ответа на экзамене – как правило, составляет 20 минут.

1. Отвечайте по существу вопроса, а не подменяйте его ответом на другой вопрос. В противном случае экзаменаторы заметят, что речь идет не о том, о чем спрашивается и сделают вывод о плохом знании курса или не понимании сути вопроса.

2. Не молчите. Лучше несколько раз повторить одну и ту же мысль в разных вариантах, конкретизируя ее практическими примерами, чем безмолвствовать. Длинные паузы, молчание вместо ответа – воспринимаются

экзаменаторами как свидетельство плохой подготовки и отсутствия необходимых знаний.

3. Проявляйте уважение к экзаменационной комиссии:

- если вопрос не понятен, переспросите или уточните его;
- внимательно, не перебивая, выслушивайте реплики экзаменаторов;
- демонстрируйте знание правил ведения деловой беседы, умение выслушивать собеседника и вести диалог, что также является свидетельством качества Вашей профессиональной подготовленности.

Организация подготовки к государственному экзамену

К экзамену и подготовке к нему нужно относиться как к важной части обучения, как к возможности саморазвития, а не как к препятствию, которое нужно преодолеть:

- постройте свой режим дня таким образом, чтобы было достаточно времени для полноценного отдыха. Не экономьте время на сне, так как это может снизить продуктивность интеллектуальной деятельности;

- определите для себя кратковременные периоды для отдыха (10-15 минут) при проведении подготовки. Отвлечитесь, сделайте несколько простых физических упражнений, что позволит лучше усвоить материал, ежели Вы будете сидеть несколько часов за учебником, не вставая с места;

- учите (повторяйте) материал последовательно, возвращаясь к каждому вопросу до трех раз (ознакомление – подробное изучение - повторение) – так более эффективно усваивается информация;

- если есть возможность, готовьтесь к экзамену группой в 3-4 человека, так как можно распределить вопросы, которые каждый индивидуально подготовит, чтобы позже заниматься взаимообучением. Можно также зачитывать ответы вслух, а затем – поочередно их проговаривать;

- учить материал эффективнее не по вопросам, а по смысловым разделам. Обратите внимание на связь различных вопросов, – какие знания можно применять к ответам на самые разные вопросы в рамках курса;

- полезно делать мини – ответы, схематичные изображения и краткие записи ответов для осмысления и систематизации содержания вопросов;

- настройтесь на успех – это повышает уверенность и отражается на качестве ответа.

Работа с учебной литературой (конспектом)

1. Подготовьте необходимую информационно-справочную (словари, справочники) и рекомендованную научно-методическую литературу (учебники, учебные пособия) для получения исчерпывающих сведений по каждому экзаменационному вопросу.

2. Уточните наличие содержания и объем материала в лекциях и учебной литературе для раскрытия вопроса (беглый просмотр записей лекций или учебных пособий). Подготовка к раскрытию проблемы по разным источникам – залог глубокой и основательной подготовки.

3. Дополните конспекты недостающей информацией по отдельным аспектам, без которых невозможен полный ответ, используйте цветные, шрифтовые выделения, а также схемы, графики, таблицы – это помогает лучше запомнить материал.

4. Распределите весь материал на части с учетом их сложности, составьте график подготовки к экзамену, предусматривающий переключение с труда на отдых.

5. Подготовьте рабочее место для занятий: порядок, чистота, удобство, наличие канцелярских принадлежностей в хорошем состоянии и в нужном количестве.

6. Перенесите по возможности все дела и встречи, отвлекающие от подготовки на после экзаменационный период.

7. Внимательно прочтите материал конспекта, учебника или другого источника информации, с целью уточнений отдельных положений, структурирования информации, дополнения рабочих записей.

8. Повторно прочтите содержание вопроса, пропуская или бегло просматривая те части материала, которые были усвоены на предыдущем этапе.

9. Прочтите еще раз материал с установкой на запоминание. Запоминать следует не текст, а его смысл и его логику. В первую очередь необходимо запомнить термины, основные определения, понятия, законы, принципы, аксиомы, свойства изучаемых процессов и явлений, основные влияющие факторы, их взаимосвязи.

10. Многократное повторение материала с постепенным «сжиманием» его в объеме способствует хорошему усвоению и запоминанию.

11. В последний день подготовки к экзамену проговорите краткие ответы на все вопросы, а на тех, которые вызывают сомнения, остановитесь более подробно.

12. Накануне дня экзамена обеспечьте нормальный режим сна. Утром – бегло просмотрите все вопросы, мысленно кратко ответьте на них и уверенно идите на экзамен.

Выпускная квалификационная работа

Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) – это завершающий этап государственной итоговой аттестации выпускников. Она проходит в соответствии с расписанием с участием той же экзаменационной комиссии, которая принимала государственный экзамен.

