

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-04-24 00:00:00

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УОР

А.Ю. Ващенко

«20» марта 2024г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки

**«Физическая культура и Дополнительное образование
(спортивная подготовка)»**

Уровень образования

Бакалавриат

Программа подготовки

Бакалавриат

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2023

Новокузнецк 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Цели и задачи итоговой аттестации	3
1.2. Состав итоговой аттестации	3
2. Требования к выпускным квалификационным работам.....	3
2.1. Вид ВКР в соответствии с уровнем образования	3
2.2. Порядок выполнения ВКР.....	8
2.2.1. Руководитель ВКР	9
2.2.2. Структура ВКР	10
2.2.3. Правила оформления текста ВКР.....	16
2.3 Порядок допуска к защите ВКР.....	20
2.4. Порядок защиты ВКР	20
2.5. Критерии оценки защиты ВКР	21
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Задачи ГИА:

- определение практической и теоретической подготовленности выпускника к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: педагогический, тренерский;
- решение вопроса о присвоении квалификации «бакалавр» и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссии.

1.2. Состав итоговой аттестации

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Требования к выпускным квалификационным работам

2.1. Вид ВКР в соответствии с уровнем образования

В соответствии с уровнем образования (уровень бакалавриата) обучающийся выполняет бакалаврскую работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) связана с разработкой конкретных теоретических вопросов, являющихся частью научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой, с экспериментальными исследованиями или с решением прикладных задач. ВКР является самостоятельным исследованием студента.

Выпускникам рекомендуются следующая тематика исследований для подготовки ВКР:

1. Построение учебно-тренировочного процесса в отдельных видах спорта.
2. Методическое обеспечение процесса физического воспитания различных групп населения.
3. Физиологические и биомеханические основы спортивной тренировки.

4. Физическая подготовка в избранном виде спорта.
5. Техничко-тактическая подготовка в избранном виде спорта.
6. Индивидуально-психологические особенности школьников, занимающихся спортом.
7. Спортивная медицина и лечебная физическая культура.
8. Особенности проведения занятий физической культурой и спортом с людьми различных возрастных групп.
9. Отбор и набор школьников в избранном виде спорта.
10. Основы методики физической, технической и тактической подготовки школьников в различных видах спорта (по выбору).
11. Особенности планирования содержания занятий с учетом положений теории физической культуры, физиологической характеристики нагрузки, анатомо-морфологических и психологических особенностей занимающихся различного пола и возраста.
12. Спортивный отбор и спортивная ориентация в процессе учебно-тренировочных занятий.
13. Особенности проведения занятий и физкультурно-спортивных мероприятий с использованием средств, методов и приемов базовых видов физкультурно-спортивной деятельности по двигательному и когнитивному обучению и физической подготовке.
14. Особенности проведения тренировочных занятий различной направленности и организации участия спортсменов в соревнованиях в избранном виде спорта.
15. Особенности воспитания у занимающихся физической культурой и спортом социально-значимых личностных качеств, проведения профилактики негативного социального поведения.
16. Особенности формирования осознанного отношения занимающихся к физкультурно-спортивной деятельности, мотивационно-ценностной ориентации и установки на ведение здорового образа жизни.
17. Особенности обеспечения соблюдения техники безопасности, профилактики травматизма, оказания первой доврачебной помощи в различных видах спорта (по выбору).
18. Условия проведения работы по предотвращению применения допинга.
19. Осуществление контроля с использованием методов измерения и оценки физического развития, технической и физической подготовленности, психического состояния занимающихся.
20. Организация совместной деятельности и взаимодействие участников деятельности в области физической культуры и спорта.
21. Проведение исследования по определению эффективности используемых средств и методов физкультурно-спортивной деятельности.
22. Особенности осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами сферы физической культуры и спорта и нормами профессиональной этики.
23. Организация и судейство соревнований по избранному виду спорта.
24. Методическое обеспечение и контроль тренировочного и образовательного процесса.

25. Материально-техническое оснащение занятий, соревнований, спортивно-массовых мероприятий.

Выпускникам рекомендуются следующие темы исследований для подготовки выпускных квалификационных работ:

1. Анализ результативности физкультурно-оздоровительной деятельности в общеобразовательных учреждениях и физкультурно-спортивных организациях в г. _____ (город по выбору студента).

2. Анализ технической подготовки занимающихся волейболом в физкультурно-спортивных организациях и учреждениях дополнительного образования детей.

3. Анализ технической подготовки занимающихся баскетболом в физкультурно-спортивных организациях и учреждениях дополнительного образования детей.

4. Анализ технической подготовки занимающихся легкой атлетикой в физкультурно-спортивных организациях и учреждениях дополнительного образования детей.

5. Анализ технической подготовки занимающихся плаванием в физкультурно-спортивных организациях и учреждениях дополнительного образования детей.

6. Армспорт как средство физического воспитания школьников.

7. Влияние занятий «Cross-fit» на физическую подготовленность занимающихся спортивной борьбой.

8. Влияние занятий пауэрлифтингом на развитие физических способностей детей младшего школьного возраста.

9. Влияние занятий спортивной аэробикой на развитие физических способностей детей младшего школьного возраста.

10. Влияние занятий спортивными играми на развитие физических способностей детей младшего школьного возраста.

11. Влияние точечного массажа на развитие силы у занимающихся лыжным спортом.

12. Вольная борьба как средство повышения двигательной активности в целях развития физических качеств.

13. Спортивные танцы как средство повышения двигательной активности в целях развития физических качеств.

14. Плавание как средство повышения двигательной активности в целях развития физических качеств.

15. Дегуманизация физической культуры и спорта в образовательных учреждениях Российской Федерации.

16. Изучение морфофункциональных показателей и физической подготовленности занимающихся киокушинкай каратэ- до.

17. Изучение морфофункциональных показателей и физической подготовленности занимающихся волейболом.

18. Изучение морфофункциональных показателей и физической подготовленности занимающихся баскетболом.

19. Изучение морфофункциональных показателей и физической подготовленности занимающихся спортивной аэробикой.

20. Изучение морфофункциональных показателей и физической подготовленности занимающихся спортивными танцами.
21. Интеллектуальное развитие школьников-спортсменов.
22. Использование игровых методов в процессе физического воспитания младших школьников.
23. Исследование влияния занятий тяжелой атлетикой на физическое развитие подростков.
24. Исследование влияния занятий плаванием на физическое развитие подростков.
25. Исследование влияния занятий лыжным спортом на физическое развитие подростков.
26. Методика обучения технике плавания на начальном этапе подготовки.
27. Методика обучения спортивным танцам на начальном этапе подготовки.
28. Методика обучения спортивным играм на начальном этапе подготовки (*спортивная игра по выбору студента*).
29. Методика развития физических качеств у занимающихся спортом (на примере вида спорта по выбору).
30. Методика развития отдельных двигательных качеств в процессе обучения спортивным играм.
31. Методические основы силовой подготовки юных тяжелоатлетов.
32. Методические основы специальной физической подготовки занимающихся спортивной гимнастикой.
33. Методические основы специальной физической подготовки занимающихся единоборствами.
34. Методические основы технико-тактической подготовки занимающихся в секции тайского бокса.
35. Методические основы технической подготовки юных футболистов на этапе углубленной специализации.
36. Немедикаментозные методы повышения физической работоспособности при занятиях спортом.
37. Общая физическая подготовка занимающихся в секции бокса на этапе начальной подготовки.
38. Оздоровительное влияние фитнес-занятий на организм лиц старшего возраста.
39. Организация занятий ЛФК с подростками старшего школьного возраста во внеучебное время.
40. Организация здоровьесберегающей деятельности со школьниками в учреждениях дополнительного образования детей.
41. Организация спортивно-массовых мероприятий со школьниками в период каникул.
42. Особенности обучения ударным техникам ног в каратэ кекусинкай.
43. Особенности тренировочных нагрузок юных тяжелоатлетов на тренировочном этапе.
44. Педагогические основы организации физкультурно-оздоровительной деятельности со школьниками в период летних каникул.

