

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ

Дата и время: 2025-04-23 00:00:00

471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

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
образовательной деятельности
О.Ю.Елькина
«18» марта 2025г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы
«Физическая культура»

Уровень профессионального образования
Высшее образование - Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Год набора 2021

Новокузнецк 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	3
1.2. Состав государственной 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	5
2.3 Порядок допуска к защите ВКР	18
2.4. Порядок защиты ВКР	18
2.5. Критерии оценки защиты ВКР	19
3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

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

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

1.2. Состав государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы (для бакалавриата 2021 год набора, введена решением Ученого совета факультета № 6а от 11.03.2021).

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:

- Совершенствование процесса физического воспитания в образовательных организациях.
- Построение учебно-тренировочного процесса со школьниками в отдельных видах спорта.
- Методическое обеспечение процесса физического воспитания различных групп населения.
- Физиологические и биомеханические основы спортивной тренировки школьников.
- Физическая подготовка школьников в избранном виде спорта.
- Техничко-тактическая подготовка школьников в избранном виде спорта.

- Индивидуально-психологические особенности школьников, занимающихся спортом.
- Организация здоровьесберегающей деятельности в образовательных организациях.
- Оздоровительная физическая культура.
- Спортивная медицина и лечебная физическая культура.
- Методика проведения уроков (занятий) физической культуры в образовательных организациях.
- Организация и методика оздоровительной физической культуры в образовательных организациях.
- Особенности проведения занятий физической культуры с людьми различных возрастных групп.
- Отбор и набор школьников в избранном виде спорта.
- Основы методики физической, технической и тактической подготовки школьников в различных видах спорта (по выбору).

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Методика использования дыхательной гимнастики в процессе физического воспитания младших школьников.
2. Формирование универсальных учебных действий у младших школьников на уроках физической культуры.
3. Использование подвижных игр в процессе физического воспитания младших школьников.
4. Выносливость и методы ее воспитания в баскетболе.
5. Методические основы тренировочных занятий со школьниками в секции вольной борьбы.
6. Методические особенности развития взрывной силы у школьников, занимающихся тяжелой атлетикой.
7. Методы контроля уровня физической подготовленности школьников, занимающихся в секции косики карате.
8. Методика занятий волейболом со школьниками.
9. Средства и методы физической подготовки школьников, занимающихся в секции легкой атлетики.
10. Средства и методы воспитания скоростно-силовых способностей школьников на уроках физической культуры.
11. Формирование и развитие координационных способностей у школьников младших классов.
12. Методические основы развития гибкости у детей школьного возраста.
13. Развитие скоростно-силовых качеств у школьников 13-14 лет, занимающихся в секции киокусинкай каратэ.

14. Средства и методы развития силовых способностей школьников, занимающихся тяжелой атлетикой.
15. Особенности методики обучения плаванию детей 6-7 лет.
16. Методика физической подготовки школьников в секции тяжелой атлетики.
17. Организация самостоятельных занятий школьников по физической культуре.
18. Методика развития физических качеств школьников, занимающихся каратэ.
19. Средства и методы развития скоростно-силовых способностей на уроках физической культуры.
20. Физическая подготовка школьников в секции бокса.
21. Методические основы нормативных требований школьников, занимающихся вольной борьбой.
22. Техничко-тактическая подготовка юных баскетболистов.
23. Методические основы технико-тактической подготовки школьников, занимающихся в секции вольной борьбы.
24. Мониторинговые исследования физического состояния школьников как важнейшего показателя здоровья.
25. Организация здоровьесберегающей деятельности со школьниками в образовательных учреждениях.
26. Методика организации самостоятельных занятий обучающимися для подготовки к сдаче норм ГТО.
27. Применение подвижных игр в развитии физических способностей школьников, занимающихся карате.
28. Здоровьесберегающая деятельность в системе школьного образования.
29. Планирование и организация учебно-тренировочных занятий со школьниками, занимающихся пауэрлифтингом на этапе начальной подготовки.
30. Мониторинг физического развития и физической подготовленности учащихся старшего школьного возраста.
31. Развитие скоростно-силовых способностей школьников, занимающихся волейболом.
32. Основы развития специальной выносливости у легкоатлетов 14-15 лет.
33. Техничко-тактическая подготовка школьников, занимающихся спортивной борьбой.