Под защитой выпускной квалификационной работы понимается защита научной проблемы, теоретического или экспериментально-практического исследования одной из актуальных тем в области будущей профессиональной деятельности.

Защита ВКР – это открытое мероприятие, на котором могут присутствовать студенты и преподаватели академии, представители работодателей и организаций, деятельность которых связана с проблемами, рассматриваемыми в работе.

Защита квалификационных работ осуществляется на открытом (публичном) заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с применением презентационных технологий.

Процедура защиты ВКР

Защита ВКР проходит публично на открытом (т.е. допускается присутствие всех желающих) заседании Государственной экзаменационной комиссии, в которую входят представители разных кафедр, а также приглашенные специалисты отрасли.

Для защиты выпускной квалификационной работы студент должен подготовить демонстрационный материал, основанный на содержащихся в ВКР данных. Иллюстративный материал представляется с использованием мультимедиа проекционного и компьютерного оборудования. На защите ВКР допустимо представление демонстрационного материала в виде отдельных буклетов в качестве раздаточного материала для каждого члена Государственной экзаменационной комиссии.

Весь материал, представленный в электронных презентациях или в буклетах, должен быть идентичен иллюстрациям, содержащимся в выпускной квалификационной работе.

Процедура защиты представляет собой четко регламентированную процедуру:

Выпускник передает в комиссию раздаточный материал (аппаратура для презентаций уже настроена и предварительно на «рабочий стол» компьютера скопирован материал доклада) и занимает место за кафедрой;

- секретарь Государственной комиссии объявляет фамилию, имя, отчество студента, название темы ВКР и научного руководителя;

- студент делает доклад с изложением основных положений своей работы в течении 7-10 минут;

- члены Государственной экзаменационной комиссии и присутствующие, предварительно ознакомившись с выпускной квалификационной работой и отзывом научного руководителя, выслушав доклад, задают (при необходимости) вопросы, либо просят пояснить отдельные фрагменты положений и выводов по представленной работе. Число вопросов не ограничивается, но они должны касаться только темы ВКР.

- студент отвечает на вопросы сразу и имеет право пользоваться своей работой. Ответы на вопросы должны быть доказательными, теоретически аргументированными и подкреплены фактическим материалом. Полнота ответов в значительной степени влияет на оценку работы.

- после того, как все вопросы членов комиссии исчерпаны, председатель объявляет, что защита закончена;

- выпускник по своему желанию может выйти из аудитории или остаться на защиту своих сокурсников;

- обсуждение работ проводится на закрытом заседании ГЭК по окончании процедуры защиты всей группы студентов-выпускников.

Результаты защиты объявляются в день ее проведения.

Подготовка к защите ВКР

Защита выпускной квалификационной работы представляет собой доклад, который содержит наиболее важные тезисы и выводы работы. Содержание доклада строится в соответствии с логикой и последовательностью изложения материала в квалификационной работе. Доклад необходимо подготовить заранее.

Для написания доклада в защиту выпускной квалификационной работы обычно используются введение (с указанием предмета и объекта исследования, рабочей гипотезы, задач и методов исследования) и заключение работы. Поэтому целесообразно особенно тщательно проработать именно введение и заключение, затем пройтись по тексту работы, тезисно выбирая моменты, важные для раскрытия темы ВКР.

Готовясь к защите выпускной квалификационной работы, полезно также сделать раздаточный материал для членов Государственной экзаменационной комиссии. Для этого, наиболее интересные графики и таблицы Вашей работы отпечатайте, сброшюруйте в красивую папку, сделав титульный лист «Раздаточный материал к выпускной квалификационной работе по теме «...» студента (Ф.И.О.)». В папку с раздаточным материалом входят наиболее значимые графические материалы работы, а также приложения. Всего должно быть пять папок с раздаточными материалами, по одной на каждого члена комиссии.

Структура доклада

Доклад при защите выпускной квалификационной работы состоит из трех частей:

- вступление;
- основная часть;
- заключение.

Вступление должно занимать 10-15% всего времени защиты выпускной квалификационной работы. Доклад должен начинаться со слов «Уважаемые председатель и члены Государственной экзаменационной комиссии, разрешите представить Вам выпускную квалификационную работу на тему...

Во вступлении Вы должны отразить следующие вопросы:

- Представление темы ВКР;
- Предмет исследования;
- Объект исследования;
- Рабочая гипотеза;
- Цель и задачи работы;
- Методы исследования и организация.