45. Педагогические особенности построения композиции в групповых упражнениях для занимающихся художественной гимнастикой.
46. Педагогические условия физкультурно-оздоровительной деятельности в учреждениях дополнительного образования.
47. Педагогический контроль в процессе подготовки пловцов.
48. Педагогический контроль тренировочных режимов занимающихся баскетболом.
49. Педагогическое сопровождение занимающихся в секции волейбола.
50. Применение подвижных игр в организации досуговой деятельности школьников.
51. Профессионально-прикладная физическая подготовка девушек 15-16 лет.
52. Профилактика травматизма при организации и проведении учебно-тренировочных занятий по единоборствам.
53. Профилактика травматизма при организации и проведении учебно-тренировочных занятий по лыжному спорту.
54. Профилактика травматизма при организации и проведении учебно-тренировочных занятий по легкой атлетике.
55. Профилактика травматизма при организации и проведении учебно-тренировочных занятий по атлетической гимнастике.
56. Развитие выносливости в системе подготовки по комплексу ГТО.
57. Развитие выносливости у занимающихся спортивными танцами.
58. Развитие выносливости у занимающихся плаванием.
59. Развитие выносливости у занимающихся спортивными играми (*спортивная игра по выбору студента*).
60. Развитие школьников при целенаправленном занятии футболом.
61. Развитие и совершенствование координационных способностей у детей младшего школьного возраста на занятиях восточными единоборствами.
62. Развитие координационных способностей у младших школьников на занятиях спортивными танцами.
63. Развитие координационных способностей у младших школьников на занятиях спортивными танцами.
64. Развитие координационных способностей у младших школьников на занятиях спортивной гимнастикой.
65. Развитие ритмопластических способностей детей младшего школьного возраста средствами спортивных танцев.
66. Развитие скоростно-силовых способностей у занимающихся хоккеем.
67. Развитие скоростно-силовых способностей у занимающихся легкой атлетикой.
68. Развитие скоростно-силовых способностей у занимающихся плаванием.
69. Развитие скоростно-силовых способностей у занимающихся лыжным спортом.
70. Развитие физических способностей школьников младших классов с использованием народных игр.
71. Рациональное питание как элемент физического развития занимающихся физической культурой и спортом.

72. Роль осанки в профилактике головных болей у подростков.
73. Совершенствование психомоторных способностей у занимающихся физической культурой и спортом..
74. Совершенствование технико-тактической подготовки юношей 16-17 лет занимающихся кекусинкай каратэ.
75. Совершенствование физических возможностей старшеклассников, занимающихся армреслингм.
76. Совершенствование физической подготовки у самбистов среднего школьного возраста.
77. Совершенствование физической подготовки футболистов 16-17 лет на этапе начальной специализации.
78. Совершенствование физической подготовленности старших школьников под влиянием занятий физической культурой и спортом.
79. Сопряженное развитие двигательных качеств и познавательных процессов младших школьников средствами сюжетно-ролевых игр.
80. Специализированные средства и методы совершенствования гибкости, применяемые на этапе высшего спортивного мастерства у занимающихся каратэ.
81. Специальная физическая подготовка занимающихся в секции бокса на этапе высшего спортивного мастерства.
82. Специальная физическая подготовка занимающихся в секции вольной борьбы.
83. Специальные физические упражнения для развития силы и координации у занимающихся различными стилями каратэ (на примере киокушинкай, шотокан, кудо, Годзю-рю по выбору студента).
84. Тактическая подготовка занимающихся плаванием в процессе соревновательной деятельности.
85. Техничко-тактическая подготовка занимающихся в секции тайского бокса.
86. Техничко-тактическая подготовка юных футболистов (1-2 класс).
87. Применение упражнений с отягощениями для нормализации морфофункционального состояния мышечной системы у школьников.
88. Формирование двигательных навыков у борцов 13-14 лет греко-римского стиля.
89. Формирование универсальных учебных действий младших школьников средствами подвижных игр.
90. Формы физкультурно-оздоровительной работы в сельской школе.

2.2. Порядок выполнения ВКР

Студент выбирает тему ВКР согласно тематике, разработанной кафедрой. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе и предложение своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. Темы ежегодно корректируются.

Руководители ВКР назначаются из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Закрепление темы и назначение руководителя осуществляется профилирующей кафедрой на основании личного заявления студента (приложение

А). Заявление подается студентом на имя заведующего кафедрой по установленной форме с указанием темы ВКР, научного руководителя. Заявление визируется руководителем. Сроки подачи заявлений устанавливаются кафедрой.

После утверждения темы ВКР студенту выдается задание (приложение Б).

Сроки для выполнения и защиты ВКР определяются графиком учебного процесса (приложение В).

2.2.1. Руководитель ВКР

Руководители для выполнения ВКР назначаются распоряжением директора из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Информация о закреплении за студентами руководителей и тем ВКР доводится до сведения студентов выпускного курса.

Руководитель ВКР:

- оказывает помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР;
- содействует уяснению цели и задач исследования. В случае выполнения групповой работы формирует сопоставляемые объемы и уровни сложности задач отдельным студентам в рамках решения комплексной задачи;
- корректирует формулировки основных положений;
- устанавливает сроки окончания определенных этапов работы;
- рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по изучаемой проблеме;
- оказывает помощь в организации и проведении теоретического и экспериментального исследования;
- проводит систематические консультации по содержанию и оформлению работы;
- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом;
- проводит предзащиты ВКР, которая может проходить на заседании кафедры с целью выявления готовности студента к защите;
- информирует кафедру в случае несоблюдения студентом установленного графика;
- дает согласие на представление работы к защите;
- выдает студенту задание на разработку ВКР;
- обеспечивает руководство преддипломной практикой, принимает отчет о прохождении практики, оформляет отчет и справку руководителя.
- оказывает практическую помощь студенту в разработке плана и методики выполнения ВКР;
- обеспечивает квалифицированную консультацию в подборе литературных источников, статистических и иных фактических материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- осуществляет систематический контроль хода выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом;

– после окончания разработки ВКР дает оценку корректности заимствований материала работы через систему «АНТИПЛАГИАТ», качества ее выполнения и соответствия предъявляемым требованиям в отзыве руководителя, а также ставит свою подпись на титульном листе ВКР. В отзыве указывается мнение руководителя о допуске к защите и оценка работы студента над ВКР. Примерная структура отзыва руководителя ВКР представлена в приложении Н;

- подготавливает студента к предзащите ВКР;
- подготавливает студента к защите ВКР;

Руководитель ВКР ведет постоянное наблюдение за выполнением студентом всех разделов ВКР в сроки, регламентируемые графиком. Обо всех существенных отклонениях от установленных сроков руководитель ставит в известность заведующего кафедрой.