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 и 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 директора КГПИ КемГУ по установленной форме с указанием темы ВКР, научного руководителя. 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).

Порядок назначения руководителя 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, принять отчет о прохождении практики, оформить 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» и качества ее выполнения и соответствия предъявленным требованиям в отзыве руководителя, а также поставить 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. О всех существенных отклонениях от установленных сроков руководитель ставит в известность заведующего кафедрой.

Структура ВКР. Общие требования к 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.

Образцы примеров оформления титульных листов приведен в разделе (приложение 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; кто является руководителем работы и, в необходимых случаях, консультантом (консультантами) 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 узаконенный 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 разделе Приложение В.

Аннотация. 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 – 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. Аннотацию объемом не менее $\frac{1}{2}$ страницы и ее английская версия включается в ВКР после аннотации на русском языке для профилей, по которым не предусмотрен государственный междисциплинарный экзамен

Объем аннотации не превышает 1 страницы.

В структуре аннотации можно выделить 3 составляющих:

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

2. Перечень ключевых слов 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 аннотации 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 аннотации, то в тексте аннотации она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

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

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

Для выделения структурных частей в тексте аннотации 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 (оглавление) 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 разделе 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 экспериментальной 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. Рекомендуются 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 произведение. 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.

Для направления «Педагогическое образование» логичным завершением основной части ВКР является глава по разработке методических рекомендаций использования материалов исследования в образовательном процессе.

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

В **заклучении** 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.

Вы написали введение и основную часть и Вам надо написать заключение. Первое, что следует отметить, что по общему правилу оптимальный объем заключения 2-3 страницы.

Начать следует с такой фразы: **Цель и задачи поставленные в работе выполнены. В частности** (далее пишем цель и задачи, которые были определены во введении). (Например: Цель и задачи, поставленные в курсовой 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. Краткие выводы).

Далее пишем 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 оформляют 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 7.0.100-2018. Текст стандарта можно прочитать на сайте библиотеки, в разделе Студенту/Читателям/ ГОСТы — <https://library.nbikemsu.ru/gosts/>.

Примеры оформления библиографических записей по ГОСТ-18 — на сайте НБ, в разделе Студенту/Читателям/Примеры библиографических записей на издания https://library.nbikemsu.ru/bibliographic_examples/

Образец оформления списка использованных источников приведен в разделе Приложение 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, Ъ. 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 заголовок, 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 следующем листах

Окончание приложения А – на последней странице.

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

Правила оформления текста ВКР

Общие правила оформления

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, подрисуночных 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, аннотации 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», «АННОТАЦИЯ», «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.

Пример 3 – Оформление элементов и составных частей таблицы

Таблица 1 - Название

} Заголовки граф

} Подзаголовки граф

Строк
и

Боковик
(графа для
заголовков)

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, выравненными 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 (B.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 именуются 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 объем заимствования, размещаются в электронно-библиотечной системе КемГУ.

Для проверки на объем заимствования текст ВКР в порядке, определенном кафедрой, передается ответственным 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 (по 4-балльной системе) и сообщает ее представителю. После обсуждения открытым голосованием выносится окончательное решение об оценке работы. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

ВКР оценивается по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». 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 аудиторию 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 – низкий (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.

«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.

«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.

«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.

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного 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 государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В последнем случае, результат проведения государственного 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 государственное аттестационное испытание в сроки в пределах срока освоения образовательной программы.

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

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата ;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата.

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 государственного аттестационного испытания не принимается.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Форма заявления на закрепление темы и руководителя ВКР

Директору КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Вержицкому Д.Г.

студента (ки) ____ курса факультета
физической культуры, естествознания и
природопользования
очной формы обучения
направление подготовки _____

обучение по бюджету/контракту

ФИО

Телефон _____

Заявление

(подпись студента и дата)

(ФИО и подпись руководителя ВКР)

(ФИО и подпись зав. кафедрой)

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
Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
На подготовку ВКР

Студенту (ке) _____, группы _____

Тема дипломной работы:

.....