Основная часть содержит тезисы выпускной квалификационной работы. Основную часть доклада не следует перегружать подробным рассмотрением теоретических аспектов. Следует лишь обозначить основу и высказать свое мнение по теоретическим положениям выпускной квалификационной

работы. В основной части доклада при защите выпускной квалификационной работы необходимо отразить следующие вопросы:

- Краткая характеристика исследуемого объекта;
- Результаты анализа исследуемого объекта в рамках темы выпускной квалификационной работы;
- Выводы по результатам анализа проблемы;
- Основные направления совершенствования или решения проблемы в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- Мероприятия по внедрению рекомендаций, разработанных в выпускной квалификационной работе;
- Оценка эффективности предлагаемых мероприятий в результате реализации решений, разработанных в выпускной квалификационной работе;
- Перспективность развития направления;
- Научная и практическая значимость исследования.

Основная часть доклада занимает примерно 70% всего времени выступления на защите выпускной квалификационной работы.

Заключение содержит основные выводы, полученные в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

На заключение в докладе на защите выпускной квалификационной работы отводится 5-10% всего времени выступления.

При защите выпускной квалификационной работы:

- не надо превышать лимит времени, отведенного на выступление;
- не надо углубляться в детали;
- нельзя поднимать в конце выступления новые проблемы;
- никогда не надо признаваться, что забыли о чем-то сказать.

Приготовьтесь к тому, что Вас спросят:

- основные теоретические понятия;
- какой литературой Вы пользовались;
- Ваше собственное мнение по выбранной теме.

Рекомендации выступающему

При выступлении сосредоточьтесь, дайте себе твердую установку, что Вы знаете свою работу досконально и можете ответить на любой вопрос. Настройтесь позитивно. В ходе выступления варьируйте своим голосом. Меняйте темп, тональность и громкость речи. Избегайте монотонности. Внимательно слушайте вопросы членов комиссии. Не волнуйтесь. Будьте логичны и последовательны в своих ответах. Старайтесь говорить без лексических ошибок. Если Вы вынуждены читать по бумаге, отпечатайте свою речь крупным шрифтом с тройным интервалом. Не переворачивайте страницы. Аккуратно сдвигайте их в сторону. Обязательно потренируйтесь в защите своей работы: расскажите о своей работе родителям, друзьям, приятелям, потренируйтесь перед зеркалом, сделайте аудиозапись своего доклада и прослушайте ее (можно несколько раз для исправления интонационных ошибок и неточностей).

Презентация доклада

Цели презентации:

- демонстрация Ваших возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий;

- демонстрация в наглядной форме основных положений Вашего доклада.

Презентация должна помочь Вам рассказать членам Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) о своей выпускной квалификационной работе и продемонстрировать, что Вы можете сделать это профессионально.

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия:

1. Подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
2. Разработка структуры презентации;
3. Создание презентации в программе PowerPoint.

Для того чтобы презентация была помощником для Вас и членов ГЭК, и не усложняла процесс защиты, используйте при ее создании следующие рекомендации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту доклада;

- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада.

Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход Ваших рассуждений;

- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения Вашего доклада;

- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации;

- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким, чтобы члены экзаменационной комиссии могли легко прочитать его;

- Предложения должны быть короткими, максимум – 7-10 слов;

- В первую очередь Вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию;

- Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде;

- Тезисы доклада должны быть общепонятными;

- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации. Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и корректное название;

- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше»;

- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде;

- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: светлый фон, черный текст;

- В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий;

- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда;
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов;
- Используйте прописные и строчные буквы, а не только прописные;
- Размещайте наиболее важные высказывания посередине слайдов;
- Используйте общеизвестные символы и знаки (неизвестные же Вам придется предварительно разъяснять слушателям).

Структура презентации

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада:

1. Титульный слайд (1 слайд);
2. Предмет и объект исследования, рабочая гипотеза (1-2 слайда);
3. Цель и задачи ВКР (1-2 слайда);
4. Методы и организация исследования (1-2 слайда);
5. Результаты (1-6 слайда);
6. Финальный слайд (1 слайд).

Рекомендуемое общее количество слайдов – 10 – 15.

Титульный слайд должен содержать наименование вуза и выпускающей кафедры; тему ВКР; фамилию, имя, отчество докладчика; фамилию, имя, отчество научного руководителя, его ученая степень и ученое звание.

Цель и задачи ВКР должны быть четко структурированы и представлены в виде иерархической структуры.

В следующих слайдах докладчик должен показать, каким образом решались задачи, поставленные перед ним.

Для того чтобы доклад сохранил свою логику, можно следующими слайдами иллюстрировать как Вы решали поставленные задачи и какие результаты Вы получили.

Целесообразно продемонстрировать динамику некоторых показателей, на основе которых Вы будете делать выводы о состоянии проблемы.

Результаты решения задач могут быть представлены в виде списка или иерархической структуры, соответствующей «дереву целей» и задач.

Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание: *«Спасибо (благодарю) за внимание»*.