2.2.2. Структура ВКР

Титульный лист. Является первым листом любой работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование ведомства, в которое входит учебное заведение;
- полное наименование учебного заведения;
- полное наименование факультета учебного заведения;
- полное наименование кафедры учебного заведения;
- фамилия, имя, отчество исполнителя работы;
- код группы исполнителя работы;
- наименование темы работы;
- вид работы, на которую составлен титульный лист;
- направление, направленность (профиль) подготовки исполнителя работы;
- должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы, подпись руководителя или лица, проверяющего работу;
- место и год выполнения работы.

Образец оформления титульных листов приведен в приложении Г.

Лист задания. Вторым листом ВКР является задание, которое выполняется по утвержденной форме (приложение Б). Типовое задание на выполнение работы регламентирует наиболее важные вопросы ее разработки, а именно:

- тему работы;
- основание для выполнения данной работы;
- задачи, подлежащие решению в процессе выполнения работы;
- порядок выполнения и представления к защите;
- сроки выполнения; кто является исполнителем работы;
- фамилия, имя, отчество руководителя ВКР и, в необходимых случаях, консультанта (консультантов) исполнителя.

Задание разрабатывается студентом совместно с руководителем, согласовывается, если это необходимо, с консультантами и утверждается заведующим кафедрой. Вместе с заданием в качестве его первого пункта утверждается и тема работы. Именно с момента утверждения задания выполнение работы приобретает узаконен-

ный характер.

К числу обязательных реквизитов задания относятся:

- наименование учебного заведения;
- наименование факультета и кафедры;
- гриф утверждения;
- название документа;
- содержание пояснительной записки;
- подпись руководителя работы;
- подпись исполнителя работы.

Схема расположения реквизитов на листе задания и правила их заполнения аналогичны для титульного листа. Пример составления задания представлен в приложении В.

Реферат. Представляет собой краткое изложение существа выполненной работы, где отражаются основные результаты, перечисляются методы, с помощью которых были получены эти результаты, излагаются организационные условия, необходимые для их реализации. Основное назначение реферата – дать информацию о полученных студентом результатах. Здесь должно быть предельно сжато и точно изложено содержание текста работы, выделено то, что является главным в работе. Сообщается общее количество страниц работы, из них количество рисунков, таблиц, библиографических источников и приложений.

Объем реферата не должен превышать одной страницы.

В структуре реферата можно выделить 3 составляющих:

1. Сведения о количестве страниц пояснительной записки, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений.

2. Перечень ключевых слов. Он должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска.

3. Текст реферата, который должен отражать:

- объект исследования;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы;
- степень завершенности работы;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов;
- область применения;
- эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Реферат следует оформлять следующим образом:

1. Сведения о количестве страниц, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников располагаются с абзацного отступа, в строку, через запятые.

2. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются пропис-

ными буквами, в строку, через запятые, без абзацного отступа и переноса слов, без точки в конце перечня.

3. Текст реферата помещается с абзацного отступа после ключевых слов.

Для выделения структурных частей в тексте реферата используются абзацные отступы.

Оглавление. Термин "оглавление" даёт представление о тематическом содержании работы и её структуре. Применяется в качестве указателя частей, связанных по содержанию. Термин "содержание" применяется в тех случаях, когда работа состоит из нескольких не связанных между собой научных трудов одного или нескольких авторов. Исходя из этого, можно сделать вывод, что в курсовой работе и ВКР целесообразно использовать термин "ОГЛАВЛЕНИЕ", так как текст обычно связан между собой.

Оглавление работы является второй по порядку страницей работы.

Оглавление включает введение, порядковые номера и заголовки всех разделов, подразделов и более мелких рубрик (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованных источников, обозначения и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте, нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте. Для работ объемом не более 10 страниц содержание (оглавления) допускается не составлять. Каждую запись содержания (оглавления) оформляют как отдельный абзац, выровненный по ширине. Номера страниц соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации следует располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Точку в конце заголовка не ставят. При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на последующей строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения – от уровня записи обозначения этого приложения. Образец оформления содержания (оглавления) приведен в приложение Ж.

Введение представляет собой одну из наиболее важных частей работы, поскольку содержит в сжатой форме все положения, обоснованию которых она посвящена. Окончательный текст введения корректируется (уточняется) после написания основной части работы.

Как правило, во введении должны присутствовать следующие компоненты:

- актуальность выбранной темы, в которой кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, необходимость ее изучения и исследования;
- объект и предмет исследования. Объектами научно-педагогического исследования являются педагогические системы, явления, процессы (воспитания, образования, развития, формирование личности, коллектива); предметом - совокупности элементов, связей, отношений в конкретной области педагогического объекта, в котором вычленяется проблема, требующая решение. Объект исследования – то, что существует реально, без нас и то, где накопились проблемы. Предмет исследования – то, что является частью объекта, который мы можем изменить в ходе эксперимен-

тальной работы.

– цель работы – изучение, анализ состояния или оптимизация предмета исследования применительно к объекту исследования, то есть цель формируется в рамках его предмета;

– задачи работы, вытекают непосредственно из целей работы, являются ее элементами (этапами достижения цели). Как правило, исходя из задач исследования, строится структура работы (план, содержание). Поэтому задачи исследования формулируются на основании наименований глав (разделов) и подглав (подразделов) рубрикации. Формулировки задач обычно начинаются глаголами: изучить, рассмотреть, осуществить, выполнить, оптимизировать и т.п. Число задач в курсовой работе и ВКР может быть несколько (не менее двух, но не более пяти);

– методы исследования, используемые для решения поставленных задач.

Завершается введение текстуальной подводкой, которая «перебрасывает» логический «мостик» между введением и текстом основной части в объеме 1-3 предложений.

Слова, обозначающие наименования компонентов введения (актуальность, цель, задачи, методы исследования и пр.), рекомендуется выделять полужирным курсивом.

Общий объем введения приблизительно составляет 2-2,5 страницы.

Основная часть предусматривает всестороннее раскрытие содержания избранной темы, ее важнейших вопросов и проблем. Главное требование – показать, как отражаются эти проблемы в научной литературе, осветить разные точки зрения и сделать критический анализ. Поэтому, традиционно, Глава 1 посвящается обзору литературы по теме. Общая методика составления обзора, как правило, включает:

- выяснение состояния рассматриваемого вопроса;
- ознакомление с темой исследования и выяснение ее границ;
- составление предварительного плана обзора;
- отбор наиболее ценного минимума из имеющегося материала;
- анализ собранных источников, их оценка;
- группировка сведений и их обобщение;
- выводы и рекомендации на основе выполненного отбора.