утверждена распоряжением по КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

.....

Перечень демонстрационных материалов: презентация к докладу.

Исходные данные:

.....

Задание выдано «__» _____ 20__ г.

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

Руководитель:

Студентка группы _____

_____/_____
_____/_____

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
1	Изучение литературы и сбор материала	до 31.10 завершить в основном	
2	Анализ и систематизация материала	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 конференции	апрель	
5	Совершенствование написанного	апрель	
6	Оформление и представление к защите	май (до окончания преддипломной 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

Мякишин Виталий Владиславович

ВЛИЯНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ УПРАЖНЕНИЙ С ЭЛЕМЕНТАМИ ЙОГИ НА
ПОВЫШЕНИЕ РАБОТОСПОСОБНОСТИ СТАРШЕКЛАССНИКОВ

Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)

по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) подготовки «Физическая культура»
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 2026

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 ФГБОУ ВО «КемГУ»

1. Я, _____,

(Ф.И.О. полностью),

студент(ка) ...курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

профиля _____

(наименование профиля / специальности)

разрешаю КГПИ ФГБОУ ВО 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 ФГБОУ ВО КемГУ таким образом, чтобы любой пользователь ЭИОС КГПИ ФГБОУ ВО 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 ФГБОУ ВО 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 текста ВКР в банке ВКР является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г.
(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 5 курса очной/заочной формы обучения направления / специальности подготовки
44.03.01 Педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки / специальности)

профиля / специализации «Физическая культура»
(наименование профиля / специальности)

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 уведомлен о том, что обнаружение плагиата является основанием для недопуска моей выпускной квалификационной работы к защите.

«_____» _____ 2026г.
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение Ж
Содержание (пример выполнения)

ОГЛАВЛЕНИЕ (автособираемое)

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 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 КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КООРДИНАЦИИ.....	53

ПРИЛОЖЕНИЕ К
Список использованных источников

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

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 : КГПИ КемГУ, 2017. – 102 с. - ISBN 978-5-8353-1971-8. – Текст : непосредственный.

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.

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.

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.

Книга с автором и редактором

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

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.

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.

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.

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.

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 КГПИ КемГУ, 2017. – 192 с. - ISBN 978-5-8353-2003-5. – Текст : непосредственный.

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.

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.

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.

Примеры оформления библиографических записей находятся по адресу:

https://library.nbikemsu.ru/bibliographic_examples/

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
ОТЗЫВ
руководителя о выполнении студентом выпускной квалификационной работы

Выпускная бакалаврская работа выполнена

Студентом (кой) _____

Факультет _____

Кафедра _____ Группа _____

Направление _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Программа бакалавриата _____

Наименование темы _____

Руководитель _____

Показатели	Уровень сформированности			
	2	3	4	5
Соблюдение сроков промежуточных этапов подготовки ВКР				
Срок представления выпускником завершенной выпускной квалификационной работы в ГЭК				
Использование в ВКР практических материалов, в том числе результатов, полученных выпускником в процессе прохождения производственных и преддипломной практик				
Полнота обзора использованных источников и литературы, в том числе указанных в задании на ВКР				
Умение использовать современные методы для исследования и решения научно-исследовательских и прикладных задач				
Способность самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности: - ставить цели, задачи работы и определять методы их достижения; - проводить научные исследования и получать новые научные и прикладные результаты;				

- самостоятельно анализировать полученные результаты; - делать выводы в соответствии с поставленной целью и задачами				
Умение интерпретировать и излагать специальную научную информацию				
Умение аргументировать и защищать свою точку зрения в процессе работы над ВКР				
Средний балл				
Другие показатели по работе студента над темой исследования:				

Отмеченные
достоинства _____

Отмеченные
недостатки _____

Заключение, общая
оценка _____

Руководитель _____ / _____ « ____ »

_____ 20 ____ г.
Подпись ФИО