Оформление выпускной квалификационной работы

Выпускником на защиту предоставляется полностью оформленная, переплетенная выпускная квалификационная работа, содержащая: стандартный титульный лист, текст выпускной квалификационной работы с содержанием, списком литературы, приложениями и последним листом, подписанным выпускником, руководителем (консультантом), а также заведующим выпускающей кафедрой МГАФК (лист переплетается с выпускной квалификационной работой).

Также на защиту предоставляются:

- Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы (вкладывается);

- Справка по результатам проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат ВУЗ» (вкладывается).

Все перечисленные документы передаются в Государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 дня (календарных дня) до защиты. В эти же сроки в деканаты соответствующего факультета/отдел магистратуры выпускники предоставляют электронный вариант выпускной квалификационной работы (CD диск / флэш-карта).

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать следующей структуре:

- титульный лист;
- содержание (оглавление) работы;
- введение, содержащее сформулированные цель, объект и предмет исследования, рабочую гипотезу;
- 1 глава – не менее двух параграфов, название главы и параграфов должны соответствовать теме исследования;
- 2 глава – задачи, методы и организация исследования;
- 3 глава (результаты исследования и их обсуждение) – объем не менее 10 (десяти) страниц;
- выводы (в соответствие с поставленными в работе задачами);
- практические рекомендации (при наличии);
- список литературы;
- приложение.

Объем выпускной квалификационной работы и количество необходимых литературных источников должен составлять:

- для обучающихся по образовательной программе магистратуры – не менее 50 страниц компьютерного текста; список литературы - не менее 50 (пятидесяти) источников, из них не менее 15 (пятнадцати) должны быть датированы последними 5-ю годами; работа должна содержать не менее 6 (шести) иллюстраций (таблицы, рисунки и пр.);

Текст выпускной квалификационной работы выполняется с помощью компьютерной программы MicrosoftWord, шрифт TimesNewRoman (14 кегль), цвет шрифта должен быть черным, межстрочный интервал – «полуторный», параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм. Полужирный шрифт не применяется. Абзацный отступ - должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Выпускная квалификационная работа должна быть отпечатана на стандартных листах белой писчей бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Текст размещается на одной стороне печатного листа. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Опечатки, опiski и

графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Повреждения листов выпускной квалификационной работы, пометки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Структурные элементы. Наименования структурных элементов выпускной квалификационной работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Каждый структурный элемент выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать, прописными буквами, не подчеркивая. Перенос слов в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

Разделы. Подразделы. Пункты.

При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего текста.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация страниц.

Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре или справа верхней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

Иллюстрации.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки (под рисунком).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

Таблицы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей по центру, в одну строку.

Таблицу следует располагать в работы непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также по центру пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и

графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Примечания и сноски.

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "*". Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста

короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Формулы и уравнения.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Список литературы.

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой. К источникам относятся: нормативные правовые акты, локальные акты организаций, научные и учебные издания, статьи из периодических изданий, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет сайты и любые другие материалы, использованные при написании работы. Список должен быть размещен в конце основного текста. Способ группировки библиографических записей – алфавитный.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Общая схема библиографической записи отдельно изданного документа, включает обязательные элементы:

- Заголовок (фамилия, имя, отчество одного автора, как правило, первого, если их не более 3-х);
- Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)

: сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.)

/ сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)

. – сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.)

. – Место издания

: Издательство или издающая организация, дата издания

. – Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографической записи является титульный лист или иные части документа, заменяющие его. Запись составляется под фамилией первого автора, если авторов не более 3-х, и под заглавием, если авторов 4 и более, и авторы указаны не на титульном листе.

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы приведены в Приложении 1.

Оформление приложений.

Материал, дополняющий основной текст выпускной квалификационной работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложение оформляют как продолжение документа на последующих его листах или оформляют в виде самостоятельного документа. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте выпускной квалификационной работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложения должны быть перечислены в оглавлении выпускной квалификационной работы.

Цитаты, сноски.

Цитата - (лат. cito – привожу), тематически, а также синтаксически или ритмически обособленный речевой фрагмент произведения, используемый в

другом произведении как знак «чужой речи», как ссылка на содержание авторитетного источника. Если цитата находится внутри основного текста, она всегда отделяется от собственно авторской речи: пунктуационно (кавычками) или синтаксически (с помощью оборотов «как сказал», «как говорил», «по словам»).

Цитаты должны применяться тактично по принципиальным вопросам и положениям. Не рекомендуется употребление двух и более цитат подряд. Не допускается соединять две цитаты в одну. Цитировать авторов необходимо только по их произведениям. Когда источник не доступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании. В этом случае ссылке должны предшествовать слова:

Цит. по кн.: ...;

Цит. По ст.:

Например:

Цит. по кн.: Шимони К. Физическая электроника. – М., 1977. – С. 52.