Обзор должен полно и систематизировано отражать состояние предмета исследования, а содержащиеся в нем сведения должны позволять объективно оценивать научно-прикладную значимость изучаемой проблемы, правильно выбирать пути и средства достижения цели, поставленной в работе.

Изложение теории должно отвечать современному уровню развития науки. Рекомендуется использовать не только классическую литературу, но и в обязательном порядке источники последних пяти лет издания.

По каждому из вопросов необходимо излагать мнения различных авторов, выполнять их сравнительный анализ, выяснять противоречия и делать обобщающие выводы из проводимого обзора.

Изложение всех разделов работы должно быть четким, последовательным, логичным. Вопросы, изложенные в плане основного содержания работы, должны быть тесно взаимосвязаны, вытекать один из другого, образуя единое, целостное произ-

ведение. Поэтому за обзором литературы следуют главы непосредственного самостоятельного решения задач и реализации цели в виде содержательного текстового материала работы.

Необходимо следить за тем, чтобы в работе не было противоречий между отдельными ее положениями. Основная часть включает результаты экспериментальных или теоретических исследований автора. Текст должен быть тесно связан со статистическими данными (если они имеются и необходимы), графическими материалами, цель которых – иллюстрирование и дополнение текста, а в ряде случаев – его замена для придания содержанию работы большей достоверности и наглядности. Рекомендуются составлять иллюстрационный материал до оформления текста для большей их согласованности и тематического единства. Используемые в работе термины и понятия должны иметь единое толкование на протяжении всей работы. Необходимо придерживаться общепринятых сокращений слов и аббревиатур.

Логичным завершением основной части ВКР является глава по разработке методических рекомендаций использования материалов исследования в учебно-тренировочном процессе.

Общий объем основной части должен быть в пределах 25-30 с.

В **заключении** необходимо показать, каким образом решены поставленные задачи, и какова степень достижения цели. Заключение должно содержать качественные и количественные оценки результатов выполненной работы. Как правило, в заключении к письменной работе отражаются следующие основные вопросы:

- краткое описание основных результатов письменной работы;
- выводы и предложения, касающиеся практического использования полученных результатов, а также возможных направлений дальнейших исследований, разработок и т.п.

Выводы работы формулируются по всем основным разделам, т.е. они могут быть теоретического, методического и практического характера. Выводы ассоциируются с задачами и показывают их реализацию и достижение цели работы.

Оптимальный объем заключения составляет 2-3 страницы.

Начать заключение следует с такой фразы: «Цель и задачи, поставленные в работе, выполнены. В частности...» (далее прописываются цель и задачи, которые были определены во введении). Например: «Цель и задачи, поставленные в работе, выполнены. Исследовано понятие и особенности гражданского правоотношения, рассмотрены элементы гражданских правоотношений, изучены особенности классификации гражданских правоотношений, раскрыты имущественные и личные, относительные и абсолютные, вещные и обязательственные правоотношения».

Далее пишутся основные выводы по каждой главе, выводы можно оформить следующими словами:

Итак, можно сделать вывод, что ...

Проведенные исследования позволяют сделать вывод о...

Итак, подводя итоги, можно констатировать следующее:

В заключение отметим, что ...

Резюмируя, можно сказать...

Подводя итоги анализа, следует отметить ...

Из всего сказанного следует вывод о...

Таким образом, можно сделать вывод...

Следовательно, мы приходим к выводу ...

... работа позволяет сделать вывод, что ...

Список использованных источников. Помещается непосредственно после заключения и является органической частью любой учебной работы. В список литературы включаются только те источники, на которые есть ссылки в тексте и оформляются арабскими цифрами в квадратных скобках. Если ссылка на описание используемого документа, то связь с текстом оформляют отсылкой, которую приводят в квадратных скобках в строке с текстом документа. В отсылке указывают номер, под которым дано полное описание документа в списке.

Пример 1. Отсылка на использованный источник: Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

Если дается отсылка на конкретный фрагмент текста, то кроме номера в списке указываются страницы.

Пример 2. Отсылка на фрагмент использованного источника: Мнение, что «в отличие от растений или животных, которые более или менее чутко реагируют на техногенные воздействия, сама «земля» может «выдержать» что угодно», является ошибочным [48, с. 39].

Библиографический список обязательно должен быть пронумерован. Нумерация выполняется арабскими цифрами, которые печатаются с абзацного отступа. Оформление списка использованных источников выполняется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Образец оформления списка использованных источников приведен в Приложении К.

Приложение. Приложение помещается в работе за списком использованных источников. В приложение выносятся таблицы с данными вспомогательного характера, объемные вычисления, заполненные формы первичных документов, расчетов, таблиц и т.п.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера. Объем приложений не ограничивается.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**», напечатанного прописными буквами, и следующего за ним обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**».

Под словом «Приложение» в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовки, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление

приложения на листах формата А3. Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их обозначений, статуса и наименования, а также страниц, с которых начинается каждое приложение.

Приложения, занимающие несколько страниц, оформляют следующим образом. Слово «Приложение», его обозначение и заголовок указывают один раз на первом листе. На каждой следующей странице пишут слова «Продолжение приложения» с указанием его обозначения. На последней странице пишут «Окончание приложения». Указание обозначения приводят на каждой странице.

Например:

Приложение А + заголовок – на первом листе.

Продолжение приложения А – на втором, третьем и следующих листах.

Окончание приложения А – на последней странице.

Выпускная квалификационная работа может и не иметь приложения, если в нем нет необходимости.

2.2.3. Правила оформления текста ВКР

Письменная работа оформляется в текстовом редакторе Microsoft Word для Windows. Текст печатается на одной стороне писчей бумаги белого цвета формата А4.

Напечатанный текст должен иметь поля следующих размеров: верхнее, нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см, левое – 3,0 см, колонтитулы – 1,25 см. Ориентация страниц – книжная.

Цвет шрифта должен быть черным, размер – 14 пт, тип – Times New Roman.

Текст приложений, подрисовочных надписей, таблиц и формул оформляется по правилам оформления основного текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных фрагментах, применяя шрифты отличного от указанного размера, выделение слов прописными буквами, полужирным, курсивным начертанием, подчеркиванием, разрядкой. При необходимости допускается уменьшить размер шрифта для заполнения таблиц и размещения текста на рисунках.

Абзацы в тексте начинаются стандартным отступом первой строки, одинаковым по всему тексту, равным 1,25 см. Междустрочный интервал – полуторный, выравнивание основного текста – по ширине страницы.

Для уменьшения пустых областей при выравнивании текста по ширине рекомендуется использовать средство автоматической расстановки переносов (кроме текста на титульном листе, задания, реферата и заголовков).

Работа должна быть сброшюрована.

Нумерация страниц. Нумерация страниц работы и приложений, входящих в её состав, должна быть сквозной. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист и лист задания входят в общую нумерацию работы, но номер страницы на этих листах не ставят.

Оформление и нумерация заголовков. Заголовки структурных элементов текста «ЗАДАНИЕ», «РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует печатать прописными буквами, полужирным шрифтом, выравнивание – по центру страницы, без абзацного отступа.