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения:

- могут быть модернизированы орфография и пунктуация по современным правилам, если это не индивидуальная орфография или пунктуация автора;

- могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки. Кавычки не ставят в стихотворной цитате, выключенной из текста, в цитате, взятой эпиграфом к книге или статье, в перефразированной цитате.

На каждую цитату, оформленную в кавычках или без кавычек, а также любое заимствование из чужой работы (таблицу, схему, карту и т. п.) должна быть дана библиографическая ссылка. Применение чужих идей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права и расценивается как плагиат, т.е. присвоение чужого авторства, выдача чужого произведения или изобретения за собственное.

Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

8. Особенности организации и проведения аттестационных испытаний с использованием дистанционных технологий (ДОТ)(если организация принимает решение о проведении ГИА с применением ДОТ)

8.1. Декан факультет магистерской подготовки информирует обучающихся о проведении ГИА с применением ДОТ рассылкой посредством электронной почты и путем размещения информации о процедуре защиты ВКР в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов аттестационного испытания, порядок

объявления результатов, в электронной информационно-образовательной среде вуза (далее – ЭИОС). Обучающиеся обязаны подтвердить ознакомление с требованиями, необходимыми для прохождения ГИА с применением ДОТ.

Если обучающийся, освоивший образовательную программу в полном объеме, допущен к прохождению ГИА, но не может пройти ГИА в формате ДОТ по техническим причинам (отсутствие по месту его нахождения помещений, аппаратного и/или программного обеспечения, канала связи с сетью интернет, соответствующих требованиям настоящего Регламента), то он вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации, либо по его личному заявлению может быть предоставлен перенос сроков прохождения ГИА.

Обучающийся оформляет заявление о предоставлении ему отсрочки проведения ГИА в связи с невозможностью прохождения аттестационных испытаний с использованием ДОТ с указанием причины. Обучающийся направляет копию заявления декану факультета в электронном виде, оригинал предоставляется лично при возвращении магистранта по месту нахождения Академии и снятия режима самоизоляции.

В состав участников ГИА, проводимой с использованием ДОТ, входят:

- председатель и члены государственной экзаменационной комиссии;
- секретарь государственной экзаменационной комиссии;
- обучающийся, проходящий ГИА.

На ГИА присутствует ответственное лицо, назначенное приказом ректора Академии, за проведение процедуры идентификации личности обучающихся и контроль процесса ГИА в режиме онлайн (далее – проктор).

Проктор следит за ходом ГИА и фиксирует возможные нарушения со стороны обучающегося.

Информация о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ, а также о дате, времени (в том числе резервном времени для случаев, когда проблема с подключением не по вине обучающегося не может быть устранена в момент проведения ГИА) и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной почте либо путем размещения информации в ЭИОС.

8.2. Технические требования к обеспечению ГИА с применением ДОТ

- 8.2.1 Технические условия и программное обеспечение проведения ГИА с применением ДОТ обеспечивают структурные подразделения Академии с соответствующими компетенциями и полномочиями.

- 8.2.2 Для проведения ГИА в 2019-2020 учебном году с применением ДОТ в рамках ЭИОС Академии использует Zoom.

- Необходимые технические условия проведения ГИА с

применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

- Программно-аппаратное обеспечение персонального компьютера/ноутбука (далее – ПК) обучающегося должно соответствовать следующим требованиям:

- с предварительно установленным программным обеспечением:
- скорость доступа к сети Интернет – не менее 2 Мбит/с;
- доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет.

- Ответственность за организационное сопровождение проведения ГИА с применением ДОТ со стороны вуза, а также за организацию работы с обучающимися и информирование их о порядке проведения ГИА с использованием ДОТ несут деканы факультетов и заведующий выпускающей кафедры.

- Ответственность за техническое сопровождение проведения ГИА с использованием ДОТ на территории Академии возлагается на Отдел информационных технологий (далее – ОИТ) совместно с деканом факультета магистерской подготовки и заведующими выпускающими кафедрами.

- Ответственность за процедуру дистанционного контроля за всем процессом проведения ГИА, а также за тестируемыми в режиме онлайн несет проректор.

- Ответственность за соблюдение процедуры проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ несет председатель ГЭК, секретарь ГЭК, декан факультета магистерской подготовки.

8.3. Требования к помещениям и оборудованию помещений для проведения ГИА с применением ДОТ

- Для проведения ГИА в режиме видеоконференции используются помещения, оборудованные компьютерной техникой, периферийным оборудованием для обеспечения аудио-видеосвязи и доступом к сети Интернет.