Заголовки элементов основной части (разделов, подразделов, пунктов и подпунктов) нумеруются следующим образом: им присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Перед номером главы пишется слово «Глава».

Текст заголовков элементов основной части следует размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце, выравнивание – по ширине листа. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Главы работы должны начинаться с новой страницы.

Заголовки следует отделять от основного текста дополнительным пробелом (одной пропущенной строкой) сверху и снизу.

Между заголовками разных уровней дополнительный пробел не вводится.

Оформление таблиц. Таблица – это система горизонтальных и вертикальных граф, снабженных краткими заголовками и порядковыми номерами. Все данные, сведенные в таблицу, должны быть логически однородными и сопоставимыми.

Название таблицы располагают над таблицей. Без абзацного отступа, в одну строку помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера, далее через тире с прописной буквы – название таблицы. Точка в конце названия не ставится. Название таблицы (при его наличии) должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Как правило, название таблицы не превышает одной-двух строк.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в именительном падеже, а подзаголовки – со строчной буквы в произвольном падеже, 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. Названия заголовков и подзаголовков граф располагают по центру, название боковика (для каждой строки) – с выравниванием по левому краю без абзацных отступов.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия могут быть заменены буквенными обозначениями, установленными ГОСТами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте, например, D – диаметр, H – высота, L – длина.

Тело таблицы, как правило, обрамляется сплошной жирной линией, а все внутренние элементы разделяются тонкими сплошными линиями.

Таблицу, в зависимости от ее размера, следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Все таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения «Таблица В.1».

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Кроме того, при переносе части таблицы на другой лист (страницу) на каждой последующей странице на месте расположения номера таблицы и названия пишут слова «Продолжение таблицы ___» с указанием ее номера. На странице, где размещается последняя часть таблицы, на месте расположения номера и названия пишут слова «Окончание таблицы __» с указанием ее номера.

Цифровые данные, выраженные в разных единицах, снабжаются необходимыми обозначениями в заголовках (подзаголовках) соответствующих граф.

Цифровые данные в заполняемых полях строк располагаются по центру, единообразно, а текст – с выравниванием по ширине полей, без абзацных отступов. Если для какой-то из строк данные по определенным причинам отсутствуют, в этом месте ставится прочерк (тире).

Повторяющийся текст допускается после однократного упоминания заменять в дальнейшем словами «То же».

Шрифт, используемый в таблице, должен быть таким же, как в основном тексте работы. В случае заполнения граф таблицы объемным текстом допускается уменьшение размера шрифта и межстрочного интервала до одинарного.

Оформление формул и уравнений. Уравнения и формулы следует помещать на отдельных строках, сразу после соответствующей ссылки в тексте. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы следует размещать в тексте без абзацного отступа, выровненными по центру, а справа в скобках указывается ее номер. Формулы в работе должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией, например,

$$X = 2 Y + Z \quad (1)$$

Пояснение символов, коэффициентов рекомендуется приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента приводится с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, «по формуле (1)», «см. формулу (В.1)» и т. п.

Оформление рисунков, графиков, схем, фотографий. Перечисленный иллюстративный материал позволяет лучше воспринимать содержание работы, но подходить к этому вопросу следует продуманно.

Все иллюстрации в работе именуется рисунками.

Все иллюстрации должны оформляться в едином стиле и сходных размерах.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией и обозначается «Рисунок 1».

Для каждой иллюстрации в тексте должна содержаться хотя бы одна ссылка. Иллюстрации располагаются по тексту сразу же после соответствующей ссылки, а в тех случаях, где это невозможно (из-за размеров иллюстрации, особенностей размещения текста), – на следующей странице. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, как правило, снабжаются названием и при необходимости пояснительными подписями.

Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование располагают без отступа первой строки, в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Правила оформления презентаций. Мультимедийное сопровождение выполняется в соответствии с содержанием доклада и с целью наглядной иллюстрации исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Рекомендованное количество слайдов – 7-15.

Электронная презентация включает в свою структуру:

- титульный слайд с указанием темы презентации, ФИО автора, ФИО руководителя (если есть), места и года выполнения;
- информационные слайды;
- завершающий слайд, содержащий указание на завершение доклада (например, фразу «Спасибо за внимание»).

Информационные слайды могут содержать диаграммы и графики, также текстовые, табличные и графические материалы, предназначенные для более чёткого восприятия аудиторией информации, излагаемой в докладе. Выбор типа информации, схем структурирования данных, очередности их изложения осуществляется автором работы в соответствии с логикой и последовательностью изложения материала в докладе. На каждый слайд должна быть вынесена информация, рассказ о которой длится не более 20-40 секунд.

При выведении на слайды презентации текстового материала следует придерживаться тезисного принципа подачи информации, избегать излишней избыточности текста (вводных слов, оценочных выражений, упоминания общеизвестных сведений и т. п.).

Недопустимо полное дублирование текста устного доклада текстом слайда презентации.

Размер шрифта, используемого в тексте презентации, должен быть:

- для заголовков – 24-36 пунктов;
- для информационного текста – 18-22 пункта;
- для надписей-обозначений в рисунке на объектах – не ниже 12 пункта. Количество строк текста не должно превышать 7-8.

Все слайды должны быть выдержаны в едином стиле.

Следует руководствоваться следующими правилами:

- рекомендуется использовать светлый фон слайдов и темный цвет шрифта;
- не рекомендуется использование разных шрифтов в слайдах одной презентации;
- цвет и размер шрифта должны быть подобраны так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном поле слайда;
- не следует использовать таблицы с большим количеством данных;

- при вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt;
- таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

2.3 Порядок допуска к защите ВКР

К защите ВКР допускаются только те студенты, которые полностью выполнили учебный план, прошли все предусмотренные планом практики.

Законченная ВКР представляется руководителю работы для окончательного просмотра и написания отзыва руководителя.

Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объём заимствования, размещаются в электронно-библиотечной системе КемГУ (филиала).

Для проверки на объём заимствования текст ВКР в порядке, определенном кафедрой, передается ответственными лицам, назначенным распоряжением по факультету, в электронном виде не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня защиты ВКР.

Ответственные лица осуществляют проверку работы на наличие заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ» или иной системе, определенной КемГУ, распечатанную работу по итогам проверки передают руководителю ВКР. Студентом заполняется заявление на размещение ВКР в банке ВКР КГПИ КемГУ (приложение Д1) и заявления о самостоятельном характере выполнения выпускной квалификационной работе (приложение Д2).

2.4. Порядок защиты ВКР

Защита ВКР проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

На защите студент делает краткое сообщение (7-10 мин.). В своем выступлении студент должен последовательно изложить:

- актуальность и обоснование выбранной темы;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методы исследования;
- выводы в соответствии с поставленными задачами;
- общее заключение по работе;
- практическую значимость исследования.

Одновременно с подготовкой доклада необходимо оформить иллюстративный материал, удобный для демонстрации (все таблицы и графики должны быть пронумерованы).

После доклада студента ему задают вопросы по теме работы.

Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГЭК по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении оценки принимаются во внимание уровень теоретической и практической подготовки студентов, качество выполнения экспериментов и расчетов, самостоятельность обсуждения полученных результатов, качество оформления работы и ход ее защиты. Каждый член ГЭК дает свою оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудо-

влетворительно») и сообщает ее представителю. После обсуждения открытым голосованием выносится окончательное решение об оценке работы. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Оценка складывается из отзыва руководителя ВКР, оценки доклада (владение материалом, наличие наглядности), оценки ответов на вопросы членов ГЭК, оценки оформления работы.

По завершении обсуждения в аудитории приглашаются студенты, защитившие ВКР, и все приглашенные. Председатель ГЭК подводит итоги защиты, зачитывает оценки, выставленные комиссией, отмечает особенно удачные работы.

В конце работы комиссии секретарь ГЭК проставляет оценки в книге протоколов и зачетных книжках, в которых ставят подписи все члены ГЭК.

Защищенные ВКР сдаются на профилирующую кафедру для регистрации и хранятся в течение пяти лет.

2.5. Критерии оценки защиты ВКР

Выпускная квалификационная работа оценивается по 4 уровням сформированности компетенций в ходе выполнения:

- 2 – первый (компетенция не сформирована);
- 3 – пороговый (компетенция сформирована частично, на 51-65%);
- 4 – повышенный (компетенция сформирована на 66-85 %);
- 5 – продвинутый (компетенция полностью сформирована, т.е. на 86-100%)

Результаты защиты ВКР, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка **«Отлично»** выставляется за ВКР, при условии, что:

- ВКР выполнена на актуальную тему;
- работа носит исследовательский или прикладной характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- в ходе работы получены оригинальные прикладные решения, которые представляют практический интерес, что подтверждено апробацией и внедрением материалов исследования.
- при выполнении работы использованы современные методики исследования;
- отзыв руководителя ВКР не содержит сведений о наличии недостатков в работе;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные умозаключения в рамках предметной области, а во время доклада использует наглядные материалы (таблицы, схемы, графики и т.п.), аргументировано отвечает на поставленные вопросы;
- все закрепленные ФГОС ВО компетенции сформированы полностью. Профессиональная подготовка выпускника полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

Оценка **«Хорошо»** выставляется за ВКР, при условии, что:

– ВКР соответствует перечисленным в предыдущем пункте критериям, но при ее подготовке не указаны направления развития работы в перспективном плане.

– работа носит исследовательский или прикладной характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

– в методологии работы содержатся некоторые неточности:

– ВКР имеет положительный отзыв руководителя;

– при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, но допускает некоторые неточности, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

– все закрепленные ФГОС ВО компетенции сформированы в достаточном объеме. Профессиональная подготовка выпускника в целом соответствует требованиям ФГОС ВО.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется за ВКР, при условии, что:

– работа отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором предмета исследования, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

– в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

– все закрепленные ФГОС ВО компетенции сформированы в удовлетворительном объеме. Профессиональная подготовка выпускника в достаточной степени соответствует требованиям ФГОС ВО.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется за ВКР, при условии, что:

– работа не содержит анализа и практического разбора предмета исследования, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях;

– выводы носят декларативный характер;

– в отзыве руководителя высказываются сомнения об актуальности темы, достоверности результатов и выводов, о личном вкладе студента в выполняемую работу;

– при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

– все закрепленные компетенции не сформированы.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию – письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В последнем случае, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки в пределах срока освоения образовательной программы.

Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в КемГУ в соответствии со стандартом.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата и выставления нового. Секретарь ГЭК вносит изменение оценки в протокол ГЭК на основании решения апелляционной комиссии, заверяет подписью.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А Форма заявления на закрепление темы ВКР

Заявление

Прошу утвердить тему ВКР «_____»

_____»

Научный руководитель: _____ (Ф.И.О.)

(подпись студента и дата)

(Ф.И.О. и подпись зав. кафедрой)

(Ф.И.О. и подпись декана)

(примечания)

(№ вх. _____ от _____)

(№ исх. _____ от _____)

Приложение Б
Образец задания на ВКР

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

Кафедра физической культуры и спорта

ЗАДАНИЕ
на подготовку ВКР

студент _____ группы _____
(Фамилия Имя Отчество) (группа)

1. Тема бакалаврской работы:
_____ утверждена распоряжением НФИ КемГУ
№ _____ от _____.

2. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

3 Исходные данные (основные задачи, на которых основывается ВКР):

4 Задание выдано « _____ » _____ 20 _____ г.

5 Дата сдачи бакалаврской работы « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель _____
(степень) (подпись) (И.О.Фамилия)

Студент группы _____
(группа) (подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение В

График выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)

График выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)

на тему _____
 (наименование темы)
 студента (ки) ___ курс _____ группа _____
 (фамилия, имя, отчество)

	Этапы работы	Срок выполнения	Отметки руководителя ВКР
1	Изучение литературы и соби- рание материала	до 31.10 завершить в основном	
2	Анализ и систематизация мате- риала	до 30.11	
3	Написание текста работы:	до 30.11	
	Введение		
	1 -я глава	до 9.02	
	2-я глава	до 1.03	
	Выводы и заключение	до 31.03	
4	Выступление на научной кон- ференции	апрель	
5	Совершенствование написанного	апрель	
6	Оформление и представление к защите	май (до окончания предди- пломной практики)	

Приложение Г
Образец оформления титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

Кафедра физической культуры и спорта

Татур Виталий Владиславович

ВЛИЯНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ УПРАЖНЕНИЙ С ЭЛЕМЕНТАМИ ЙОГИ НА
ПОВЫШЕНИЕ РАБОТОСПОСОБНОСТИ СТАРШЕКЛАССНИКОВ

Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)

по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура
направленность (профиль) подготовки
«Инструктор-методист по физической культуре и спорту»
название направленности (профиля)

Руководитель ВКР
доцент Н.И.Ромашевская
ученая степень, должность, И.О. фамилия

подпись

Работа защищена с оценкой:

Протокол ГЭК № _____
от «__» _____ 20__ г.

Секретарь ГЭК _____
И.О. фамилия

подпись

Новокузнецк 2019

Приложение Д 1
Образец заявления на размещение текста ВКР в банке ВКР КГПИ КемГУ

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение текста выпускной квалификационной работы
в банке ВКР КГПИ КемГУ

1. Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

студент _____ курса направления / специальности подготовки _____

(наименование профиля / специальности)

разрешаю КГПИ КемГУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною в рамках выполнения основной профессиональной образовательной программы выпускную квалификационную работу бакалавра на тему:

« _____

_____»

(далее ВКР) в сети Интернет в банке ВКР КГПИ КемГУ таким образом, чтобы любой пользователь ЭИОС КГПИ КемГУ мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение ВКР в банке ВКР не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и КГПИ КемГУ лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение ВКР в банке ВКР является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение Д2
Образец заявления о самостоятельном характере выполнения выпускной квалификационной работе

ЗАЯВЛЕНИЕ
о самостоятельном характере выполнения
выпускной квалификационной работы