- Во время проведения ГИА с применением ДОТ на территории Академии должны находиться секретарь ГЭК, проректор, сотрудник ОИТ. Обучающиеся, председатель ГЭК и члены ГЭК участвуют в ГИА в дистанционном формате.

- Каждый из членов ГЭК самостоятельно обеспечивает техническое оснащение помещения для работы в формате видеоконференции в соответствии с требованиями п.3.6. настоящего Регламента.

- Декан факультета, секретарь ГЭК, проректор совместно со специалистами ОИТ обеспечивают техническое оснащение аудитории для работы ГЭК в формате видеоконференции.

- При проведении ГИА для работы секретаря ГЭК и проректора помещение на территории Академии оборудуется компьютерами и/или ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным

обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи.

- Помещения членов ГЭК, участвующих в проведении ГИА в дистанционном режиме, независимо от места их нахождения должны быть оснащены:

- персональным компьютером/ноутбуком, подключенным к системе видеоконференцсвязи;

- камерой, направленной на члена ГЭК;

- микрофоном и наушниками (колонками).

- Оборудование и программное обеспечение должны обеспечить возможность:

- непрерывного видео и аудио-наблюдения за обучающимися, видеозапись аттестационных испытаний;

- обмена всех участников сообщениями и текстовыми файлами;

- демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР;

- передачу аудиоинформации от членов ГЭК к обучающемуся.

К помещению, в котором располагаются члены ГЭК, устанавливаются следующие требования:

- помещение не должно являться проходным, должно быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут влиять на качество связи или восприятие аудио-визуальной информации членами ГЭК;

- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения;

- во время проведения ГИА в помещении не должны находиться посторонние лица;

- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки, плакаты и иные демонстрационные материалы, которые могут служить источником информации для обучающегося по вопросам программы государственной итоговой аттестации.

Технические средства по месту нахождения обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, должны включать:

- персональный компьютер/ноутбук, подключенный к системе видеоконференцсвязи;

- видеокамеру (веб-камеру), позволяющую продемонстрировать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры государственной итоговой аттестации;

- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам государственной экзаменационной комиссии.

- К помещению, в котором располагается обучающийся,

устанавливаются следующие требования:

- помещение должно быть изолированным (иметь стены, потолок и закрывающуюся дверь), не являться проходным, быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут негативно влиять на качество связи или восприятие аудио-визуальной информации членами ГЭК;
- во время проведения ГИА в помещении не должны находиться или заходить посторонние лица;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая телефоны, карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, бумаги с напечатанным текстом;
- на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора (по предварительному согласованию с председателем ГЭК, на рабочем столе могут находиться дополнительные материалы, необходимые для защиты ВКР, а на компьютере запущены приложения для демонстрации презентаций и/или результатов разработки);
- в процессе онлайн связи должен быть подключен режим трансляции экрана.

Требования к оснащению помещений обучающихся, участвующих в ГИА с применением ДОТ, а также системные требования к персональному компьютеру/портативному персональному компьютеру/планшетному персональному компьютеру (далее – ПК), размещаются в ЭИОС Академии.

Ответственность за информирование обучающихся о требованиях к оснащению помещений для проведения ГИА с применением ДОТ несут декан факультета магистерской подготовки совместно с руководителями образовательных программ и заведующими выпускающими кафедрами.

8.4 Порядок взаимодействия участников образовательного процесса при проведении ГИА с применением ДОТ

- Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ГЭК, секретарем ГЭК и обучающимися) осуществляется в режиме двусторонней видео- и аудио связи, позволяющей обеспечить идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.
- Не позднее, чем за один рабочий день до проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.
- В день проведения государственного аттестационного испытания обучающиеся обязаны подключиться к мероприятию в Zoom не позднее, чем за 30 минут до его начала для проверки подключения и функционирования

техники (звук, изображение). Не позднее, чем за 10 минут до начала защиты первый подключившийся проходит процедуру идентификации, проверки выполнения требований настоящего Регламента и работоспособности оборудования. В случае невыхода обучающегося на связь обучающийся считается неявившимся на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине.

Проктор в день проведения ГИА:

- совместно с сотрудником ОИТ контролирует подключение обучающихся к видеоконференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися, и оказывает консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением;

- проводит идентификацию обучающихся.

- Если в течение 20 минут проблема с подключением, возникшая не по вине обучающегося, не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что ГИА переносится на более поздний срок (с указанием резервного времени), ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления Интернет-соединения.

- Процедура идентификации обучающегося проводится следующими способами: через двусторонний видео и аудио контакт, через доступ по учетным данным (логин, пароль), а также через предъявление обучающимся для обозрения членам ГЭК паспорта, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

- Обучающемуся необходимо показать документы на веб-камеру, при необходимости показать рабочий стол и комнату. При успешной идентификации данные и фотография документа сохраняются в протоколе (скриншот), а испытуемому открывается доступ к аттестационному испытанию. На протяжении всего аттестационного испытания проктор может делать заметки и сохранять скриншоты в своем протоколе, которые могут пригодиться при разрешении спорных моментов в будущем. По окончании аттестационного испытания проктор подписывает протокол и выносит заключение, которое отображается обучающемуся и передается председателю ГЭК. В случае нарушения правил прохождения аттестационного испытания проктор может прервать испытания с указанием причины досрочного завершения. Проктор может одновременно наблюдать за несколькими обучающимися, число одновременных сессий ограничивается возможностями проктора, ресурсами его компьютера и пропускной способностью сети.

- В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, ему в индивидуальном протоколе заседания

ГЭК секретарем ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации обучающегося.

- При подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися и проведения идентификации обучающихся секретарь ГЭК представляет членов комиссии.

- Если в процессе аттестационного испытания и (или) ответа на вопросы ГЭК происходит разрыв связи или другая проблема с подключением, не позволяющая обеспечить целостность процедуры ГИА с соблюдением правил настоящего Регламента, секретарь ГЭК совместно с проктором и сотрудником ОИТ оказывают консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся. Если в течение 10 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что заседание комиссии в отношении данного обучающегося отменяется, при этом в ведомости вносится запись «неявка по уважительной причине».

- Для обучающихся, которым в случае уважительной причины была перенесена ГИА, решением ректора Академии/ проректора по учебной работе устанавливается дополнительный день проведения аттестационного испытания. Информация о дополнительном дне проведения ГИА доводится до сведения обучающихся по электронной почте и размещается в ЭИОС.

8.5 Подготовка к защите и защита ВКР с применением ДОТ

- После завершения обучающимся ВКР осуществляется подготовка руководителем отзыва о выпускной работе, проверка ВКР, подготовка рецензии, представление ВКР в деканат осуществляется в соответствии с действующим Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры, реализуемым в ФГБОУ ВО МГАФК.

- Все документы представляются в электронном виде научным руководителем декану соответствующего факультета и далее – секретарю ГЭК.

- В период подготовки к защите ВКР обучающимся должны быть предоставлены необходимые консультации с использованием ДОТ в соответствии с утвержденным расписанием.

- Ответственность за проведение консультаций несут заведующие кафедрами совместно с руководителями образовательных программ.

- Подготовка к защите проводится в установленном в Академии порядке. Все мероприятия, требующие собеседования с обучающимся (отчет, предзащита и пр.) проводятся в формате видеоконференции в соответствии с требованиями данного Регламента.

- Ответственность за проведение подготовки к защите ВКР несет заведующий выпускающей кафедрой совместно с руководителем образовательной программы.

- ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) в формате PDF, презентация доклада в формате PowerPoint передаются декану факультета и секретарю ГЭК по адресу электронной почты не менее чем за 1 день до защиты ВКР.
- Ответственность за ознакомление членов ГЭК с указанными материалами несет секретарь ГЭК.
- Предоставление в ГЭК бумажных экземпляров ВКР и иных документов (отзывов, рецензий, справок и пр.) осуществляется обучающимся после снятия режима самоизоляции, но до получения диплома.

Порядок проведения защиты ВКР с применением ДОТ:

- Для проведения защиты ВКР с использованием ДОТ секретарь ГЭК совместно с сотрудником ОИТ не позднее 2 календарных дней до начала проведения защиты ВКР в соответствии с графиком проведения создает видеоконференцию для каждой ГЭК.
- Секретарь ГЭК проводит распределение обучающихся по времени начала защиты ВКР. Эта информация должна быть доведена по сведения обучающимся не позднее двух рабочих дней до даты проведения защит ВКР путем размещения в ЭИОС списков обучающихся и времени подключения к видеоконференции.
- Секретарь ГЭК совместно с сотрудником ОИТ обязан обеспечить непрерывную запись в Zoom защиты обучающимся ВКР.
- После завершения защит ВКР записи хранятся в архиве видеоконференций секретарем ГЭК до момента завершения всех мероприятий ГИА (включая заседания апелляционных комиссий).
- Секретарь ГЭК и проктор проводят идентификацию каждого обучающегося в соответствии настоящим Регламентом.
- Секретарь ГЭК представляет информацию председателю ГЭК о фактах отсутствия обучающихся по уважительной/неуважительной причине.

До начала государственного аттестационного испытания в форме защиты ВКР производится проверка:

- наличия у обучающегося допуска к прохождению государственного аттестационного испытания в форме защиты ВКР;
- отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;
- поверхности стола обучающегося, свободную от посторонних предметов.