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

студент _____ курса направления подготовки _____

_____ *(код и наименование направления подготовки)*
профиля _____
(наименование профиля)

Заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему
« _____

_____»
представленной для публичной защиты, не содержится элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в КГПИ КемГУ Регламентом проверки выпускных квалификационных работ и публикаций на некорректные заимствования, согласно которому обнаружение плагиата является основанием для не допуска письменной работы к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из института.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Приложение Ж
Содержание (пример выполнения)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
Глава 1 Анализ литературы по проблеме исследования	8
1.1 Координационные способности. Классификация координационных способностей	8
1.2 Возрастные особенности развития физической подготовленности детей 8-9 лет	12
1.3 Настольный теннис как система физических упражнений	15
1.3.1 Средства настольного тенниса для развития координационных способностей у детей младшего школьного возраста	15
1.3.2 Методы воспитания координационных способностей у школьников 8-9 лет на занятиях настольным теннисом	19
Глава 2 Организация и методы исследования	25
2.1 Организация исследования	25
2.2 Методы исследования	29
2.3 Методика развития координационных способностей на основе предметной подготовки	32
Глава 3 Результаты исследования и их обсуждение	41
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	49
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	51
ПРИЛОЖЕНИЕ А УПРАЖНЕНИЯ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КООРДИНАЦИИ.....	53

Приложение К

Список использованных источников

1. Книга одного автора:

Салихов, В. А. Типовые промышленные технологии : учебное пособие / В. А. Салихов. – 2-е издание, перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 178 с. – ISBN 978-5-4475-9494-7. - Текст : непосредственный

2. Книга двух авторов:

Каледин, В. О. Методы конечных и граничных элементов : учебное пособие / В. О. Каледин, Е. И. Васильева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новокузнецкий институт (филиал) Кемеровского государственного университета. – Новокузнецк : НФИ КемГУ, 2017. – 102 с. - ISBN 978-5-8353-1971-8. – Текст : непосредственный.

3. Книга трех авторов:

Гета, М. Р. Коррупция: причины, проявления, противодействие : учебное пособие / М. Р. Гета, Е. А. Писаревская, А. Н. Смирнов. - Казань : Бук, 2018. - 92 с. – ISBN 978-5-00118-187-3. - Текст : непосредственный.

4. Книга четырех авторов:

Теоретическая механика : учебник / Н. Г. Васько, В. А. Волосухин, А. Н. Кабельков, О. А. Бурцева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 302 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-22787-9. – Текст : непосредственный.

5. Книга пяти и более авторов:

Подготовка к школе детей с нарушениями эмоционально-волевой сферы: от индивидуальных занятий к обучению в классе / Т. А. Бондарь, И. Ю. Захаров, И. С. Константинова [и др.]. - 5-е издание. – Москва : Теревинф, 2019.- 280 с. – ISBN 978-5-4212-0481-7. – Текст : непосредственный.

6. Книга с автором и редактором:

Кислинг, У. Сенсорная интеграция в диалоге: понять ребенка, распознать проблему, помочь обрести равновесие / У. Кислинг ; под ред. Е. В. Клочковой ; [пер. с немецкого К. А. Шарп]. - 7-е.издание – Москва : Теревинф, 2019. – 240 с. - ISBN 978-5-4212-0418-3. – Текст : непосредственный.

7. Книга под редакцией:

Уголовное право России. Общая и особенная части : учебник / под ред. доктора юридических наук, проф. В. К. Дуюнова. – 5-е. издание - Москва : РИОР, 2017. – 752 с. – ISBN 978-5-369-01584-1. – Текст : непосредственный.

8. Многотомное издание в целом:

Савенков, А. И. Педагогическая психология : учебник для вузов : в 2 томах / А. И. Савенков. – Москва : Академия, 2009. - ISBN 978-5-7695-5309-7. - Текст : непосредственный.

9. Отдельный том многотомного издания с частным названием тома:

Назарова, Н. М. Общие основы специальной педагогики / Н. М. Назарова. - Москва : Академия, 2008. – 352 с. - (Специальная педагогика : учебное пособие для вузов : в 3 томах / Н. М. Назарова ; т. 2) .– ISBN 978-5-7695-4191-9. – Текст : непосредственный.

10. Сборник с общим заглавием (под редакцией):

Инновации молодых : сборник научных трудов / Новокузнецкий институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Кемеровский государственный университет" ; под общ. ред. Ф. И. Иванова, С. А. Шипилова. - Новокузнецк : РИО НФИ КемГУ, 2011. - 250 с. - ISBN 978-5-8353-0773-9. – Текст : непосредственный.

11. Диссертация:

Лозован, Л. Я. Формирование коммуникативных способностей младших школьников в условиях коррекционно-развивающего обучения : специальность 13.00.01 «Общая педагогика, история педагогики и образования» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Лозован Любовь Ярославовна ; Кузбасская государственная педагогическая академия. – Новокузнецк, 2003. – 180 с. - Текст : непосредственный.

12. Автореферат диссертации:

Ульянов, А. Д. Математическое моделирование сетчатых композитных конструкций при совместном температурном и силовом нагружении : специальность 05.13.18 «Математическое моделирование, числовые методы и комплексы программ» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата технических наук / Ульянов Артем Дмитриевич ; Новокузнецкий институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет». – Новокузнецк, 2018. – 16 с. – Место защиты: ФГБОУ СибГИУ. – Текст : непосредственный.

13. Материалы конференций:

«Коммуникативная культура современника: теория и практика исследования», международная научно-практическая конференция (10 ; 2017 ; Новокузнецк). Сборник научных статей X Международной научно-практической конференции «Коммуникативная культура современника: теория и практика исследования», 19 декабря 2017 г. / Министерство образования и науки РФ, Новокузнецкий институт (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Кемеровский государственный университет" ; науч. ред. Г. Б. Вершинина ; под ред. Л. В. Гордеевой [и др.]. - Новокузнецк : ЦИД НФИ КемГУ, 2017. – 192 с. - ISBN 978-5-8353-2003-5. – Текст : непосредственный.

14. Журнал в целом:

Системы управления и информационные технологии : научно-технический журнал / учредитель ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет» ; ред. коллегия С. Л. Подвальный (главный редактор) [и др.]. – Воронеж, 2019. – 100 с. - Ежеквартальный. – ISSN 729-5068. - Текст : непосредственный.

15. Отдельный номер журнала:

Вопросы истории : ежемесячный журнал / учредитель ООО «Редакция журнала «Вопросы истории» ; гл. редактор А. А. Искендеров. – 1926 - . – Москва : Вопросы истории, 2017. - №11. – 174 с. – ISSN 0042-8779. – Текст : непосредственный.

16. Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации : Федеральный закон № 182-ФЗ : [принят Государственной думой 10 июня 2016 года : одобрен Советом Федерации 15 июня 2016 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. - № 26 (Ч. 1). – Ст. 3851. – Текст : непосредственный.

17. Статья из журнала, один автор:

Поваров, В. П. Концептуальный подход к разработке автоматизированной диагностической сети в системах управления ядерными блоками / В. П. Поваров. - Текст : непосредственный // Системы управления и информационные технологии. – 2019. - № 1 (75). – С. 59-63.

18. Статья из журнала, два автора:

Шилов, И. Ю. Моделирование коэффициентов активности в водных растворах солей алюминия с помощью обобщенной теории Дебая – Хюккеля / И. Ю. Шилов, А. К. Лященко Текст : непосредственный // Журнал неорганической химии. – 2019. - Т. 64, № 9. - С. 1006-1010.

19. Статья из журнала, три автора:

Карева, Н. В. Квест-игры для обучения пересказу детей с ОНР / Н. В. Карева, Н. В. Гусева, И. В. Леонтьева. - Текст : непосредственный // Логопед. – 2019. - № 3. – С. 91-97.

20. Книга из ЭБС «Юрайт»:

Специальная психология : учебник для академического бакалавриата / под ред. Л. М. Шипицыной. - Москва : Юрайт, 2019. – 287 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02326-8. - URL: <https://biblionline.ru/book/specialnaya-psihologiya-433363> (дата обращения: 06.05.2019). – Текст : электронный.

21. Книга из ЭБС «Знаниум»:

Баумгартен, Л. В. Менеджмент в туристской индустрии : учебник / Л. В. Баумгартен. – Москва : ИНФРА-М, 2019. - 236 с. – ISBN 978-5-9558-0480-4. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/976501>. – (дата обращения: 25.09.2019). – Текст: электронный.

22. Книга из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»:

Королева, С. Б. Британский миф о России : учебное пособие / С. Б. Королева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 240 с. - ISBN 978-5-4475-8684-3. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446455> (дата обращения: 14.05.2019). - Текст : электронный.

23. Книга из ЭБС «Лань»:

Яшин, В. Н. ОБЖ: Здоровый образ жизни : учебное пособие / В. Н. Яшин. - 5-е издание, стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 125 с. - ISBN 978-5-9765-1121-7. - URL: <https://e.lanbook.com/book/108272>. - (дата обращения: 25.09.2019). – Текст : электронный.

24. Часть учебника из ЭБС:

Кроль, В. М. Дидактика / В. М. Кроль. – Текст : электронный // Педагогика : учебное пособие / В. М. Кроль. - 2-е изд., испр. и доп. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016. – Раздел 2. – С. 71-126. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/516775> (дата обращения: 05.06.2019).

25. Сайт в Интернете:

eLIBRARU.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2012 - . - URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 03.03.2019). – Текст : электронный.

26. Учебное издание на диске:

Горбуль, Ю. А. Избирательное право : учебное пособие : текстовое электронное издание / Ю. А. Горбуль ; Министерство образования и науки РФ, Новокузнецкий институт (фил.) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Кемеровского государственного университета. – Новокузнецк, 2018. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. диска. – ISBN 978-5-8353-2006-6. – Текст : электронный.

Приложение Н

Отзыв руководителя ВКР

Отзыв руководителя ВКР
на выпускную квалификационную работу студента (ки)

по направлению: 49.03.01 Физическая культура (направленность (профиль) «Инструктор-методист по физической культуре и спорту»

1. Тема ВКР: _____

2. Бакалаврская работа выполнена в объеме на _____ стр.

3. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

4. Замечания по содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы: _____

5. Общие выводы по выпускной квалификационной работе:

6. Уровень оценки сформированности компетенций

Код компетенций	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Показатели уровня сформированности компетенций			
		низкий	пороговый	повышенный	продвинутый
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекста				
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов				
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				
ОПК-1	Способен планировать содержание занятий с учетом положений теории физической культуры, физиологической характеристики нагрузки, анатомо-морфологических и психологических особенностей занимающихся различного пола и возраста				
ОПК-2	Способен осуществлять спортивный отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий.				
ОПК-3	Способен проводить занятия и физкультурно-спортивные мероприятия с использованием средств, методов и приемов базовых видов физкультурно-спортивной деятельности по двигательному и когнитивному обучению и физической подготовке.				
ОПК-4	Способен проводить тренировочные занятия различной направленности и организовывать участие спортсменов в соревнованиях в избранном виде спорта.				
ОПК-5	Способен воспитывать у занимающихся социально-значимые личностные качества, проводить профилактику негативного социального поведения				
ОПК-6	Способен формировать осознанное отношение занимающихся к физкультурно-спортивной деятельности, мотивационно-ценностные ориентации и установки на ведение здорового образа жизни.				
ОПК-7	Способен обеспечивать соблюдение техники безопасности, профилактику травматизма, оказывать первую доврачебную помощь.				
ОПК-8	Способен проводить работу по предотвращению применения допинга.				
ОПК-9	Способен осуществлять контроль с использованием методов измерения и оценки физического развития, технической и физической подготовленности, психического состояния занимающихся.				
ОПК-10	Способен организовать совместную деятельность и взаимодействие участников деятельности в области физической культуры и спорта.				
ОПК-11	Способен проводить исследования по определению эффективности используемых средств и методов физкультурно-спортивной деятельности.				
ОПК-12	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами сферы				

	физической культуры и спорта и нормами профессиональной этики.				
ОПК-13	Способен осуществлять организацию и судейство соревнований по избранному виду спорта				
ОПК-14	Способен осуществлять методическое обеспечение и контроль тренировочного и образовательного процесса.				
ОПК-15	Способен проводить материально-техническое оснащение занятий, соревнований, спортивно-массовых мероприятий.				
ОПК-16	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
ПК-1	Способен ориентироваться в дисциплинах, служащих основой физического воспитания и спортивной тренировки, для использования научных знаний в целях физического воспитания обучающихся.				
ПК-2	Способен разрабатывать программы и проводить учебно-тренировочные занятия по физической культуре и спорту.				
ПК-3	Способен осуществлять контроль и самоконтроль на тренировочном занятии.				
Средний итоговый балл сформированности компетенций					

7. Деятельность обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы:

п/п	Показатели оценки деятельности обучающегося в период подготовки ВКР	Соответствие предъявляемым требованиям		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1	Своевременность и качество подготовки первоначальных материалов ВКР, предложенных для обсуждения с научным руководителем			
2	Своевременность начала подготовки ВКР в соответствии с выданным научным руководителем задания на ВКР			
3	Соблюдение сроков промежуточных этапов подготовки ВКР			
5	Срок представления выпускником законченной выпускной квалификационной работы в ГЭК			
6	Полнота обзора использованных источников и литературы, в том числе указанных в задании на ВКР			
7	Своевременность реагирования выпускника на замечания научного руководителя			
8	Использование в ВКР практических материалов, в том числе результатов, полученных выпускником в процессе прохождения преддипломной практики			
9	Уровень сформированности компетенций выпускника, предусмотренных ОПОП			

8. Уровень соответствия подготовленности автора выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС ВО

п/п	Требования к уровню профессиональной подготовки выпускника	Уровень соответствия		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует

				ствует
1	Актуальность темы			
2	Соответствие использованных методов поставленной цели			
3	Междисциплинарный характер выпускной квалификационной работы			
4	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
5	Соответствие содержания работы поставленной цели			
6	Оригинальность полученных результатов			
	Качество оформления работы			

9.Процент оригинальности текста по программе Антиплагиат _____ (%)

10. Оценка ВКР и мнение руководителя ВКР о допуске к защите

Руководитель ВКР _____

(подпись)

" _____ " _____ 2019 г.