По запросу ГЭК обучающийся обязан при помощи веб-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) показать помещение (окружающие стены, пол, потолок и рабочие поверхности стола, на котором установлен ПК).

- При наличии замечаний со стороны ГЭК к предъявляемому оснащению помещения, обучающийся должен устранить нарушения в течение 10 минут.

- Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ГИА, ему в индивидуальном протоколе заседания ГЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся.

Обучающийся после получения вызова для выступления:

- проверяет включенность микрофона и камеры;
- докладывает основные результаты ВКР (используя показ презентации);

- отвечает на вопросы членов ГЭК по ВКР и докладу.

- Продолжительность доклада определяется в методических рекомендациях по выполнению ВКР.

- Требования к порядку проведения защиты ВКР содержатся в Программе ГИА соответствующей образовательной программы.

По окончании доклада секретарем ГЭК (членом ГЭК) зачитывается отзыв руководителя и рецензия (рецензии) на ВКР, члены ГЭК задают вопросы, на которые обучающийся дает развернутый ответ.

- После ответов на вопросы процедура защиты ВКР считается оконченной, обучающийся может покинуть свое рабочее место.

- Секретарь ГЭК фиксирует ход защиты ВКР с использованием ДОТ в протоколе заседания ГЭК.

- По окончании ответов всех обучающихся члены ГЭК оценивают итоги защиты каждого по установленной в Академии форме и критериям. Оценки, поставленные каждому обучающемуся, сообщаются членами ГЭК в чате.

- В случае расхождения мнения членов ГЭК по итоговым оценкам на основе оценок, поставленных каждым членом ГЭК в отдельности, решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

- Согласованная итоговая оценка за защиту ВКР в соответствии с утвержденными критериями оценивания обучающегося по результатам обсуждения членами ГЭК заносится секретарем ГЭК в протокол заседания ГЭК.

- Протокол заседания ГЭК подписывает секретарь ГЭК. Председатель и члены ГЭК, участвующие в заседании в дистанционном формате, подтверждают свое согласие в устной форме. После снятия ограничительных мер (самоизоляции / карантина) члены ГЭК подписывают оригиналы протоколов на территории Академии.

▪ После оформления протоколов заседания ГЭК председатель ГЭК объявляет оценки обучающимся и завершает заседание ГЭК в дистанционном формате, запись заседания останавливается секретарем ГЭК, сеанс видеосвязи с членами комиссии и обучающимися может быть закончен.

• Оценки по результатам защиты ВКР (протоколы) публикуются в ЭИОС и транслируются в личный кабинет обучающегося.

• Обучающийся имеет право на апелляцию в установленном порядке. Подача обучающимся апелляции возможна не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА

9. Сведения о составителях программы ГИА:

Выпускающая кафедра: Кафедра теории и методики физической культуры и спорта

Руководитель ОПОП:

К.С. Дунаев, д.пед.н., профессор, заведующий кафедрой теории и методики физической культуры и спорта _____

Декан факультета магистерской подготовки

Н.А. Воцинина, к.фарм.н., доцент _____

Дата составления: 26 октября 2021 г.

она всегда отделяется от собственно авторской речи: пунктуационно (кавычками) или синтаксически (с помощью оборотов «как сказал», «как говорил», «по словам»).

Цитаты должны применяться тактично по принципиальным вопросам и положениям. Не рекомендуется употребление двух и более цитат подряд. Не допускается соединять две цитаты в одну. Цитировать авторов необходимо только по их произведениям. Когда источник не доступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании. В этом случае ссылке должны предшествовать слова:

Цит. по кн.: ...;

Цит. По ст.:

Например:

Цит. по кн.: Шимони К. Физическая электроника. – М., 1977. – С. 52.

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения:

- могут быть модернизированы орфография и пунктуация по современным правилам, если это не индивидуальная орфография или пунктуация автора;

- могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки. Кавычки не ставят в стихотворной цитате, выключенной из текста, в цитате, взятой эпиграфом к книге или статье, в перефразированной цитате.


На каждую цитату, оформленную в кавычках или без кавычек, а также любое заимствование из чужой работы (таблицу, схему, карту и т. п.) должна быть дана библиографическая ссылка. Применение чужих идей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права и расценивается как плагиат, т.е. присвоение чужого авторства, выдача чужого произведения или изобретения за собственное.

Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.


8. Сведения о составителях программы ГИА:

Выпускающая кафедра: Кафедра теории и методики физической культуры и спорта

Руководитель ОПОП:

К.С. Дунаев, д.пед.н., профессор, заведующий кафедрой теории и методики физической культуры и спорта 

Декан факультета магистерской подготовки

Н.А. Воцинина, к.фарм.н., доцент 

Дата составления: 26 октября 2021 г.